

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ & ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Διπλωματική Εργασία

**ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΤΟΠΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟ ΑΠΟΣΤΑΣΗ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ (ΣΥΕΠ)
ΕΚΠΑΙΔΕΥΟΜΕΝΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ ΔΕΥΤΕΡΗΣ ΕΥΚΑΙΡΙΑΣ (ΣΔΕ)**

του

ΙΩΑΝΝΗ ΠΟΥΡΣΑΙΤΙΔΗ

Επιβλέπων Καθηγητής
Γεώργιος Μπάμνιος

Υποβλήθηκε ως απαιτούμενο για την απόκτηση του μεταπτυχιακού διπλώματος
ειδίκευσης στη διοίκηση & οργάνωση εκπαιδευτικών μονάδων

Θεσσαλονίκη, Σεπτέμβριος 2020



Η παρούσα Διπλωματική Εργασία καλύπτεται στο σύνολό της νομικά από δημόσια άδεια πνευματικών δικαιωμάτων Creative Commons:

Αναφορά Δημιουργού - Μη Εμπορική Χρήση - Παρόμοια Διανομή



Μπορείτε να:

- Μοιραστείτε: αντιγράψετε και αναδιανέμετε το παρόν υλικό με κάθε μέσο και τρόπο
- Προσαρμόστε: αναμείξτε, τροποποιήστε και δημιουργήστε πάνω στο παρόν υλικό

Υπό τους ακόλουθους όρους:

- Αναφορά Δημιουργού: Θα πρέπει να καταχωρίσετε αναφορά στο δημιουργό, με σύνδεσμο της άδειας, και με αναφορά αν έχουν γίνει αλλαγές. Μπορείτε να το κάνετε αυτό με οποιονδήποτε εύλογο τρόπο, αλλά όχι με τρόπο που να υπονοεί ότι ο δημιουργός αποδέχεται το έργο σας ή τη χρήση που εσείς κάνετε.
- Μη Εμπορική Χρήση: Δε μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το υλικό για εμπορικούς σκοπούς.
- Παρόμοια Διανομή: Αν αναμείξετε, τροποποιήσετε, ή δημιουργήσετε πάνω στο παρόν υλικό, πρέπει να διανείμετε τις δικές σας συνεισφορές υπό την ίδια άδεια Creative Commons όπως και το πρωτότυπο.

Αναλυτικές πληροφορίες νομικού κώδικα στην ηλεκτρονική διεύθυνση:

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/legalcode>

Υπεύθυνη Δήλωση

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τον Κανονισμό Σπουδών του Μεταπτυχιακού Προγράμματος στη Διοίκηση & Οργάνωση Εκπαιδευτικών Μονάδων του Διεθνούς Πανεπιστημίου Ελλάδος, δηλώνω υπεύθυνα ότι:

- Η παρούσα Διπλωματική Εργασία αποτελεί έργο αποκλειστικά δικής μου δημιουργίας, έρευνας, μελέτης και συγγραφής.
- Για τη συγγραφή της Διπλωματικής μου Εργασίας δεν χρησιμοποίησα ολόκληρο ή μέρος έργου άλλου δημιουργού ή τις ιδέες και αντιλήψεις άλλου δημιουργού χωρίς να γίνεται σαφής αναφορά στην πηγή προέλευσης (βιβλίο, άρθρο από επιστημονικό περιοδικό, ιστοσελίδα κλπ.).

Θεσσαλονίκη, 21 Σεπτεμβρίου 2020

Ο Δηλών: Ιωάννης Πουρσαϊτίδης

ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Η πολυπλοκότητα της εκπαίδευσης στη σημερινή εποχή καθιστά επιτακτική ανάγκη τη χρήση και αξιοποίηση σύγχρονων τεχνολογικών εργαλείων από τους σχολικούς οργανισμούς ικανών να συλλέγουν, να οργανώνουν και να αναλύουν δεδομένα με μεγάλη ταχύτητα και ακρίβεια, μειώνοντας σημαντικά το ενδεχόμενο παραλείψεων και λαθών. Τέτοιου είδους εργαλεία, αποτελούν τα Πληροφοριακά Συστήματα που μπορούν να προσφέρουν πολύτιμη υποστηρικτική βοήθεια και η αποτελεσματικότητα των οποίων σχετίζεται σε μεγάλο βαθμό με την αποδοχή και ενσωμάτωσή τους στην εκπαιδευτική διαδικασία. Στην εν λόγω διπλωματική εργασία, πραγματοποιείται ο σχεδιασμός και η υλοποίηση ενός προτεινόμενου Πληροφοριακού Συστήματος που στοχεύει στην υποστήριξη του έργου του συμβούλου σταδιοδρομίας των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας, τόσο τοπικά στο χώρο του σχολείου, όσο και σε απομακρυσμένο επίπεδο και εμπλέκει άμεσα και σε υψηλό βαθμό τους ίδιους τους εκπαιδευόμενους στη διαδικασία. Η ανάγκη ανάπτυξής του προκύπτει από την έλλειψη αντίστοιχου συστήματος, με αποτέλεσμα την μερικώς ηλεκτρονική ή χειρόγραφη διαχείριση των δεδομένων των εκπαιδευόμενων και με διαφορετικό τρόπο ανά σύμβουλο. Η υλοποίηση του Πληροφοριακού Συστήματος έγινε αξιοποιώντας τις νεότερες τεχνολογίες ανάπτυξης εφαρμογών για το Διαδίκτυο και ακολουθώντας την οργάνωση της πληροφορίας γνωστών ιστοτόπων εύρεσης και διάθεσης θέσεων απασχόλησης.

ABSTRACT

The complexity of education today makes it imperative to use and utilize modern technological tools by school organizations capable of collecting, organizing and analyzing data with great speed and accuracy, significantly reducing the possibility of omissions and errors. Such tools are the Information Systems that can offer valuable support and whose effectiveness is largely related to their acceptance and integration into the educational process. In this dissertation, the design and implementation of a proposed Information System is carried out that aims to support the work of the career counselor of Second Chance Schools, both locally on the school site and outside the school environment and involves directly and to a large extent the trainees themselves in the process. The need for its development arises from the lack of a corresponding system, resulting in the partially electronic or handwritten management of the adult student's data. In addition, the student's data can be managed in a different way by each individual consultant. The implementation of the Information System was done utilizing the latest technologies for the development of applications for the Web and following the organization of the information of well-known websites for finding and offering jobs.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΠΕΡΙΛΗΨΗ	i
ABSTRACT.....	ii
ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΙΝΑΚΩΝ.....	vii
ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΩΝ	viii
ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΙΚΟΝΩΝ	ix
ΕΙΣΑΓΩΓΗ	1
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1 ^ο : Διά Βίου Μάθηση και Εκπαίδευση – Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας	3
1.1. Διά Βίου Μάθηση και Εκπαίδευση.....	3
1.2. Ο θεσμός των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας (ΣΔΕ) – Second Chance Schools	6
1.2.1. Τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας στην Ελλάδα	9
1.2.1.1. Το πρόγραμμα σπουδών στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας	14
1.2.1.2. Περιγραφική αξιολόγηση.....	18
1.2.1.3. Οι Εκπαιδευόμενοι των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας.....	20
1.2.1.4. Εμπόδια στη μάθηση των ενηλίκων.....	22
1.2.1.5. Οι Συμβουλευτικές Υπηρεσίες στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας.....	22
1.2.1.6. Στατιστικά στοιχεία των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας	24
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 ^ο : Συμβουλευτική – Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας	32
2.1. Συμβουλευτική	32
2.2. Επαγγελματική Συμβουλευτική - Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας - Επαγγελματικός Προσανατολισμός	34
2.2.1. Επαγγελματική Συμβουλευτική.....	34
2.2.2. Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας.....	36
2.2.3. Επαγγελματικός Προσανατολισμός	38
2.3. Συμβουλευτική και Επαγγελματικός Προσανατολισμός	39
2.4. Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας στην Ελλάδα	40
2.5. Σταδιοδρομία και Ενήλικες.....	43
2.6. Προφίλ Συμβούλου στην Εκπαίδευση Ενηλίκων	45
2.7. Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας σε Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας.....	48
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 ^ο : Πληροφοριακά Συστήματα	51
3.1. Πληροφοριακό Σύστημα	51
3.1.1. Συνιστώσες του Πληροφοριακού Συστήματος.....	51

3.1.2. Κατηγορίες Πληροφοριακών Συστημάτων	52
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 ^ο : Σχεδίαση και Ανάπτυξη Λογισμικού – Ανάλυση του Συστήματος	54
4.1. Σχεδίαση και Ανάπτυξη Λογισμικού	54
4.1.1. Αρχιτεκτονική Συστημάτων	54
4.1.1.1. Αρχιτεκτονική τριών επιπέδων (3-tier Architecture)	55
4.1.2. Εργαλεία Σχεδίασης και Ανάπτυξης	56
4.1.2.1. Ενοποιημένη Γλώσσα Μοντελοποίησης (UML)	56
4.1.2.2. MySQL.....	62
4.1.2.3. Ολοκληρωμένο Περιβάλλον Ανάπτυξης (IDE)	62
4.2. Ανάλυση του Συστήματος.....	62
4.2.1. Απαιτήσεις του Συστήματος.....	63
4.2.1.1. Τελικοί χρήστες του Συστήματος	63
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5 ^ο : Προσδιορισμός του προβλήματος.....	65
5.1. Προσδιορισμός του προβλήματος– Παρούσα κατάσταση.....	65
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 ^ο : Έρευνα οργάνωσης της πληροφορίας σε ιστότοπους	68
6.1. Οργάνωση της πληροφορίας σε ιστότοπους	68
6.1.1. kariera	68
6.1.2. skywalker.....	69
6.1.3. proson	70
6.1.4. indeed.....	70
6.1.5. monster	72
6.2. Αποτελέσματα της έρευνας – Υιοθέτηση τεχνικών	73
Κεφάλαιο 7 ^ο : Σχεδιασμός και Ανάπτυξη του Πληροφοριακού Συστήματος	75
7.1. Σχεδιασμός του Πληροφοριακού Συστήματος.....	75
7.1.2. Απαιτήσεις του Πληροφοριακού Συστήματος	75
7.1.2.1. Λειτουργικές απαιτήσεις.....	77
7.1.2.2. Μη λειτουργικές απαιτήσεις.....	78
7.1.3. Τελικοί χρήστες του Συστήματος.....	79
7.1.4. Περιπτώσεις χρήσης (use cases).....	80
7.1.5. Σχεδιασμός της Βάσης Δεδομένων	81
7.1.5.1. Σχεσιακό Μοντέλο.....	82
7.2. Ανάπτυξη του Πληροφοριακού Συστήματος.....	92
7.2.1. Visual Studio 2019	92

7.2.2. ASP.NET Core 3.1	93
7.2.3. Model-View-Controller (MVC)	94
7.2.3.1. Model	95
7.2.3.2. View	96
7.2.3.3. Controller	98
7.2.4. Bootstrap	100
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8 ^ο : Παρουσίαση και λειτουργία του Πληροφοριακού Συστήματος	101
8.1. Πρόσβαση στο Πληροφοριακό Σύστημα	101
8.2. Σύνδεση (login)	102
8.3. Αποσύνδεση (logout)	103
8.4. Λειτουργίες του χρήστη «Σύμβουλος»	104
8.4.1. Διαχείριση χρηστών	104
8.4.1.1. Δημιουργία (εγγραφή) νέου χρήστη	105
8.4.1.2. Ενημέρωση βασικών στοιχείων του χρήστη	106
8.4.1.3. Διαγραφή χρήστη	106
8.4.1.4. Λειτουργία αναζήτησης χρήστη	107
8.4.1.5. Προεπισκόπηση των καταχωρημένων πληροφοριών του χρήστη	107
8.4.2. Χρήσιμο υλικό	108
8.4.3. Αναφορές – Στατιστικά	108
8.4.3.1. Εργαζόμενοι	109
8.4.3.2. Άνεργοι	109
8.4.3.3. Αναζήτηση εργασίας	110
8.4.3.4. Συνταξιούχοι κ.α.	110
8.4.3.5. Συγκεντρωτική αναφορά	111
8.4.3.6. Στατιστικά στοιχεία – Εργασιακή κατάσταση	111
8.5. Λειτουργίες του χρήστη «Εκπαιδευόμενος»	113
8.5.1. Προσωπικές πληροφορίες	114
8.5.1.1. Καρτέλα «Προσωπικά στοιχεία»	114
8.5.1.2. Καρτέλα «Επικοινωνία»	115
8.5.1.3. Καρτέλα «Αρχειοθήκη»	116
8.5.1.4. Καρτέλα «Αλλαγή κωδικού πρόσβασης»	118
8.5.2. Εκπαίδευση	119
8.5.3. Δεξιότητες	119
8.5.3.1. Προσθήκη νέας δεξιότητας	120

8.5.3.2. Ενημέρωση δεξιότητας	120
8.5.3.3. Διαγραφή δεξιότητας.....	120
8.5.4. Εργασιακό ιστορικό.....	121
8.5.4.1. Καρτέλα «Εργασιακή κατάσταση».....	121
8.5.4.2. Καρτέλα «Προϋπηρεσία».....	122
8.5.5. Προεπισκόπηση	124
8.5.6. Χρήσιμο υλικό.....	124
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9 ^ο : Συμπεράσματα-Προτάσεις	126
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	128
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	136
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'	136

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΙΝΑΚΩΝ

Πίνακας 1: Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας και εκτός έδρας τμήματα	14
Πίνακας 2: Αριθμός σχολικών μονάδων των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας ανά είδος	25
Πίνακας 3: Αριθμός διδακτικού προσωπικού των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας, ανά ιδιότητα και φύλο.....	26
Πίνακας 4: Αριθμός μαθητών των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας κατά φύλο και κύκλο.....	27
Πίνακας 5: Αριθμός αλλοδαπών μαθητών των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας κατά φύλο	28
Πίνακας 6: Μαθητές των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας του Β΄ κύκλου που έλαβαν απολυτήριο.....	29
Πίνακας 7: Πίνακας tblUsers	85
Πίνακας 8: Πίνακας tblStudent.....	86
Πίνακας 9: Πίνακας tblEducation.....	87
Πίνακας 10: Πίνακας tblSkills	87
Πίνακας 11: Πίνακας tblJob.....	88
Πίνακας 12: Πίνακας tblJobHistory.....	89
Πίνακας 13: Πίνακας tblGender	89
Πίνακας 14: Πίνακας tblFamily.....	90
Πίνακας 15: Πίνακας tblLevel.....	90
Πίνακας 16: Πίνακας tblJobStatus.....	90

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Διάγραμμα 1: Άρρενες και θύλεις μαθητές	28
Διάγραμμα 2: Μαθητές των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας του Β΄ κύκλου που έλαβαν απολυτήριο	30
Διάγραμμα 3: Μεταβολή των εκπαιδευομένων ανά Περιφέρεια	31

ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΙΚΟΝΩΝ

Εικόνα 1: Αρχιτεκτονική 3-tier στο Διαδίκτυο.....	55
Εικόνα 2: Διάγραμμα περιπτώσεων χρήσης – Χρήστης/Χειριστής (actor).....	58
Εικόνα 3: Διάγραμμα περιπτώσεων χρήσης - Περίπτωση χρήσης (use case).....	58
Εικόνα 4: Διάγραμμα περιπτώσεων χρήσης - Σχέση (association/generalisation).....	59
Εικόνα 5: Παράδειγμα διαγράμματος περιπτώσεων χρήσης.....	59
Εικόνα 6: Παράδειγμα δήλωσης κλάσης και συσχέτισης κλάσεων	60
Εικόνα 7: Βασικά σχήματα του διαγράμματος δραστηριοτήτων	61
Εικόνα 8: Παράδειγμα διαγράμματος ακολουθίας	61
Εικόνα 9: Συμπλήρωση προσωπικών στοιχείων στο kariera.....	68
Εικόνα 10: Ιστότοπος skywalker	69
Εικόνα 11: Ατομικές πληροφορίες στο proson.....	70
Εικόνα 12: Βιογραφικό σημείωμα στο indeed.....	71
Εικόνα 13: Η κεντρική σελίδα επεξεργασίας του προφίλ του χρήστη στο monster.....	72
Εικόνα 14: Περίπτωση χρήσης 1 – Χειριστής Εκπαιδευόμενος.....	80
Εικόνα 15: Περίπτωση χρήσης 2 – Χειριστής Σύμβουλος	81
Εικόνα 16: Το Σχηματικό Μοντέλο της Βάσης Δεδομένων.....	91
Εικόνα 17: Στιγμιότυπο του περιβάλλοντος εργασίας του Visual Studio κατά την ανάπτυξη του συστήματος	93
Εικόνα 18: Παρουσίαση της πληροφορίας από το αντικείμενο της Απεικόνισης.....	96
Εικόνα 19: Η αρχική σελίδα του Πληροφοριακού Συστήματος.....	101
Εικόνα 20: Σύνδεση (login) στο Πληροφοριακό Σύστημα.....	102
Εικόνα 21: Αποτυχημένη σύνδεση στο σύστημα	103
Εικόνα 22: Αποσύνδεση (logout) από το σύστημα.....	103
Εικόνα 23: Περιβάλλον διαχείρισης του χρήστη «Σύμβουλος».....	104
Εικόνα 24: Διαχείριση χρηστών	105
Εικόνα 25: Δημιουργία νέου χρήστη	105
Εικόνα 26: Ενημέρωση χρήστη	106
Εικόνα 27: Διαγραφή χρήστη	106
Εικόνα 28: Αναζήτηση χρήστη.....	107
Εικόνα 29: Προεπισκόπηση πληροφοριών χρήστη	107
Εικόνα 30: Χρήσιμο εκπαιδευτικό και ενημερωτικό υλικό.....	108
Εικόνα 31: Αναφορές και στατιστικά στοιχεία	109

Εικόνα 32: Αναφορά «Εργαζόμενοι»	109
Εικόνα 33: Αναφορά «Άνεργοι».....	110
Εικόνα 34: Αναφορά: Αναζήτηση εργασίας.....	110
Εικόνα 35: Αναφορά «Συνταξιούχοι κ.α.»	111
Εικόνα 36: Αναφορά «Συγκεντρωτική αναφορά».....	111
Εικόνα 37: Αναφορά «Στατιστικά στοιχεία – Εργασιακή κατάσταση»	112
Εικόνα 38: Σελίδα διαχείρισης του χρήστη «Εκπαιδευόμενος».....	113
Εικόνα 39: Πληροφορίες λογαριασμού σύνδεσης του εκπαιδευόμενου	113
Εικόνα 40: Καρτέλα «Προσωπικά στοιχεία»	114
Εικόνα 41: Επιλογή της οικογενειακής κατάστασης.....	114
Εικόνα 42: Απαιτούμενα πεδία.....	115
Εικόνα 43: Καρτέλα «Επικοινωνία».....	115
Εικόνα 44: Καρτέλα «Αρχειοθήκη»	116
Εικόνα 45: Προβολή του βιογραφικού σημειώματος.....	116
Εικόνα 46: Προσθήκη Βιογραφικού Σημειώματος	117
Εικόνα 47: Αναζήτηση αρχείου στον υπολογιστή.....	117
Εικόνα 48: Εμφάνιση μηνύματος μη αποδεκτού τύπου αρχείου.....	118
Εικόνα 49: Καρτέλα «Αλλαγή κωδικού πρόσβασης»	118
Εικόνα 50: Εκπαίδευση.....	119
Εικόνα 51: Δεξιότητες	119
Εικόνα 52: Προσθήκη νέας δεξιότητας	120
Εικόνα 53: Ενημέρωση υπάρχουσας δεξιότητας.....	120
Εικόνα 54: Διαγραφή δεξιότητας.....	120
Εικόνα 55: Καρτέλα «Εργασιακή κατάσταση»	121
Εικόνα 56: Επιλογή της τρέχουσας εργασιακής κατάστασης	121
Εικόνα 57: Καρτέλα «Προϋπηρεσία».....	122
Εικόνα 58: Προσθήκη νέας προϋπηρεσίας.....	122
Εικόνα 59: Ενημέρωση υπάρχουσας προϋπηρεσίας.....	123
Εικόνα 60: Διαγραφή προϋπηρεσίας	123
Εικόνα 61: Προεπισκόπηση καταχωρημένων πληροφοριών του εκπαιδευόμενου	124
Εικόνα 62: Χρήσιμο εκπαιδευτικό και ενημερωτικό υλικό.....	125

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η παρούσα διπλωματική εργασία αποσκοπεί στη μελέτη, τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη ενός προτεινόμενου Πληροφοριακού Συστήματος για την υποστήριξη του έργου του συμβούλου σταδιοδρομίας στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας (ΣΔΕ). Αφορμή για τη σχεδίαση και την ανάπτυξη του συστήματος αποτέλεσε το γεγονός ότι στην υφιστάμενη κατάσταση δεν υπάρχει κάποιος μηχανογραφημένος τρόπος οργάνωσης και αποθήκευσης των πληροφοριών που έχουν σχέση με το εργασιακό ιστορικό, την επιθυμία αλλαγής ή εύρεσης εργασίας, ή την καταγραφή των δεξιοτήτων των εκπαιδευόμενων που φοιτούν στα σχολεία αυτά, με αποτέλεσμα να αξιοποιούνται από τον σύμβουλο τεχνικές όπως ο επεξεργαστής κειμένου και οι χειρόγραφες σημειώσεις. Η έλλειψη αυτή καθιστά επίπονη και χρονοβόρα την εξόρυξη επιπλέον πληροφοριών για τους εκπαιδευόμενους του σχολείου, ενώ ταυτόχρονα η πιθανότητα απώλειας σχετικών πληροφοριών προηγούμενων ετών είναι ιδιαίτερα αυξημένη.

Όλες οι απαραίτητες πληροφορίες που χρειάστηκαν κατά τον σχεδιασμό αντλήθηκαν κατά κύριο λόγο αξιοποιώντας δυο από τις βασικές τεχνικές που χρησιμοποιούνται στην ανάλυση των απαιτήσεων του συστήματος. Αυτή της συνέντευξης και συζήτησης με τον σύμβουλο σταδιοδρομίας και την μέθοδο της παρατήρησης, με τη σύμφωνη πάντα γνώμη του ιδίου. Η συνεργασία με τον σύμβουλο ήταν διαρκής στα περισσότερα στάδια. Από τον προσδιορισμό του προβλήματος και την καταγραφή των απαιτήσεων, μέχρι τον τρόπο οργάνωσης και παρουσίασης του περιεχομένου του νέου συστήματος, αφού δεν ήταν λίγες οι φορές που χρειάστηκε να γίνουν παρεμβάσεις και διορθώσεις οι οποίες και καθόρισαν το τελικό αποτέλεσμα.

Το υλοποιημένο σύστημα που προτείνεται έχει τη δυνατότητα να λειτουργεί και διαδικτυακά επιτρέποντας την παροχή υπηρεσιών από απόσταση, αφού ο εκπαιδευόμενος μπορεί οποιαδήποτε στιγμή να πληροφορηθεί για θέματα συμβουλευτικής σταδιοδρομίας έχοντας πρόσβαση σε κατάλληλα οργανωμένο υλικό και να μεταβάλει τα προσωπικά του στοιχεία και αρχεία.

Η διπλωματική εργασία είναι δομημένη σε κεφάλαια. Στο πρώτο κεφάλαιο γίνεται αναφορά στη Διά Βίου Μάθηση, περιγράφεται ο θεσμός των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας καθώς και το πρόγραμμα σπουδών που είναι διαφοροποιημένο σε σχέση

με αυτό της τυπικής εκπαίδευσης, ευέλικτο και προσανατολισμένο στις ανάγκες των εκπαιδευόμενων που φοιτούν σε αυτά. Επίσης, παρατίθενται τα πιο πρόσφατα στατιστικά στοιχεία που εξέδωσε η Ελληνική Στατιστική Αρχή τον Οκτώβριο του 2019 για τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας που λειτουργούν στην Ελλάδα και αφορούν στη λήξη της σχολικής περιόδου 2017-2018.

Το δεύτερο κεφάλαιο σχετίζεται με τη Συμβουλευτική (Counseling). Περιγράφονται και αποσαφηνίζονται οι έννοιες μεταξύ της Επαγγελματικής Συμβουλευτικής, της Συμβουλευτικής Σταδιοδρομίας και του Επαγγελματικού Προσανατολισμού, γίνεται λόγος για την Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας στην Ελλάδα και κυρίως στους ενήλικες και ολοκληρώνεται με τη σημαντικότητα του ρόλου του συμβούλου σταδιοδρομίας στα ΣΔΕ.

Το τρίτο κεφάλαιο περιλαμβάνει μια σύντομη αναφορά στα Πληροφοριακά Συστήματα, τα είδη τους και τον σκοπό τον οποίο εξυπηρετούν.

Στο τέταρτο κεφάλαιο περιγράφονται βασικά εργαλεία σχεδίασης και ανάπτυξης λογισμικού, ενώ ακολουθεί ο σκοπός της ανάλυσης ενός συστήματος, οι απαιτήσεις και οι τελικοί χρήστες αυτού.

Στο πέμπτο κεφάλαιο προσδιορίζεται η υπάρχουσα κατάσταση και το πρόβλημα που το σύστημα καλείται να επιλύσει.

Στο έκτο κατά σειρά κεφάλαιο, παρουσιάζεται η έρευνα που έχει πραγματοποιηθεί για τον τρόπο που η πληροφορία είναι οργανωμένη σε ιστότοπους προσανατολισμένους στην προσφορά και αναζήτηση θέσεων εργασίας σε Ελλάδα και εξωτερικό. Ως αποτέλεσμα της έρευνας είναι η υιοθέτηση των τεχνικών αυτών στην υλοποίηση του τρέχοντος συστήματος.

Ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη του προτεινόμενου συστήματος περιγράφονται στο έβδομο κεφάλαιο. Εδώ, μεταξύ άλλων καθορίζονται οι λειτουργικές και μη λειτουργικές απαιτήσεις του συστήματος, οι τελικοί χρήστες του και ο σχεδιασμός της Βάσης Δεδομένων. Επίσης περιγράφονται τα εργαλεία και οι τεχνικές που αξιοποιήθηκαν για την ανάπτυξή του.

Ακολουθεί το όγδοο κεφάλαιο στο οποίο παρουσιάζεται η λειτουργία του συστήματος που έχει υλοποιηθεί. Η εργασία ολοκληρώνεται με τα συμπεράσματα και τις προτάσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1^ο: Διά Βίου Μάθηση και Εκπαίδευση – Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας

1.1. Διά Βίου Μάθηση και Εκπαίδευση

Η διά βίου εκπαίδευση και μάθηση δεν αποτελεί μια νέα ιδέα, αφού από τις αρχές του 1970 διατυπώθηκαν ένα σύνολο θέσεων για τη διά βίου εκπαίδευση από την επιτροπή Edgar Faure με κυριότερες τις επόμενες:

«Θέση 1: Κάθε άτομο πρέπει να είναι σε θέση να μαθαίνει σε όλη τη διάρκεια της ζωής του [...]

Θέση 2: Η ζωντανή εμπειρία πρέπει να διοχετεύεται στην εκπαίδευση, με την αναδιοργάνωση της διδασκαλίας στο χώρο και στο χρόνο.

Θέση 3: Η εκπαίδευση πρέπει να προσφέρεται και να αποκτάται με πολλαπλά μέσα [...]

Θέση 7: Η έννοια της γενικής εκπαίδευσης πρέπει [...] να συμπεριλάβει γενικές κοινωνικο-οικονομικές, τεχνικές και πρακτικές γνώσεις.

Θέση 8: Η εκπαίδευση, που προετοιμάζει το άτομο για τον κόσμο της εργασίας και την ενεργό ζωή, θα πρέπει να στοχεύει λιγότερο στην άσκηση ενός συγκεκριμένου επαγγέλματος και περισσότερο στην ανάπτυξη της ικανότητας προσαρμογής του σε μια ποικιλία επαγγελμάτων.

Θέση 9: Η διά βίου εκπαίδευση [...] σημαίνει ότι οι εμπορικές, βιομηχανικές και αγροτικές επιχειρήσεις θα αναλάβουν σημαντικό εκπαιδευτικό ρόλο.

Θέση 14: Η νέα εκπαιδευτική φιλοσοφία καθιστά το άτομο δημιουργό της πολιτιστικής του εξέλιξης. Η αυτομόρφωση, ιδιαίτερα η συνεπικουρούμενη αυτομόρφωση έχει αναντικατάστατη αξία σε όλα τα εκπαιδευτικά συστήματα.

Θέση 16: Η ευρεία και αποδοτική χρήση της νέας τεχνολογίας στην εκπαίδευση είναι δυνατή, μόνο όταν μέσα στο ίδιο το σύστημα γίνουν ικανοποιητικές αλλαγές.» (Βεργίδης, 2010:27-28).

Σύμφωνα με τον ορισμό που έχει δοθεί από τον Βεργίδη (2001:138): «*Η διά βίου εκπαίδευση αποτελεί μια προσέγγιση του συνόλου των μορφωτικών δραστηριοτήτων (τυπικής, μη-τυπικής και άτυπης) όλων των επιπέδων, που επιτρέπει τη συγκρότησή τους σε ένα εκπαιδευτικό συνεχές, σε διαρκή αλληλεπίδραση με την κοινωνικο-οικονομική, πολιτική και πολιτισμική πραγματικότητα*».

Με τον όρο διά βίου μάθηση εννοούμε οποιαδήποτε μαθησιακή δραστηριότητα, η οποία αναλαμβάνεται καθ' όλη τη διάρκεια της ζωής, και στόχο έχει τη βελτίωση των δεξιοτήτων των ικανοτήτων και της γνώσης, εντός του πλαισίου μιας προοπτικής που σχετίζεται με *«το πρόσωπο, τον πολίτη, τον κοινωνό και/ή την απασχόληση»* (ΕΕ, 1996:9). Συμπερασματικά, με βάση τον ορισμό αυτό μετατοπίζεται η ευθύνη της εκπαίδευσης και της μάθησης από το εκπαιδευτικό σύστημα στο ίδιο το άτομο.

Στην 19^η σύνοδο της UNESCO που πραγματοποιήθηκε το 1976 αναφέρεται ότι η μάθηση και η εκπαίδευση δεν μπορούν να περιοριστούν εντός του πλαισίου της σχολικής φοίτησης, αλλά θα πρέπει να διευρυνθούν σε όλη τη διάρκεια της ζωής του ανθρώπου, να συμπεριλαμβάνουν ποικίλες δεξιότητες και κλάδους, να μετέρχονται κάθε δυνατό μέσο και να παρέχουν σε όλους τους ανθρώπους την ευκαιρία να αναπτύξουν πλήρως την προσωπικότητά τους. Όλες οι διαδικασίες που αφορούν στη μάθηση, στις οποίες εμπλέκονται όχι μόνο παιδιά, αλλά και άνθρωποι ενήλικοι, κάθε ηλικιακής κλίμακας, θα πρέπει να θεωρούνται ως ένα ενιαίο σύνολο (UNESCO 1976:9).

Σύμφωνα με τους Βεργίδη & Καραλή (2004:201) η εκπαίδευση είναι μια διαδικασία μακροχρόνια που ξεκινά από τη γέννηση ενός παιδιού και διαρκεί για όλη του τη ζωή.

Στην έκθεση του ΟΟΣΑ (Οργανισμός Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης) αναφέρεται ότι *«η δέσμευση στη διά βίου μάθηση προϋποθέτει τη δέσμευση για θεσμικές μεταβολές»* (OECD, 1996:245). Οι βασικοί άξονες αναφοράς της διά βίου μάθησης είναι οι ακόλουθοι πέντε (OECD, 1996): α) Ο τονισμός της χρηστικής αξίας της εκπαίδευσης, β) οι ίσες ευκαιρίες μάθησης, ανεξαρτήτως φύλου, ηλικίας, φυλής ή προγενέστερης εκπαίδευσης, γ) η αναγνώριση της άτυπης μάθησης, δ) η ποικιλία στις μεθόδους και τα μέσα μάθησης, και ε) η στάση και τρόπος ζωής που να εμπεριέχουν τη διά βίου μάθηση.

Η έννοια της διά βίου μάθησης περιλαμβάνει όλες τις μορφές εκπαίδευσης, τυπική, μη τυπική και άτυπη εκπαίδευση και ορίζεται ως κάθε μορφή μαθησιακής δραστηριότητας καθ' όλη τη διάρκεια της ζωής ενός ανθρώπου, που στόχο έχει την απόκτηση ή ανάπτυξη των γνώσεων, των ικανοτήτων και των δεξιοτήτων του ατόμου, που συνεισφέρουν στο να διαμορφώσει μια προσωπικότητα ολοκληρωμένη, να ενταχθεί στον επαγγελματικό στίβο και να εξελιχθεί, να αναπτύξει την ικανότητα

ενεργούς συμμετοχής τόσο στα κοινά όσο και στην οικονομική, πολιτιστική και κοινωνική ανάπτυξη, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 2 του Ν.3879/2010 (ΦΕΚ 163/Α/21-09-2010). Στην έννοια της διά βίου μάθησης περιλαμβάνονται λοιπόν, όλοι οι τύποι εκπαίδευσης (Coombs, 1968 στο Βεργίδης & Καραλής, 2004).

Σύμφωνα με τον Κόκκο (2005) με τον όρο «εκπαίδευση ενηλίκων» εννοείται το οργανωμένο κομμάτι της δια βίου μάθησης, το οποίο αφορά σε ενήλικους και υποδηλώνει ταυτόχρονα την ανθρωπιστική κατεύθυνση που έχουν τα εκπαιδευτικά προγράμματα τα οποία διενεργούνται στο πλαίσιο αυτό. Σε κείμενα πολιτικής η διά βίου μάθηση αναφέρεται σε δραστηριότητες μετά την υποχρεωτική εκπαίδευση και έχει συνδεθεί με την ανάγκη για διαρκή ανανέωση των υπαρχόντων γνώσεων και την απόκτηση νέων (Κόκκος, 2005).

Στην 5^η Διεθνή διάσκεψη της UNESCO για την εκπαίδευση ενηλίκων (CONFINTEA) αναφέρεται ότι *«Εάν το κλειδί για την επιβίωση και τη βιώσιμη ανάπτυξη είναι η δημιουργικότητα του πολίτη, τότε η μάθηση στην ενήλικη ζωή αποτελεί ένα από τα πιο κρίσιμα θέματα του αιώνα που έρχεται. Η μάθηση στην ενήλικη ζωή είναι ΧΑΡΑ, ΕΡΓΑΛΕΙΟ, ΔΙΚΑΙΩΜΑ και απαιτεί υπευθυνότητα, η οποία πρέπει να επιμερίζεται μεταξύ των συντελεστών (Adult Learning is a right, a tool, a joy and shared responsibility)»* (UNESCO, 1997:7).

Δύο χρόνια αργότερα, το 1999, η UNESCO προτείνει ένα εννοιολογικό πλαίσιο για την διά βίου εκπαίδευση που περιλαμβάνει τέσσερα είδη μάθησης, διαφορετικά μεταξύ τους (UNESCO, 1999:141-142):

«Η διά βίου εκπαίδευση βασίζεται στους εξής τέσσερις πυλώνες που συνιστούν διαφορετικά είδη μάθησης:

- α) Μαθαίνω πώς να αποκτώ τη γνώση [πώς να μαθαίνω], συνδυάζοντας ικανοποιητικά μια πλατιά γενική παιδεία με τη δυνατότητα εμβάθυνσης σε ορισμένα θέματα [...]*
- β) Μαθαίνω να ενεργώ με τέτοιο τρόπο, ώστε να αποκτώ όχι μόνο επαγγελματική κατάρτιση αλλά και γενικότερα τη δυνατότητα να αντιμετωπίζω διάφορες καταστάσεις και να εργάζομαι αρμονικά σε ομάδες [...]*
- γ) Μαθαίνω να συμβιώνω κατανοώντας τους άλλους και έχοντας επίγνωση των κοινωνικών αλληλεξαρτήσεων, με σεβασμό απέναντι στις αξίες του πλουραλισμού, της αμοιβαίας κατανόησης και της ειρήνης [...]*

δ) *Μαθαίνω να ζω με τέτοιο τρόπο, ώστε να αναπτύσσω την προσωπικότητά μου και να μπορώ να ενεργώ με μεγαλύτερη αυτονομία και περισσότερη κρίση και προσωπική υπευθυνότητα.»*

Στην Ελλάδα οι δραστηριότητες που αφορούν την εκπαίδευση ενηλίκων εντάσσονται σε στρατηγικές που χαρακτηρίζουν συγκεκριμένες περιόδους. Τέτοιες στρατηγικές είναι: η πολιτικο-ιδεολογική, της συμπληρωματικής κατάρτισης, της επιστημονικής εξειδίκευσης, της κοινωνικο-πολιτιστικής ανάπτυξης και της ολοκληρωμένης τοπικής ανάπτυξης (Βεργίδης & Καραλής, 2004:14-15).

Η διά βίου μάθηση επίσης ως έννοια έχει τη δυνατότητα να άρει τις κοινωνικές ανισότητες, να προωθήσει μια κοινωνία δημοκρατική, να αξιοποιήσει τις δυνατότητες και την πλήρη ανάπτυξη των ανθρώπων. Διά μέσου της δια βίου μάθησης οι άνθρωποι θα μπορούν να δημιουργήσουν ο καθένας τα δικά του «*μαθησιακά μονοπάτια*» (Πρόκου, 2004:9).

Επιπλέον, ο Καραλής (2010:30-31) αναφέρει ότι *«μπορούμε να θεωρήσουμε πως ο επιστημονικός προβληματισμός για τη διά βίου μάθηση και εκπαίδευση παραπέμπει σε μια διαφορετική από τη συμβατική προσέγγιση και οπτική, για να αντιλαμβανόμαστε, να κατανοούμε και να σχεδιάζουμε τις διαδικασίες εκείνες που αναφέρονται στη μάθηση, την εκπαίδευση, τον εκπαιδευτικό θεσμό και τον εκπαιδευόμενο πολίτη – με βασικό στοιχείο διαφοροποίησης την έννοια της συνέχειας, του συνεχούς (continuum). Η διά βίου μάθηση περιλαμβάνει όλες τις μαθησιακές και εκπαιδευτικές δραστηριότητες, οποιουδήποτε τύπου, περιεχομένου ή βαθμίδας, που λαμβάνουν χώρα σε τυπικά, μη-τυπικά και άτυπα εκπαιδευτικά πλαίσια και στις οποίες συμμετέχουν πολίτες κάθε ηλικίας και μορφωτικού επιπέδου, σε οποιαδήποτε φάση του βιολογικού και κοινωνικού τους κύκλου. Πρόκειται για μια ριζικά διαφορετική σύλληψη για τη μάθηση και την εκπαίδευση, που εδράζεται στην παραδοχή της συνέχειας του μαθησιακού φαινομένου και του εκπαιδευτικού θεσμού και η οποία δεν αναγνωρίζει στη μαθησιακή πορεία αφετηριακά σημεία και τερματικούς σταθμούς, πάγιες διαδρομές και οριστικότητες».*

1.2. Ο θεσμός των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας (ΣΔΕ) – Second Chance Schools

Όπως πολύ χαρακτηριστικά αναφέρει η Λύτσιου (2007:15) *«Η προσπάθεια για μια «δεύτερη ευκαιρία» έχει ξεκινήσει από παλιά».*

Στις Ηνωμένες Πολιτείες της Αμερικής λειτουργούν τα σχολεία εντατικής μάθησης «accelerated schools» (Λύτσιου 2007, Ζουγανέλη 2010). Σε αυτά φοιτούν μαθητές προερχόμενοι από κατώτερα κοινωνικά στρώματα, εθνικές μειονότητες ή μονογονεϊκές οικογένειες, που έχουν εγκαταλείψει το σχολείο χωρίς να καταφέρουν να αποκτήσουν απολυτήριο. Οι εκπαιδευτικοί που διδάσκουν στα σχολεία αυτά είναι έμπειροι και χρησιμοποιούν εναλλακτικές μεθόδους διδασκαλίας για την παροχή γνώσεων και την αντιμετώπιση της κρίσης του εκπαιδευτικού συστήματος (Καγκαλίδου, 1999 στο Ζουγανέλη, 2010:26).

Στο Ισραήλ η εφαρμογή του εκπαιδευτικού προτύπου του Alyat Hanoar (ο αρχικός σχεδιασμός του συγκεκριμένου συστήματος έγινε στη Γερμανία), έδωσε την ευκαιρία να εκπαιδευτεί και να ενταχθεί στην κοινωνία ένας μεγάλος αριθμός νέων, συμβάλλοντας σημαντικά στη μείωση της μαθητικής διαρροής (Λύτσιου, 2007).

Στην Ευρώπη, η ιδέα της καταπολέμησης του κοινωνικού αποκλεισμού μέσω του σχολείου, επαναπροσεγγίζεται μέσα από ένα διαφορετικό πλαίσιο. Σύμφωνα με τη Λύτσιου (2007) κάθε ενήλικος άνθρωπος στην εποχή μας πρέπει να έχει το δικαίωμα της πρόσβασης σε νέες δεξιότητες και γνώσεις που θα του δώσουν τη δυνατότητα να εξελιχθεί, να αυτοκαθοριστεί και να προσαρμοστεί στις όποιες αλλαγές. Η ανάγκη αυτή για της εκπαίδευση ενηλίκων, διαμορφώθηκε σταδιακά στις σύγχρονες κοινωνίες, κατανοήθηκε και συμπεριλήφθηκε στην πολιτική της Ε.Ε.

Στη Λευκή Βίβλο της Ευρωπαϊκής Επιτροπής «*Διδασκαλία και Μάθηση: Προς την Κοινωνία της Μάθησης*», το πρώτο επίσημο κείμενο της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την εκπαίδευση και κατάρτιση αναφέρεται ότι η εκπαίδευση και η κατάρτιση θα αποτελέσουν, σε μεγαλύτερο βαθμό σε σχέση με το παρελθόν, τους κύριους παράγοντες στην ταυτότητα του κάθε ατόμου, στην αίσθηση του *ανήκειν*, στην κοινωνική πρόοδο και στην προσωπική του ανάπτυξη. Η ακτινοβολία και το μέλλον της Ε.Ε., σε μεγάλο βαθμό, θα καθοριστούν από την ικανότητα που θα έχει να παρακολουθεί την πορεία προς την *κοινωνία της γνώσης* (EC, 1995).

Τέλος, στο ίδιο κείμενο διατυπώθηκαν οι πέντε κύριοι στόχοι (Βεκρής, 2010:15):

- «1. Να ενθαρρυνθεί ο Ευρωπαίος πολίτης στην κατάκτηση νέων γνώσεων
2. Το σχολείο να πλησιάσει περισσότερο και να συνεργαστεί με τον κόσμο των επιχειρήσεων
3. Να καταπολεμηθεί ο κοινωνικός αποκλεισμός

4. *Ο Ευρωπαίος πολίτης να χρησιμοποιεί με επάρκεια τρεις γλώσσες που ομιλούνται σε χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης*
5. *Η επένδυση στην Εκπαίδευση να θεωρείται ισοδύναμη με τις άλλες οικονομικές επενδύσεις»*

Για την επίτευξη κυρίως του τρίτου στόχου που αφορά την καταπολέμηση του κοινωνικού αποκλεισμού, η κα. Cresson ως μέλος της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, πρότεινε στα κράτη-μέλη στα πειραματικά προγράμματα (experimental projects) να συμπεριληφθούν και τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας (Βεκρής 2010), με βασικό στόχο να αποτελεί «η προώθηση της απασχόλησης και της κοινωνικής προσαρμογής νέων ανθρώπων ανειδίκευτων, μεταξύ 16 και 24 ετών, που δεν έχουν ολοκληρώσει την υποχρεωτική εκπαίδευση και δεν έχουν τα απαιτούμενα από την αγορά εργασίας προσόντα και δεξιότητες.» (Βεκρής, 2010:15).

Σε κείμενό της η Ευρωπαϊκή Επιτροπή αναφέρει ότι τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας απευθύνονται σε άτομα που επιθυμούν να ενταχθούν κοινωνικά και επαγγελματικά. Πρόκειται κυρίως για νέους ανθρώπους, οι οποίοι δεν είναι πλέον υποχρεωμένοι να παρακολουθούν τα μαθήματα του σχολείου και οι οποίοι δε διαθέτουν τις δεξιότητες που θεωρούνται απαραίτητες, ώστε να τους δώσουν τη δυνατότητα να επωφεληθούν των τυπικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων ή να βρουν και να διατηρήσουν μια θέση εργασίας. Από αυτούς οι περισσότεροι διαθέτουν ελάχιστες από τις γνώσεις που θεωρούνται βασικές, ενώ συχνά η σχολική τους εμπειρία είναι αρνητική. Είναι άνθρωποι που κινδυνεύουν να περιθωριοποιηθούν και να αποκλειστούν μόνιμα από την κοινωνία, αφού δε διαθέτουν καμία προοπτική να βελτιώσουν την κοινωνική κατάστασή τους. (EC, 2000:12).

Η πιλοτική λειτουργία των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας στις Ευρωπαϊκές χώρες ξεκινά την περίοδο 1997-1999, όπου ανάμεσα από τις περισσότερες από 600 αιτήσεις επιλέγονται να υλοποιηθούν μόλις 13 στις επόμενες πόλεις: «*Μασσαλία της Γαλλίας, Χάλε και Κολωνία της Γερμανίας, Λιντς του Ηνωμένου Βασιλείου, Μπιλμπάο και Βαρκελώνη της Ισπανίας, Χαμελίνα της Φιλανδίας, Νορτσέπινγκ της Σουηδίας, Κατάνια της Ιταλίας, Σεϊσάλ της Πορτογαλίας, Χήρλεν της Ολλανδίας, Σβέντμποργκ της Δανίας και Αθήνα.*» (Λύτσιου, 2007:16).

Τον Ιούνιο του 1999 δημιουργείται ο Ευρωπαϊκός Σύνδεσμος στον οποίο συμμετέχουν οι πόλεις στις οποίες λειτουργούν ΣΔΕ και αποτέλεσαν το πρώτο δίκτυο

συνεργασίας και ανταλλαγής εμπειριών για την διάδοση της ιδέας των σχολείων και την επέκτασή τους σε περισσότερες πόλεις (Βεκρής, 2010).

1.2.1. Τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας στην Ελλάδα

Στην Ελλάδα, με τον νόμο πλαίσιο υπ' αριθμ. 2525/1997 (ΦΕΚ 188/Α/23-9-1997) με τίτλο «*Ενιαίο Λύκειο, πρόσβαση των αποφοίτων του στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση, αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου και άλλες διατάξεις*» και με κοινή απόφαση των υπουργών Εθνικής Παιδείας και Οικονομικών, θεσμοθετούνται τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας (ΣΔΕ). Όπως χαρακτηριστικά αναφέρεται στην παρ. 1 του άρθρου 5 του Ν.2525/1997: «*Με κοινή απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας Θρησκευμάτων και Οικονομικών, μπορεί να ιδρύονται Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας, για εγγραφή και φοίτηση σε αυτά των νέων που έχουν υπερβεί το 18ο έτος της ηλικίας τους και δεν έχουν συμπληρώσει την υποχρεωτική εννιάχρονη εκπαίδευση*». Αποτελούν ένα ευέλικτο πρόγραμμα εκπαίδευσης ενηλίκων, δίνοντας τη δυνατότητα σε όσους εγκατέλειψαν το σχολείο και δεν ολοκλήρωσαν την υποχρεωτική εκπαίδευση, να συνεχίσουν και να αποκτήσουν ισότιμο τίτλο με το απολυτήριο του Γυμνασίου. Ενώ στην παρ. 5 του άρθρου 5 του Ν.2525/1997 αναφέρεται ότι: «*Στους αποφοίτους των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας χορηγείται απολυτήριο τίτλος, ισότιμος προς το απολυτήριο του Δημοτικού ή του Γυμνασίου, κατά περίπτωση*» (ΕΚΔΔΑ, 2018).

Τρεις είναι οι βασικές αρχές στις οποίες στηρίχθηκε το πρόγραμμα των ΣΔΕ:

- ✓ Στα ευέλικτα εκπαιδευτικά μέσα, τα οποία προσαρμόζονται ανάλογα με τις ανάγκες, τις ικανότητες και τα ενδιαφέροντα των εκπαιδευομένων εξασφαλίζοντας έτσι την ενεργό συμμετοχή τους.
- ✓ Στη συνολική προσέγγιση των αναγκών των εκπαιδευομένων, «*εν όλω και όχι εν μέρει*», υποστηρίζοντας τους σε όλους τους τομείς που πιθανά αντιμετωπίζουν δυσκολίες, όπως οικογένεια, εργασία, ή κοινωνικό περίγυρο.
- ✓ Στο «*πολυεπιδέξιο*» εκπαιδευτικό προσωπικό και τις συμβουλευτικές υπηρεσίες που ανταποκρίνονται όχι μόνο στις απαιτήσεις του προγράμματος, αλλά και στα πολύπλοκα καθήκοντα που αναλαμβάνουν (Βεκρής, 2010:15-16).

Τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας αποτελούν συγχρηματοδοτούμενο πρόγραμμα το οποίο εντάσσεται στο Ευρωπαϊκό Πρόγραμμα «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2014-2020» και συγχρηματοδοτείται από το

Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) και το Ελληνικό Δημόσιο (ΙΝΕΔΙΒΙΜ, 2020). Υπεύθυνο για την υλοποίηση του προγράμματος είναι το Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (ΙΝΕΔΙΒΙΜ), πρώην Ινστιτούτο Διαρκούς Εκπαίδευσης Ενηλίκων (ΙΔΕΚΕ). Η λειτουργία όμως των ΣΔΕ και η παρακολούθηση του εκπαιδευτικού έργου βρίσκεται υπό την εποπτεία της Γενικής Γραμματείας Εκπαίδευσης Ενηλίκων (ΓΓΕΕ), που αργότερα μετονομάζεται Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης (ΓΓΔΒΜ) (ΕΚΔΔΑ, 2018), ενώ σήμερα έχει μετονομαστεί σε Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Δια Βίου Μάθησης (ΓΓΕΕΚΔΒΜ).

Η υλοποίηση του προγράμματος στην Ελλάδα ξεκίνησε πιλοτικά τον Απρίλιο του 1999 στο Περιστερί Αττικής. Το ΣΔΕ Περιστερίου είναι το πρώτο που λειτούργησε πιλοτικά την περίοδο 2000 – 2001, παρείχε την πρώτη ανατροφοδότηση και τις πρώτες εξωτερικές αξιολογήσεις στις οποίες στηρίχθηκαν τόσο οι προδιαγραφές σπουδών, όσο και οι καινοτομίες του νέου αυτού προγράμματος. Το 2001 ιδρύονται ακόμη τέσσερα νέα σχολεία στις Αχαρνές Αττικής, στη Νεάπολη Θεσσαλονίκης, στην Τύλισο του Ηρακλείου Κρήτης και στην Πάτρα, που μαζί με το ΣΔΕ Περιστερίου, αποτελούν τα 5 πρώτα πειραματικά Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας της χώρας. Κατά την διετία 2001-2003 πραγματοποιούνται συνεχείς συζητήσεις και ζυμώσεις που αφορούν την διαφοροποίηση των συγκεκριμένων σχολείων από αυτά της τυπικής εκπαίδευσης, καθώς και τα καινοτομικά στοιχεία του προγράμματος σπουδών και το πώς αυτά θα ενσωματωθούν στην διδακτική πρακτική (ΕΚΔΔΑ, 2018:78).

Οι διαδικασίες αυτές οδηγούν τελικά τον Ιούλιο του 2003 στην έκδοση της Υπουργικής Απόφασης 2373/2003 (ΦΕΚ1003/Β/22-7-2003) με θέμα «*Οργάνωση και λειτουργία των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας*» που αποτελεί τον πρώτο Κανονισμό Λειτουργίας των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας στην Ελλάδα.

Η οργάνωση και λειτουργία των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας σήμερα καθορίζεται από τον «*Κανονισμό Οργάνωσης και Λειτουργίας των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας (Σ.Δ.Ε.)*» σύμφωνα με την υπ. αριθμ. 5953/23-6-2014 (ΦΕΚ Β'/1861/8-7-2014) απόφαση του Υφυπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων. Η τελευταία τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας πραγματοποιήθηκε με την απόφαση Κ1/192979/8-11-2016 (ΦΕΚ Β'/3815/28-11-2016) του Υπουργού Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων, με θέμα «*Τροποποίηση του Κανονισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας (Σ.Δ.Ε.)*».

Το 2004 το πρόγραμμα των ΣΔΕ ξεκίνησε να υλοποιείται και σε Σωφρονιστικά Καταστήματα (Φυλακές), με το πρώτο Σχολείο Δεύτερης Ευκαιρίας Φυλακών (ΣΔΕΦ) να λειτουργεί πιλοτικά στη Λάρισα. Η συμμετοχή των τροφίμων στο πρόγραμμα, επιπλέον βοηθάει στον ευεργετικό υπολογισμό της ποινής όπου μια ημέρα φοίτησης στο σχολείο ισοδυναμεί με ποινή δυο ημερών.

Αποτέλεσμα των διαβουλεύσεων που ξεκίνησαν το καλοκαίρι του 2015 μεταξύ του Οργανισμού Κατά των Ναρκωτικών (ΟΚΑΝΑ) και του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων σχετικά με τις εκπαιδευτικές ευκαιρίες που προσφέρονται στα μέλη των Θεραπευτικών Δομών του ΟΚΑΝΑ, ήταν η δημιουργία δυο τμημάτων Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας σε Αθήνα και Θεσσαλονίκη, ως παραρτήματα σχολείων που ήδη λειτουργούσαν (ΟΚΑΝΑ, 2020).

Τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας διαφέρουν από το αντίστοιχο Γυμνάσιο της τυπικής εκπαίδευσης ως προς τα εξής:

- «1. οι εκπαιδευόμενοι είναι ενήλικες
2. τα ενδιαφέροντα και οι εμπειρίες τους αποτελούν σημείο αναφοράς του μαθήματος
3. το πρόγραμμα σπουδών δεν είναι παγιωμένο και δεδομένο αλλά ανοιχτό και ευέλικτο
4. πολλά μαθήματα γίνονται έξω από το σχολείο σε χώρους πολιτισμικής αναφοράς (π.χ. μουσεία) ή περιβαλλοντικού ενδιαφέροντος, οι εκπαιδευόμενοι αξιολογούνται με περιγραφικά – ποιοτικά σχόλια για τις επιδόσεις τους αλλά και τη συνολική τους πορεία
5. η έμφαση δίνεται σε μεταγνωστικές δεξιότητες (μαθαίνω πώς να μαθαίνω) και όχι στην ακαδημαϊκή γνώση
6. οι μέθοδοι διδασκαλίας είναι εναλλακτικές – καινοτόμες και στηρίζονται στις αρχές της εκπαίδευσης ενηλίκων» (ΓΓΕΕΚΔΒΜ, 2020).

Στον επόμενο πίνακα (πίνακας 1) περιγράφονται τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας και τα εκτός έδρας τμήματα ανά Περιφέρεια της χώρας:

Περιφέρεια	Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας και εκτός έδρας τμήματα
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ	<ul style="list-style-type: none"> • ΣΔΕ Αλεξανδρούπολης • ΣΔΕ Δράμας • ΣΔΕ Καβάλας

Περιφέρεια	Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας και εκτός έδρας τμήματα
	<ul style="list-style-type: none"> • ΣΔΕ Κομοτηνής • ΣΔΕ Ξάνθης & εκτός έδρας τμήματα Μύκης & Κενταύρου • ΣΔΕ Ορεστιάδας • ΣΔΕ Σαπών
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	<ul style="list-style-type: none"> • ΣΔΕ Γιαννιτσών & εκτός έδρας τμήμα Έδεσσας & Αριδαίας • ΣΔΕ Νάουσας • ΣΔΕ Αλεξάνδρειας • ΣΔΕ Σερρών • ΣΔΕ Κατερίνης • 1ο ΣΔΕ Θεσσαλονίκης • 2ο ΣΔΕ Θεσσαλονίκης & εκτός έδρας τμήμα Θεσσαλονίκης • 3ο ΣΔΕ Θεσσαλονίκης (Κατάστημα Κράτησης Διαβατών) • ΣΔΕ Δέλτα • ΣΔΕ Κορδελιού – Ευόσμου • ΣΔΕ Δενδροποτάμου • ΣΔΕ Λαγκαδά • ΣΔΕ Πυλαίας Χορτιάτη • ΣΔΕ Νιγρίτας (Κατάστημα Κράτησης Νιγρίτας) • ΣΔΕ Νέας Προποντίδας • ΣΔΕ Γουμένισσας
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	<ul style="list-style-type: none"> • ΣΔΕ Καστοριάς • ΣΔΕ Κοζάνης & εκτός έδρας τμήμα Πτολεμαΐδας • ΣΔΕ Φλώρινας & εκτός έδρας τμήμα Αμύνταιου • 1ο ΣΔΕ Γρεβενών (Κατάστημα Κράτησης)
ΗΠΕΙΡΟΥ	<ul style="list-style-type: none"> • ΣΔΕ Άρτας & εκτός έδρας τμήμα Φιλιππιάδας • ΣΔΕ Ιωαννίνων • ΣΔΕ Πρέβεζας
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ	<ul style="list-style-type: none"> • ΣΔΕ Βόλου • ΣΔΕ Καρδίτσας & εκτός έδρας τμήμα Σοφάδων • 1ο ΣΔΕ Λάρισας • 1ο ΣΔΕ Τρικάλων • 2ο ΣΔΕ Λάρισας (Κατάστημα Κράτησης Λάρισας)

Περιφέρεια	Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας και εκτός έδρας τμήματα
	<ul style="list-style-type: none"> • 2ο ΣΔΕ Τρικάλων (Κατάστημα Κράτησης Τρικάλων)
ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	<ul style="list-style-type: none"> • ΣΔΕ Αλιβερίου • ΣΔΕ Άμφισσας • ΣΔΕ Λαμίας • ΣΔΕ Ορχομενού & εκτός έδρας τμήμα Θήβας • 1ο ΣΔΕ Δομοκού (Κατάστημα Κράτησης Δομοκού) • 1ο ΣΔΕ Ελεώνα Θηβών (Κατάστημα Κράτησης Ελεώνα Θηβών) • ΣΔΕ Μαντουδίου - Αγ. Άννας • ΣΔΕ Μαλανδρίνου (Κατάστημα Κράτησης Μαλανδρίνου)
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ	<ul style="list-style-type: none"> • ΣΔΕ Άσσου Λεχαιού • ΣΔΕ Καλαμάτας • ΣΔΕ Ναυπλίου & εκτός έδρας τμήμα Κρανιδίου • ΣΔΕ Τρίπολης • ΣΔΕ Σπάρτης
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	<ul style="list-style-type: none"> • ΣΔΕ Αγρινίου • ΣΔΕ Πάτρας και εκτός έδρας τμήμα Βάρδας • 2ο ΣΔΕ ΠΑΤΡΑΣ (Κατάστημα Κράτησης Πάτρας) • ΣΔΕ Πύργου & εκτός έδρας τμήματα Ζαχάρως και Αμαλιάδας • ΣΔΕ Μεσολογγίου
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ	<ul style="list-style-type: none"> • ΣΔΕ Κέρκυρας • 2ο ΣΔΕ Κέρκυρας (Κατάστημα Κράτησης Κέρκυρας)
ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	<ul style="list-style-type: none"> • ΣΔΕ Μυτιλήνης & εκτός έδρας τμήμα Καλλονής • ΣΔΕ Σάμου & εκτός έδρας τμήμα Καρλοβασίου • ΣΔΕ Χίου
ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ	<ul style="list-style-type: none"> • ΣΔΕ Ρόδου • ΣΔΕ Σύρου & εκτός έδρας τμήματα Νάξου και Θήρας
ΚΡΗΤΗΣ	<ul style="list-style-type: none"> • ΣΔΕ Ιεράπετρας & εκτός έδρας τμήματα Αγ. Νικολάου και Σητείας • ΣΔΕ Ρεθύμνου & εκτός έδρας τμήμα Αγ. Βασιλείου

Περιφέρεια	Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας και εκτός έδρας τμήματα
	<ul style="list-style-type: none"> • ΣΔΕ Ηρακλείου • ΣΔΕ Χανίων & εκτός έδρας τμήματα Πλατανιά και Κισσάμου • 2ο ΣΔΕ Χανίων (Κατάστημα Κράτησης Κρήτη 1 στα Χανιά)
ΑΤΤΙΚΗΣ	<ul style="list-style-type: none"> • ΣΔΕ Αγ. Αναργύρων • ΣΔΕ Αγ. Παρασκευής • ΣΔΕ Αχαρνών • ΣΔΕ Καλλιθέας • ΣΔΕ Αθήνας & εκτός έδρας τμήμα Αθήνας στις εγκαταστάσεις του ΟΚΑΝΑ • ΣΔΕ Μεγάρων • 1ο ΣΔΕ Κορυδαλλού • ΣΔΕ Πειραιά • ΣΔΕ Περιστερίου • 2ο ΣΔΕ Κορυδαλλού- Γεώργιος Ζουγανέλης (Κατάστημα Κράτησης) & εκτός έδρας τμήμα Νοσοκομείου Κρατούμενων Κορυδαλλού

Πίνακας 1: Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας και εκτός έδρας τμήματα

(Πηγή: <https://www.inedivim.gr>)

1.2.1.1. Το πρόγραμμα σπουδών στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας

Το πρόγραμμα σπουδών των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας είναι προσανατολισμένο σε ενήλικες που δεν έχουν ολοκληρώσει την υποχρεωτική εκπαίδευση και στηρίζεται σε καινοτόμες μεθοδολογίες και περιεχόμενο. Η φοίτηση διαρκεί συνολικά 2 σχολικά έτη και είναι μοιρασμένη σε δυο κύκλους, τον Α και τον Β. Το ωρολόγιο πρόγραμμα της εβδομάδας καλύπτει 25 ώρες από τις οποίες οι γραμματισμοί καλύπτουν 20 ώρες· 2 αφορούν συμβουλευτικές υπηρεσίες και οι υπόλοιπες 3 εργαστήρια με διάφορες δραστηριότητες – διαθεματικά σχέδια δράσης (project) (Υ.Α. 5953/2014). Τα μαθήματα πραγματοποιούνται κατά τις απογευματινές ώρες, 16:30 – 20:30 ή 17:00 – 21:00 από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή, ενώ πρωινό ωράριο ακολουθούν τα ΣΔΕ που λειτουργούν εντός των Καταστημάτων Κράτησης (Φυλακές).

Η Ελλάδα είναι η μοναδική χώρα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όπου η ολοκλήρωση της διετούς φοίτησης στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας οδηγεί σε αναγνωρισμένο, ισότιμο τίτλο με το απολυτήριο Γυμνασίου, σε αντίθεση με τις υπόλοιπες ευρωπαϊκές χώρες που αποτελεί είδος επιμόρφωσης στις κοινωνικά αποκλεισμένες ομάδες (Πράπας 2005), έχοντας με αυτόν τον τρόπο οι απόφοιτοι τη δυνατότητα συνέχισης των σπουδών τους σε επόμενη βαθμίδα εκπαίδευσης.

Το ΣΔΕ (Ζαρίφης, 2003) δεν έχει τη μορφή ενός παραδοσιακού σχολείου. Αποτελεί ένα σχολείο η δομή και η λειτουργία του οποίου καθορίζονται από τις ανάγκες, τα κίνητρα, τις εμπειρίες και τις δυνατότητες των ατόμων στα οποία απευθύνεται. Σε αυτού του είδους τα σχολεία το πρόγραμμα σπουδών είναι ευέλικτο, εφαρμόζεται εξατομικευμένη προσέγγιση και καινοτόμες μέθοδοι διδασκαλίας, δίνοντας έμφαση τόσο στην απόκτηση προσόντων όσο και στην ανάδειξη των προσωπικών δεξιοτήτων (Βεκρής, 2004). Στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας ακολουθείται ένα ευέλικτο πρόγραμμα σπουδών που βασίζεται στις ανάγκες των εκπαιδευόμενων. Στηρίζεται σε μεθόδους διδασκαλίας που επιτρέπουν την προσέγγιση της γνώσης με βιωματικό τρόπο, στα σχέδια δράσης και στις διαθεματικές προσεγγίσεις. Αυτές οι μέθοδοι διδασκαλίας βοηθούν τους εκπαιδευόμενους ώστε να μην ταυτιστεί το ΣΔΕ με την τραυματική εμπειρία που είχαν πολλοί από αυτούς στα σχολεία της τυπικής εκπαίδευσης, στηρίζοντάς τους ταυτόχρονα, ώστε να ανακτήσουν την αυτοεκτίμησή τους (ΕΚΔΔΑ, 2018).

Το πρόγραμμα σπουδών έχει διαμορφωθεί σε συμφωνία με τις πολιτικές της δια βίου μάθησης και τις προδιαγραφές της Ευρώπης για τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας, τις αρχές της εκπαίδευσης ενηλίκων, τις μεθόδους αποτελεσματικότερης μάθησης των ενηλίκων και φυσικά λαμβάνοντας υπόψη τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά της ελληνικής κοινωνίας. Η διδασκαλία προσαρμόζεται ανάλογα με τις ανάγκες και τα ενδιαφέροντα των ενηλίκων, δίνοντας βαρύτητα στην υποστήριξη τους με κύριο στόχο την ανάπτυξη κοινωνικών δεξιοτήτων και την ανάκτηση της αυτοπεποίθησης των εκπαιδευόμενων. Η επανασύνδεση των νέων κυρίως ατόμων με την εκπαίδευση αποτελεί έναν από τους βασικούς στόχους του Σχολείου Δεύτερης Ευκαιρίας. Για αυτό, είναι απαραίτητο το πρόγραμμα σπουδών να ακολουθεί διαφορετικές πρακτικές και μεθόδους σε σχέση με εκείνες που ώθησαν τα άτομα αυτά στην απομάκρυνσή τους από την εκπαίδευση (ΕΚΔΔΑ, 2018).

Τα παραπάνω έχουν ενσωματωθεί στον Κανονισμό Λειτουργίας των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας. Πιο συγκεκριμένα, στην παρ. 2 του άρθρου 2 της Υ.Α. 5953/2014 αναφέρεται:

«2. Στόχοι των Σ.Δ.Ε. είναι:

- α. Η ολοκλήρωση της υποχρεωτικής εκπαίδευσης πολιτών 18 ετών και άνω.*
- β. Η επανασύνδεση των εκπαιδευομένων με τα συστήματα εκπαίδευσης και κατάρτισης.*
- γ. Η απόκτηση σύγχρονων γνώσεων, δεξιοτήτων και στάσεων που θα τους βοηθήσουν στην κοινωνική – οικονομική ένταξη και ανέλιξη.*
- δ. Η ενίσχυση της αυτοεκτίμησης των εκπαιδευομένων.*
- ε. Η συμβολή στην ένταξή τους ή στη βελτίωση της θέσης τους στον χώρο της εργασίας.»*

Η βάση του προγράμματος σπουδών είναι οι πολυγραμματισμοί και όχι ένα αυστηρά προκαθορισμένο τυπικό αναλυτικό πρόγραμμα. Αυτό έχει ως αποτέλεσμα να μετατοπίζεται το βάρος από τις ακαδημαϊκές και επιστημονικές γνώσεις των γνωστικών αντικειμένων στις ανάγκες των εκπαιδευόμενων, της τοπικής κοινωνίας και της αγοράς εργασίας. Δίνεται η δυνατότητα στον εκπαιδευτή να σχεδιάσει ο ίδιος το διδακτικό περιεχόμενο του γραμματισμού του, συνυπολογίζοντας τόσο τις ανάγκες των εκπαιδευόμενων, όσο και τις συνθήκες που δημιουργούνται κατά την εκπαιδευτική διαδικασία (ΕΚΔΔΑ, 2018). Όπως αναφέρει και η Χοντολίδου (2010:75) *«...η απόκτηση δεξιοτήτων, οι οποίες βεβαίως περνούν από επιστημονική γνώση (κάποιες φορές επιπέδου ακαδημαϊκού σχολείου), αλλά με άξονα πάντοτε τον άνθρωπο που κάνει χρήση αυτής της γνώσης. Η γνώση αντιμετωπίζεται ως κοινωνικό αγαθό που μεταφράζεται σε κύρος, επαγγελματική κατοχύρωση, αυτοεκτίμηση και αυτό-επιβεβαίωση (self-assertiveness).»*. Ενώ, σύμφωνα με τον Βεκρή (2010), η απόκτηση διαφόρων δεξιοτήτων είναι πιο αποτελεσματική όταν πραγματοποιείται μέσω διαθεματικών προσεγγίσεων, οι οποίες προκαλούν περισσότερο το ενδιαφέρον των εκπαιδευομένων.

Οι πολυγραμματισμοί είναι ιδιαίτερα σημαντικοί όπως αποτυπώνεται και στην παρ. 3 του άρθρου 4 του Κανονισμού Λειτουργίας των ΣΔΕ (Υ.Α. 5953/2014):

«3. Στα Σ.Δ.Ε. υιοθετείται η αρχή των πολυγραμματισμών.

Ο βασικός πυρήνας του προγράμματος σπουδών συγκροτείται από:

- α. Τον Γλωσσικό Γραμματισμό (ελληνική γλώσσα)*
- β. Τον Αριθμητικό Γραμματισμό*
- γ. Τον Πληροφορικό Γραμματισμό*
- δ. Τον Γλωσσικό Γραμματισμό (αγγλική γλώσσα)*
- ε. Τον Κοινωνικό Γραμματισμό*
- στ. Τον Επιστημονικό Γραμματισμό*
- ζ. Τον Περιβαλλοντικό Γραμματισμό*
- η. Την Πολιτισμική-Αισθητική Αγωγή».*

Επίσης, σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 4 της ίδιας υπουργικής απόφασης (Υ.Α. 5953/2014):

«5. Το πρόγραμμα σπουδών στοχεύει στην παροχή γνώσεων και στην ανάπτυξη δεξιοτήτων και στάσεων σχετικών με:

- α. Τη χρήση του γραπτού και προφορικού λόγου στην ελληνική γλώσσα*
- β. Τη χρήση των αριθμών στην καθημερινή ζωή*
- γ. Τη σύγχρονη τεχνολογία και ιδιαίτερα τον ηλεκτρονικό υπολογιστή*
- δ. Τις φυσικές επιστήμες*
- ε. Τη χρήση της αγγλικής γλώσσας*
- στ. Τις κοινωνικές επιστήμες*
- ζ. Το φυσικό περιβάλλον*
- η. Τον πολιτισμό*
- θ. Τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των εκπαιδευομένων ως ενεργών πολιτών*
- ι. Την επαγγελματική και εργασιακή ζωή*
- ια. Τις προσωπικές επιλογές και ενδιαφέροντα (καλές τέχνες, μουσική, άθληση κ.ά.).»*

Το πρόγραμμα σπουδών επιδιώκει, την ανάπτυξη της ικανότητας «να μαθαίνουν πώς να μαθαίνουν» και την ενίσχυση της αυτοεκτίμησης, ώστε να μπορούν να συμμετέχουν οι εκπαιδευόμενοι ενεργά στη ζωή και στην κοινωνία. Οι διάφορες μορφές γραμματισμού, αποβλέπουν όχι απλά στην διαχείριση κειμένων, αλλά στη

μάθηση με σκοπό τη δράση, μέσα από την απόκτηση ικανοτήτων και δεξιοτήτων, όπως αυτή της επικοινωνίας, τη επίλυσης προβλημάτων ή της διαχείρισης κρίσεων και την ικανότητα της προσωπικής ανάπτυξης και αυτοβελτίωσης (Χατζηθεοχάρους, Γιοβάννη, & Νικολοπούλου, 2010).

1.2.1.2. Περιγραφική αξιολόγηση

Η αξιολόγηση στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας αποτελεί παράγοντα με ιδιαίτερη σημασία, αφού σχετίζεται με τη σχολική διαρροή. Δεδομένου ότι το μαθησιακό περιβάλλον των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας διαφέρει από το περιβάλλον των τυπικών σχολείων, έτσι δε γίνεται και η αξιολόγηση των εκπαιδευόμενων να ακολουθεί την αριθμητική αξιολόγηση, όπως τη γνωρίζουμε από τα τυπικά σχολεία. Αντιθέτως, θα πρέπει να ακολουθηθεί ένα μοντέλο αξιολόγησης συμβατό με τη φύση των ΣΔΕ. Βάσει λοιπόν, υπουργικής απόφασης αναφορικά με τη λειτουργία τους (Υ.Α. 2373/2003) προκρίθηκε το μοντέλο της περιγραφικής αξιολόγησης για τους εκπαιδευόμενους των ΣΔΕ. Συνεπώς, για την αξιολόγηση ενήλικων εκπαιδευόμενων σημαντικό ρόλο διαδραματίζουν η επιμονή, η ευελιξία, η μεταγνωστική συνειδητοποίηση, η συνεργασία, η αποφασιστικότητα, η αποτελεσματικότητα, ο ενθουσιασμός, η διάθεση για εξέλιξη, η αφοσίωση κλπ, συνδυαστικά με τη διαρκή μαθησιακή πρόοδο. Αυτή δηλαδή, η μορφή αξιολόγησης εστιάζει την προσοχή της στη διαδικασία της μάθησης και έχει ως στόχο την ουσιαστική ανατροφοδότηση, ενώ λειτουργεί για τους εκπαιδευόμενους ως κίνητρο για την ανάπτυξη μιας ολοκληρωμένης προσωπικότητας που θα ενισχύσει την προσπάθειά τους για κοινωνική επανένταξη (Harlen, 2006). Η περιγραφική αξιολόγηση, δηλαδή, αποτιμά την εκπαιδευτική διαδικασία όσον αφορά την αξία της σε επίπεδο μορφωτικό και την ικανότητά της να βοηθήσει τους εκπαιδευόμενους να ενισχύσουν τη δυναμική τους, χωρίς να περιορίζεται στην αξιολόγηση του αποτελέσματος (ΙΔΕΚΕ www.ideke.edu.gr). Μέσω αυτής της διαδικασίας δε δημιουργούνται προβλήματα για τους εκπαιδευόμενους, διότι η μέθοδος της περιγραφικής αξιολόγησης τονώνει την αυτοπεποίθησή τους, αφού δε νιώθουν ότι εκτίθενται μέσω των αριθμητικών μετρήσεων.

Η αξιολόγηση γίνεται με εξατομικευμένα σχόλια που περιγράφουν την πρόοδο του κάθε εκπαιδευόμενου, χωρίς να γίνεται η οποιαδήποτε σύγκριση με την πρόοδο άλλων μαθητών. Την περιγραφική αξιολόγηση συνοδεύουν η αξιολόγηση εργασιών και του φακέλου εργασίας και η αυτοαξιολόγηση ή η αξιολόγηση από συμμαθητές

(Κατσαρού, 2003; Αλεξανδρή, 2004). Στη συνέχεια, αν κριθεί απαραίτητο από τους εκπαιδευτικούς, συντάσσονται φύλλα εργασίας για τους εκπαιδευόμενους. Επιπλέον, κρίνεται απαραίτητο όχι μόνο για τους εκπαιδευτικούς, αλλά και για τους εκπαιδευόμενους να «κρατούν» «ντοσιέ/ σημειωματάριο ιδεών/ ημερολόγιο», στο οποίο θα καταγράφουν την εκπαιδευτική πράξη (κάτι ανάλογο του «βιβλίου ύλης» που υπάρχει στο τυπικό σχολείο). Στόχος της «ατζέντας» αυτής δεν είναι ο εργαλειακός έλεγχος για την «ολοκλήρωση της διδακτέας ύλης», αλλά να διευκολυνθεί η ανατροφοδοτική, αναστοχαστική διαδικασία για εκπαιδευόμενους και εκπαιδευτικούς.

Ωστόσο, πολλοί εκπαιδευτικοί δυσκολεύονται να ανταποκριθούν στο μοντέλο αυτό της περιγραφικής αξιολόγησης των μαθητών, καθώς προέρχονται από τυπικά σχολεία της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και φέρουν την ανάλογη κουλτούρα. Συχνά οι περιγραφές που περιλαμβάνονται στην αξιολόγησή τους είναι αποθαρρυντικές και ακατάλληλες, ενώ συνοδεύονται και από ατελείς, ασαφείς και διφορούμενες απόψεις για τους εκπαιδευόμενους. Αυτές οι δυσκολίες είναι δυνατό να ξεπεραστούν, αν γίνει σωστή κατάρτιση στην αρχή, αλλά και επιμόρφωση των εκπαιδευτικών στην πορεία της σταδιοδρομίας τους. Βέβαια παρά τις δυσκολίες, παρατηρείται μια θετική στάση των εκπαιδευτικών προς τη μέθοδο της περιγραφικής αξιολόγησης.

Βάσει του υπουργικού διατάγματος 260, Β34 του 2008 προστέθηκε και η αριθμητική αξιολόγηση συνδυαστικά με την περιγραφική. Οι δύο τομείς που αφορούν την περιγραφική αξιολόγηση είναι το ενδιαφέρον και η ανταπόκριση των οποίων οι χαρακτηρισμοί είναι, με αξιολογική σειρά, πολύ μεγάλο/ μεγάλο/ ικανοποιητικό/ μέτριο/ ελάχιστο και άριστα/ πολύ καλά/ καλά/ επαρκώς/ ανεπαρκώς, αντίστοιχα. Η αριθμητική αντιστοίχιση στους παραπάνω χαρακτηρισμούς του τίτλου σπουδών είναι 19-20/ 16-17-18/ 13-14-15/ 10-11-12/ 9,5 (βάση προαγωγής), αντιστοίχως και για τους δύο τομείς (ενδιαφέρον/ ανταπόκριση). Αφού γίνει η αριθμητική αντιστοίχιση ξεχωριστά για τον τομέα ενδιαφέροντος και τον τομέα ανταπόκρισης, γίνεται οι εξαγωγή του Μέσου Όρου.

Μέχρι το πρώτο δεκαήμερο του Φεβρουαρίου γίνεται η πρώτη αξιολόγηση, ενώ η δεύτερη στο τέλος της χρονιάς, συνοδευόμενη από το απολυτήριο. Αν κάποιος από τους εκπαιδευόμενους δεν έχει ανταποκριθεί επαρκώς στις επιταγές του προγράμματος, μπορεί να φοιτήσει για ένα επιπλέον εξάμηνο, προκειμένου να

βελτιώσει τα σημεία στα οποία κρίθηκε ανεπαρκής. Μετά το τέλος του εξαμήνου, αν καταφέρει να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις, κρίνεται άξιος τίτλου σπουδών ισότιμου με αυτό του απολυτηρίου γυμνασίου (ΦΕΚ 1003/ 22-7-2003, άρθρο 12).

1.2.1.3. Οι Εκπαιδευόμενοι των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας

Στα πρώτα χρόνια λειτουργίας των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας ο μέσος όρος ηλικίας των εκπαιδευομένων κυμαινόταν μεταξύ 35 και 45 έτη, κάτι που αργότερα αλλάζει με την προσέλευση ατόμων μικρότερης ηλικίας (Λύτσιου, 2007).

Μια κλασική θεωρία αναφορικά με την εκπαίδευση ενηλίκων, η θεωρία της Ανδραγωγικής, ήταν η πρώτη που ασχολήθηκε με το θέμα των ιδιαίτερων χαρακτηριστικών που παρουσιάζουν οι ενήλικοι εκπαιδευόμενοι. Ακόμη, πολλοί από τους μελετητές της εκπαίδευσης έστρεψαν το ενδιαφέρον τους στα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά αυτά. Ειδικότερα, αρκετοί θεωρητικοί του τομέα της εκπαίδευσης ενηλίκων, ανάμεσα στους οποίους και ο Rogers (1999), η Courau (2000) και ο Jarvis (2004), ασχολήθηκαν με τη διερεύνηση όχι μόνο των ιδιαίτερων χαρακτηριστικών των ενηλίκων, αλλά και των αναγκών, των προσδοκιών και των επιθυμιών τους, καθώς επίσης και των προθέσεων για τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες που συμμετέχουν. Σκοπός τους ήταν να δημιουργηθούν οι θεωρητικές βάσεις και να προσφερθούν στους εκπαιδευτές ενηλίκων προκειμένου να διαμορφωθούν οι προϋποθέσεις για μια αποτελεσματικότερη μάθηση ενηλίκων (Κόκκος, 2005α).

Αρχικά, τα χαρακτηριστικά των ενηλίκων διαφέρουν κατά πολύ από των ανηλίκων, από τους οποίους η φοίτηση στο σχολείο θεωρείται κάτι το φυσικό και το αυτονόητο. Από την άλλη ένας ενήλικος εκπαιδευόμενος εισέρχεται στην εκπαίδευση για ορισμένους λόγους και με ορισμένους στόχους, όπως είναι η εκπλήρωση κοινωνικών ρόλων, η προσωπική ή/και επαγγελματική ανάπτυξη, η απόκτηση κύρους (Κόκκος, 2005α). Το φάσμα των εμπειριών των ενηλίκων είναι κατά πολύ ευρύτερο από εκείνο των ανηλίκων, οι τρόποι μάθησης που προτιμούν έχουν παγιωθεί και παρουσιάζουν την τάση να συμμετέχουν ενεργά στην διαδικασία της εκπαίδευσης μην αναγνωρίζοντας την αυθεντία του εκπαιδευτή, αμφισβητώντας και κάνοντας αντιπροτάσεις. Ακόμη, εν αντιθέσει με τους ανήλικους η πορεία της μάθησης των ενηλίκων «δεν είναι απρόσκοπτη ούτε ευθύγραμμη» (Κόκκος, 2005α). Οι ενήλικοι εκπαιδευόμενοι έρχονται αντιμέτωποι με πολλά εμπόδια στην εκπαιδευτική τους πορεία, για τα οποία θα γίνει λόγος εκτενέστερα στη συνέχεια.

Τα ιδιαίτερα λοιπόν χαρακτηριστικά των ενήλικων εκπαιδευόμενων σύμφωνα με τον Κόκκο (2005) είναι η ανάγκη τους:

- ✓ Να γνωρίζουν το λόγο για τον οποίο πρέπει να μάθουν κάτι
- ✓ Να αντιμετωπίζονται ως ικανά άτομα για αυτοκατευθυνόμενη μάθηση από τους εκπαιδευτές
- ✓ Να αξιοποιούν ως πηγές μάθησης τις εμπειρίες τους.

Δύο σημαντικοί εκπαιδευτές ενηλίκων, οι Hiemstra & Sisco (1990) υποστήριξαν ότι στα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά των ενήλικων εκπαιδευόμενων μπορούν να προστεθούν τα ακόλουθα:

- ✓ Οι ενήλικοι, όταν αισθανθούν ότι χάνουν το χρόνο τους, διακόπτουν τη εκπαίδευση
- ✓ Η εκπαίδευση τους αφορά μόνο ως παράλληλη απασχόληση, ενώ άλλα είναι τα θέματα στα οποία εστιάζουν την προσοχή τους
- ✓ Εισέρχονται στην εκπαίδευση έπειτα από κάποια ανάγκη ή κάποιο κίνητρο
- ✓ Δεν αναφέρονται πάντα στους πραγματικούς λόγους που τους οδήγησαν στην εκπαίδευση
- ✓ Επιθυμούν να νιώθουν άνετα
- ✓ Επιθυμούν να δημιουργήσουν κοινωνικές σχέσεις
- ✓ Διαθέτουν περιορισμένο χρόνο για εργασίες στο σπίτι.
- ✓ Θέλουν να αντιμετωπίζονται ως ώριμοι άνθρωποι.
- ✓ Εκτιμούν όταν ο εκπαιδευτής είναι φιλικά διακείμενος
- ✓ Επιθυμούν την επιβεβαίωση ότι μπορούν να καταφέρουν ό,τι θέλουν να κάνουν/μάθουν
- ✓ Έχουν ανάγκη από ενθάρρυνση και επιβράβευση
- ✓ Έχουν ανάγκη από την ικανοποίηση που θα τους προσφέρει η υλοποίηση των στόχων τους
- ✓ Έχουν έντονη την ανάγκη για μάθηση, η οποία τους κινητοποιεί
- ✓ Ως εκπαιδευόμενοι είναι ανυπόμονοι

- ✓ Διαθέτουν πληθώρα εμπειριών για να μοιραστούν με τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας
- ✓ Έχουν την ικανότητα να αντιμετωπίζουν τα προβλήματα
- ✓ Εκτιμούν μια μαθησιακή εμπειρία που είναι σαφής και καλοσχεδιασμένη
- ✓ Μπορούν γρήγορα να αξιολογήσουν και να εκτιμήσουν μια καλή διδασκαλία

1.2.1.4. Εμπόδια στη μάθηση των ενηλίκων

Οι ενήλικοι εκπαιδευόμενοι καλούνται να αντιμετωπίσουν πλήθος εμποδίων στην πορεία της μάθησής τους. Τα εμπόδια αυτά είναι δύο ειδών, τα εσωτερικά και τα εξωτερικά. Τα εξωτερικά δυσχεραίνουν την πρόσβαση των ενηλίκων στα προγράμματα εκπαίδευσης. Σημαντικότερα ωστόσο, θεωρούνται τα εσωτερικά εμπόδια τα οποία σχετίζονται με τις προϋπάρχουσες αξίες και γνώσεις ή οφείλονται σε παράγοντες ψυχολογικούς (Κόκκος, 2005). Είναι πιθανό οι ενήλικοι εκπαιδευόμενοι να αντιμετωπίζουν δυσκολίες στην αποδοχή των καινούριων γνώσεων, διότι επένδυσαν συναισθηματικά σε προηγούμενες ικανότητες και γνώσεις. Αυτό συμβαίνει ιδίως όταν οι καινούριες γνώσεις είναι αντίθετες με τις ήδη υπάρχουσες (Κόκκος, 2005).

Τα εμπόδια τα οποία προκύπτουν από ψυχολογικούς παράγοντες συνδέονται με χαρακτηριστικά της προσωπικότητας ενός ενήλικου εκπαιδευόμενου και σχετίζονται με έλλειψη αυτοπεποίθησης, το φόβο μιας πιθανής αποτυχίας, το άγχος που προκαλείται σε αρκετούς ενήλικες από τη διεργασία της μάθησης (Rogers, 2002).

Σύμφωνα με τους Carp, Peterson και Roelfs (1974 στο Cross, 1981) τα εμπόδια στη μάθηση κατατάσσονται σε τρεις κατηγορίες:

- Εμπόδια που αφορούν σε καταστάσεις ζωής (*situational*) του εκπαιδευόμενου
- Εμπόδια εκπαιδευτικού πλαισίου (*institutional barriers*)
- Εμπόδια προδιάθεσης (*dispositional barriers*).

1.2.1.5. Οι Συμβουλευτικές Υπηρεσίες στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας

Όπως αναφέρθηκε, 2 από τις συνολικά 25 ώρες του εβδομαδιαίου ωρολογίου προγράμματος αφορούν συμβουλευτικές υπηρεσίες. Οι υπηρεσίες αυτές

στελεχώνονται από τον σύμβουλο ψυχολόγο και τον σύμβουλο σταδιοδρομίας. Ο ρόλος των δυο συμβούλων είναι κυρίως υποστηρικτικός τόσο σε ατομικό επίπεδο όσο και σε επίπεδο ομάδας.

Υπάρχουν εκπαιδευόμενοι των ΣΔΕ που χαρακτηρίζονται από χαμηλή αυτοεκτίμηση, παρουσιάζουν δυσκολίες σε σχέση με τη λήψη αποφάσεων ή την κοινωνική τους παρουσία και έχουν περιορισμένες δυνατότητες να αξιοποιήσουν τις ευκαιρίες εκπαίδευσης και κατάρτισης. Απασχολούνται σε θέσεις εργασίας με χαμηλή ή χωρίς εξειδίκευση που πολλές φορές μπορεί να τους οδηγήσει στην υποαπασχόληση ή στην ανεργία. Δεν είναι λίγοι αυτοί που αντιμετωπίζουν τον κίνδυνο της περιθωριοποίησης και του κοινωνικού αποκλεισμού, αφού αδυνατούν να παρακολουθήσουν τις εξελίξεις του οικονομικού, κοινωνικού ή τεχνολογικού τομέα και δεν μπορούν να συνειδητοποιήσουν έγκαιρα τις επιπτώσεις που προκαλούν οι εξελίξεις αυτές (Ανδρεαδάκης & Μαγγόπουλος, 2017). Όπως οι ίδιοι αναφέρουν επίσης *«Για ένα σημαντικό τμήμα των δικαιούχων η συμβουλευτική καθίσταται χρήσιμη, αν όχι αναγκαία, προκειμένου να δοθούν λύσεις σε προβλήματα και να υπερκεραστούν αντιστάσεις που αποτελούν τροχοπέδη στην προσωπική, κοινωνική και επαγγελματική εξέλιξή τους.»* (Ανδρεαδάκης & Μαγγόπουλος, 2017:128-129).

Σύμφωνα με την Βαχλιώτη (2007), ο σύμβουλος ψυχολόγος καλείται να προσδιορίσει τις δυσκολίες αλλά και τις ανάγκες των εκπαιδευόμενων εφόσον αυτές υπάρχουν. Ο συμβουλευτικός του χαρακτήρας μπορεί να λειτουργήσει σε επίπεδο διάγνωσης της δυσκολίας προληπτικά, καθοδηγητικά συνεργαζόμενος με τους εκπαιδευτές, αλλά και παρεμβατικά τόσο σε ατομικό επίπεδο όσο και σε ομαδικό. *«Η προσέγγιση του ατόμου εφαρμόζεται και ανιχνεύεται σε σχέση με το σύνολο. Η σχολική κοινότητα αποτελεί πεδίο εφαρμογής της ατομικής και κατά συνέπεια κοινοτικής/σχολικής παρέμβασης που ο σύμβουλος ψυχολόγος θα κληθεί να φέρει εις πέρας. Η σχολική κοινότητα αφορά ένα σύνολο ατόμων που συνδέεται με δεσμούς που προέρχονται από το μοίρασμα της εμπειρίας μια χρονική στιγμή, στον ίδιο βιοτικό χώρο, και πιθανά με σχετικά παρόμοιους στόχους.»* (Βαχλιώτη 2007:87).

Οι δυο σύμβουλοι, ο σύμβουλος σταδιοδρομίας και ο σύμβουλος ψυχολόγος, υποστηρίζουν τους εκπαιδευόμενους στην προσπάθειά τους, εστιάζουν στις ανάγκες τους και εξασφαλίζουν το κατάλληλο περιβάλλον που είναι ευνοϊκό όχι μόνο για τη μάθηση, αλλά και για να αναπτύξει ο εκπαιδευόμενος τις προσωπικές και κοινωνικές του δεξιότητες, καθώς και να επαναπροσδιορίσει την προσωπική του πορεία. Στόχος

είναι αυτή η δεύτερη ευκαιρία που προσφέρεται να αξιοποιηθεί από τους εκπαιδευόμενους με τον καλύτερο δυνατό τρόπο (Λύτσιου, 2007:19).

Ο σύμβουλος ψυχολόγος σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας (Υ.Α 5953/23-6-2014) έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- ✓ Συμμετοχή μίας ώρας την εβδομάδα για κάθε τμήμα
- ✓ Παροχή ομαδικής και ατομικής συμβουλευτικής προκειμένου να διευκολυνθεί η υποστήριξη των εκπαιδευόμενων
- ✓ Υποστηρικτική παρέμβαση σε άτομα ή ομάδες που αντιμετωπίζουν δυσκολίες στο να λειτουργήσουν εντός του ορισμένου εκπαιδευτικού πλαισίου.
- ✓ Παρέχει υποστήριξη, ενημέρωση και συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς για να αντιμετωπιστούν πιθανά προβλήματα που προκύπτουν.

Από την άλλη, έργο του συμβούλου σταδιοδρομίας αποτελούν τα εξής:

- ✓ Συμμετοχή σε κάθε τμήμα για μια ώρα την εβδομάδα
- ✓ Διευκόλυνση και υποστήριξη του εκπαιδευόμενου για την είσοδο ή την επανένταξη του στην αγορά εργασίας μέσω της παροχής ατομικής και ομαδικής συμβουλευτικής
- ✓ Κάλυψη των αναγκών των εκπαιδευομένων για επαγγελματικές δυνατότητες, αναζήτηση σχετικών πηγών πληροφόρησης και οργάνωση του αντίστοιχου πληροφοριακού υλικού
- ✓ Η επικοινωνία του με εκπαιδευτικούς φορείς, φορείς κατάρτισης και άλλες εξειδικευμένες υπηρεσίες που σχετίζονται με την αγορά εργασίας και η παραπομπή των εκπαιδευομένων στις κατάλληλες υπηρεσίες
- ✓ Η δημιουργία και οργάνωση κατάλληλου αρχείου με τους εκπαιδευόμενους που αποσκοπεί στην παρακολούθηση της εργασιακής τους πορείας

1.2.1.6. Στατιστικά στοιχεία των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας

Τον Οκτώβριο του 2019 η Ελληνική Στατιστική Αρχή (ΕΛΣΤΑΤ) εξέδωσε το δελτίο τύπου «Έρευνες Δευτεροβάθμιας Γενικής Εκπαίδευσης (Γυμνάσια/Λύκεια)

λήξης Σχολικού Έτους 2017/2018» στο οποίο ανακοίνωσε στοιχεία που αφορούν στις στατιστικές Δευτεροβάθμιας Γενικής Εκπαίδευσης (Γυμνάσια και Λύκεια) του σχολικού έτους 2017/2018. Όπως αναφέρεται στο δελτίο, οι έρευνες αυτές διενεργούνται κάθε χρόνο σε όλα τα Κράτη-Μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, χρησιμοποιώντας κοινά πρότυπα και μεθόδους, εφαρμόζοντας τον Κανονισμό 452/2008 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και τον Εφαρμοστικό Κανονισμό 912/2013 της Επιτροπής. Για τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας, η συλλογή των στοιχείων πραγματοποιήθηκε με την αποστολή έντυπων ερωτηματολογίων, η επεξεργασία των οποίων οδήγησε στα ακόλουθα αποτελέσματα (ΕΛΣΤΑΤ, 2019):

Αριθμός σχολικών μονάδων των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας ανά είδος

Λειτουργία σχολικών μονάδων	Σχολικές μονάδες			Εκ των οποίων:					
				Έδρα			Παράρτημα		
	2016 /17	2017 /18	Μετα- βολή %	2016 /17	2017 /18	Μετα- βολή %	2016 /17	2017 /18	Μετα- βολή %
ΣΥΝΟΛΟ	90	91	1,1	65	67	3,1	25	24	-4,0
Ημερήσιες	10	11	10,0	8	10	25,0	2	1	-50,0
Απογευματινές	80	80	0,0	57	57	0,0	23	23	0,0

Πίνακας 2: Αριθμός σχολικών μονάδων των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας ανά είδος

Από τον Πίνακα 2, παρατηρείται ότι μεταξύ των σχολικών ετών 2016/2017 και 2017/2018, υπάρχει μια πολύ μικρή μεταβολή (αύξηση) στις σχολικές μονάδες. Οι σχολικές μονάδες από ενενήντα (90) αυξήθηκαν και έφθασαν στις ενενήντα μία (91), ή έχοντας μία ελάχιστη οριακή αύξηση 1,1%. Η αύξηση στην λειτουργία των σχολικών μονάδων προήλθε από την αύξηση κατά μία (1) των ημερήσιων σχολικών μονάδων (από 10 σε 11), ενώ οι απογευματινές παρέμειναν στο ίδιο αριθμό (80).

Μελετώντας περισσότερο τον Πίνακα 2, συνάγεται ότι οι σχολικές μονάδες που έχουν και τον χαρακτήρα της «έδρας» αυξήθηκαν κατά δύο (από 65 σε 67) με κυρίαρχο στοιχείο την αύξηση των ημερήσιων σχολικών μονάδων (από 8 σε 10) έναντι της σταθερότητας που έδειξαν οι απογευματινές μονάδες (57) μεταξύ των δύο σχολικών περιόδων (ετών) 2016/2017 και 2017/2018.

Ενώ στο σύνολο των σχολικών μονάδων που είναι «έδρα», παρατηρείται μία ποσοστιαία αύξηση 3,1% (από 65 έγιναν 67), στις σχολικές μονάδες που είναι

παραρτήματα, παρατηρείται μία μεγαλύτερη μεταβολή ήτοι μείωση της τάξης του 4% και οι εικοσιπέντε (25) σχολικές μονάδες την περίοδο (έτος) 2016/2017 έγιναν εικοσιτέσσερις (24) στο σύνολο. Η μείωση παρατηρείται στις ημερήσιες σχολικές μονάδες κατά 50% (από 2 σε 1) ενώ σταθερές παρέμειναν οι απογευματινές σχολικές μονάδες (23).

Αριθμός διδακτικού προσωπικού των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας, ανά ιδιότητα και φύλο

Ιδιότητα	Σύνολο Ελλάδος			Άρρενες			Θήλειες		
	2016 /17	2017 /18	Μεταβολή %	2016 /17	2017 /18	Μεταβολή %	2016 /17	2017 /18	Μεταβολή %
ΣΥΝΟΛΟ	874	886	1,4	344	362	5,2	530	524	-1,1
Διευθυντές	65	67	3,1	44	46	4,5	21	21	0,0
Υποδιευθυντές	65	63	-3,1	35	33	-5,7	30	30	0,0
Αποσπασμένοι	214	248	15,9	95	122	28,4	119	126	5,9
Ωρομίσθιοι	530	508	-4,2	170	161	-5,3	360	347	-3,6

Πίνακας 3: Αριθμός διδακτικού προσωπικού των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας, ανά ιδιότητα και φύλο

Στον Πίνακα 3 εμφανίζεται ο αριθμός διδακτικού προσωπικού των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας, ανά ιδιότητα και φύλο στα σχολικά έτη 2016/2017 και 2017/2018. Στο σύνολο του προσωπικού, παρατηρείται μία οριακή αύξηση 1,4% και οι οκτακόσιοι εβδομήντα τέσσερις (874) υπηρετούντες τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας την περίοδο 2016/2017 έφθασαν τους οκτακόσιους ογδόντα έξι (886) την σχολική περίοδο 2017/2018. Σημαντικό στοιχείο είναι ότι οι άρρενες υπηρετούντες στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας εμφάνισαν μια αύξηση 5,2% ενώ ταυτόχρονα οι θήλειες παρουσίασαν μια μικρή μείωση 1,1% (από 530 σε 524). Αναλύοντας περισσότερο τα δεδομένα του Πίνακα 3, παρατηρείται ότι αύξηση είχαν οι Διευθυντές (3,1%), την ίδια ποσοστιαία μεταβολή, αλλά μείωση, 3,1% είχαν οι Υποδιευθυντές, πολύ μεγάλη αύξηση μεταξύ των δύο σχολικών περιόδων (ετών) παρουσιάζουν οι Αποσπασμένοι και από διακόσιοι εξήντα τέσσερις (214) το σχολικό έτος 2016/17 φθάνουν τους 248 το σχολικό έτος 2017/18 σημειώνοντας μία αύξηση 15,9%. Μείωση των υπηρετούντων στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας παρατηρείται και στους

ωρομισθίους. Από πεντακόσιοι τριάντα (530) το σχολικό έτος 2016/17, μειώνονται και φθάνουν τους πεντακόσιους οκτώ (508) τη επόμενη σχολική χρονιά παρουσιάζοντας μία μείωση της τάξης του 4,2%.

Όσον αφορά τις μεταβολές με βάση το φύλλο του υπηρετούντος, οι άρρενες Διευθυντές παρουσίασαν μία αύξηση 4,5%, οι άρρενες Υποδιευθυντές εμφάνισαν μία σημαντική μείωση (-5,7%). Πολύ μεγάλη αύξηση παρουσιάστηκε στους αποσπασμένους υπηρετούντες ενώ μείωση (-5,3%) εμφάνισαν και οι ωρομίσθιοι υπηρετούντες.

Αντίστοιχα, οι θήλεις Διευθυντές δεν παρουσίασαν μεταβολή (παρέμειναν 21), ούτε και οι θήλεις Υποδιευθυντές εμφάνισαν κάποια μεταβολή παρέμειναν 30 μεταξύ των δύο σχολικών ετών 2016/17 και 2017/18. Αύξηση 5,9% στις αποσπασμένες παρατηρείται μεταξύ των δύο ετών (από 119 σε 126) και μία μάλλον σημαντική μείωση (-3,6%) στις ωρομισθίους οι οποίες από τριακόσιες εξήντα (360) το σχολικό έτος 2016/17 μειώνονται στις τριακόσιες σαράντα επτά (347) το σχολικό έτος 2017/18.

Αριθμός μαθητών των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας κατά φύλο και κύκλο

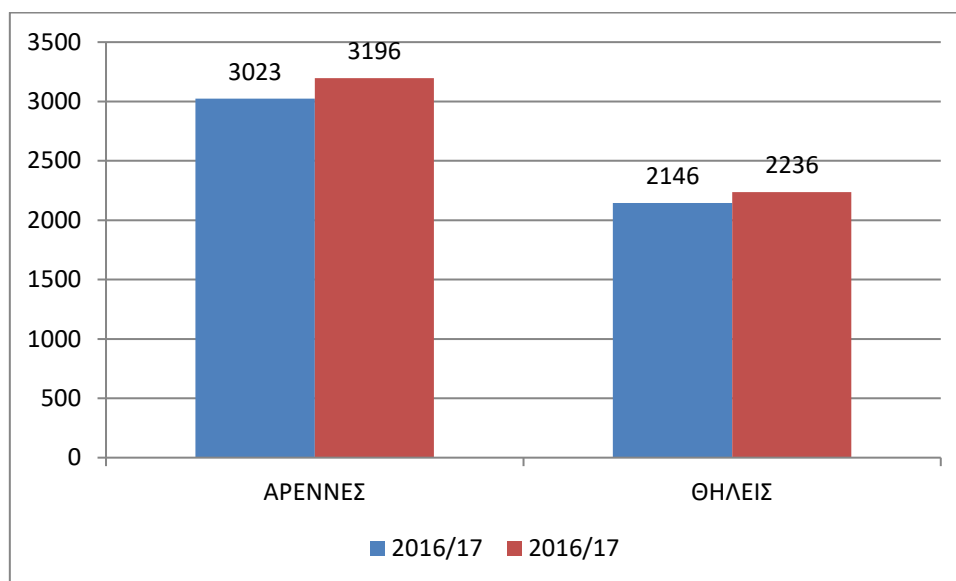
Από τον Πίνακα 4, εμφανίζεται συνολικά μία αύξηση (5,1%) των μαθητών στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας. Η αύξηση αυτή είναι μεγαλύτερη στους άρρενες (5,7%) έναντι των θηλέων η οποία είναι 4,2%. Επίσης, η αύξηση στο σύνολο της χώρας, είναι μεγαλύτερη στον Β΄ κύκλο (5,2%) έναντι της αύξησης του Α κύκλου (5,0%).

Κύκλος	Σύνολο Ελλάδος			Άρρενες			Θήλεις		
	2016 /17	2017 /18	Μεταβολή %	2016 /17	2017 /18	Μεταβολή %	2016 /17	2017 /18	Μεταβολή %
ΣΥΝΟΛΟ	5.169	5.432	5,1	3.023	3.196	5,7	2.146	2.236	4,2
Κύκλος Α	2.902	3.047	5,0	1.776	1.828	2,9	1.126	1.219	8,3
Κύκλος Β	2.267	2.385	5,2	1.247	1.368	9,7	1.020	1.017	-0,3

Πίνακας 4: Αριθμός μαθητών των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας κατά φύλο και κύκλο

Στον Α΄ κύκλο παρατηρείται μία αύξηση στους άρρενες 2,9% ενώ πολύ υψηλότερη αύξηση παρατηρείται στις θήλεις (8,3%) και από 1.126 φθάνουν τις 1.219. Αντίθετα, στον Β΄ κύκλο παρατηρείται μία μεγάλη αύξηση στους άρρενες

9,7% (από 1.247 σε 1.368) έναντι της πολύ μικρής μείωσης στις θήλειες της τάξης του 0,3% (από 1.020 σε 1.017).



Διάγραμμα 1: Άρρενες και θύλειες μαθητές

Αριθμός αλλοδαπών μαθητών των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας κατά φύλο

Περιφέρεια	Σύνολο Ελλάδος			Άρρενες			Θήλειες		
	2016 /17	2017 /18	Μεταβολή %	2016 /17	2017 /18	Μεταβολή %	2016 /17	2017 /18	Μεταβολή %
ΣΥΝΟΛΟ	953	1.050	10,2	711	787	10,7	242	263	8,7
Χωρών Ευρωπαϊκής Ένωσης	177	173	-2,3	125	116	-7,2	52	57	9,6
Χωρών εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης	763	877	14,9	584	671	14,9	179	206	15,1
Άγνωστης υπηκοότητας	13	0		2	0		11	0	

Πίνακας 5: Αριθμός αλλοδαπών μαθητών των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας κατά φύλο

Στον Πίνακα 5 εμφανίζεται ο αριθμός αλλοδαπών μαθητών των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας κατά φύλο μεταξύ των δύο σχολικών ετών 2016/17 και 2017/18. Παρατηρείται κατ' αρχάς μία σημαντική αύξηση της τάξης του 10,2% του συνόλου των αλλοδαπών μαθητών μεταξύ των δύο σχολικών ετών 2016/17 και 2017/18. Μεγαλύτερη αύξηση (10,7%) υπάρχει στους άρρενες αλλοδαπούς μαθητές έναντι των θήλειων αλλοδαπών μαθητών που εμφανίζουν αύξηση 8,7%.

Οι 177 αλλοδαποί μαθητές το σχολικό έτος 2016/17 από χώρες της Ε.Ε. μειώνονται στους 173 (μείωση -2,3%) και όπως εμφανίζεται στον Πίνακα 5, η μείωση αυτή είναι -7,2% για τους άρρενες ενώ παράλληλα οι θήλεις εμφανίζουν αύξηση 9,6% (από 52 σε 57) κατά το ίδιο χρονικό διάστημα.

Οι αλλοδαποί μαθητές από εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης εμφανίζουν σημαντική αύξηση (14,9%) η οποία κατανέμεται σε 4,9% για τους άρρενες και 15,1% για τις θήλεις.

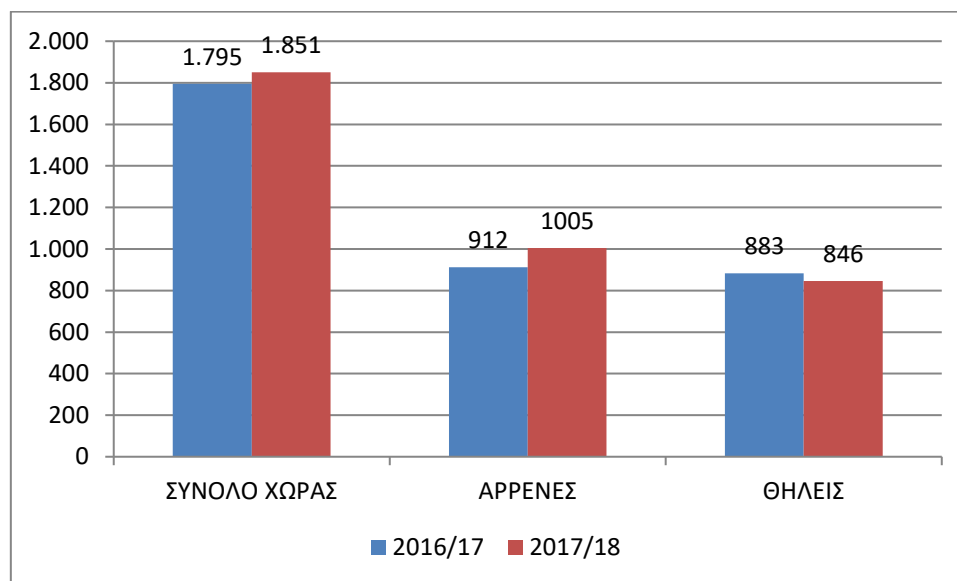
Το σχολικό έτος 2016/17 εμφανίζονται και 13 μαθητές (2 άρρενες και 11 θήλεις) άγνωστης υπηκοότητας και οι οποίοι δεν εμφανίζονται το σχολικό έτος 2017/18, είτε γιατί εγκατέλειψαν είτε γιατί «ταυτοποιήθηκαν».

Μαθητές των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας του Β΄ κύκλου που έλαβαν απολυτήριο

Περιφέρειες	Σύνολο Ελλάδος			Άρρενες			Θήλεις		
	2016 /17	2017 /18	Μεταβολή %	2016 /17	2017 /18	Μεταβολή %	2016 /17	2017 /18	Μεταβολή %
Σύνολο Χώρας	1.795	1.851	3,1	912	1.005	10,2	883	846	-4,2
Ανατολική Μακεδονία και Θράκη	221	195	-11,8	83	75	-9,6	138	120	-13,0
Κεντρική Μακεδονία	418	414	-1,0	193	205	6,2	225	209	-7,1
Δυτική Μακεδονία	49	69	40,8	27	44	63,0	22	25	13,6
Ήπειρος	91	92	1,1	35	54	54,3	56	38	-32,1
Θεσσαλία	117	113	-3,4	68	68	0,0	49	45	-8,2
Στερεά Ελλάδα	80	149	86,3	50	89	78,0	30	60	100,0
Ιόνιοι Νήσοι	25	24	-4,0	10	13	30,0	15	11	-26,7
Δυτική Ελλάδα	111	112	0,9	61	55	-9,8	50	57	14,0
Πελοπόννησος	81	63	-22,2	48	37	-22,9	33	26	-21,2
Αττική	275	301	9,5	140	168	20,0	135	133	-1,5
Βόρειο Αιγαίο	100	113	13,0	49	64	30,6	51	49	-3,9
Νότιο Αιγαίο	56	58	3,6	28	28	0,0	28	30	7,1
Κρήτη	171	148	-13,5	120	105	-12,5	51	43	-15,7

Πίνακας 6: Μαθητές των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας του Β΄ κύκλου που έλαβαν απολυτήριο

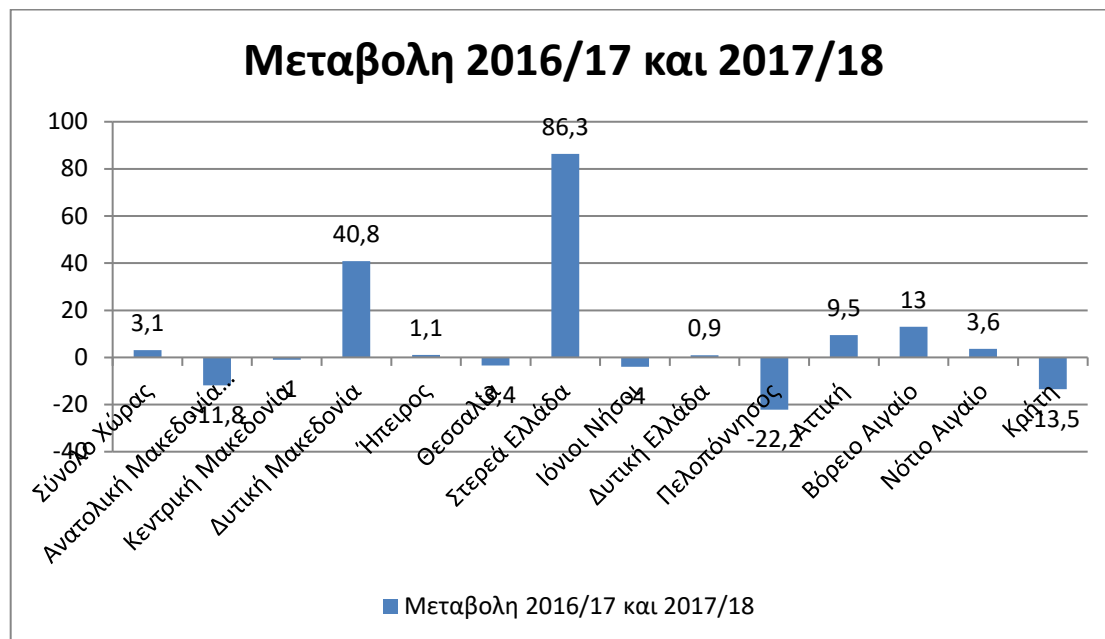
Ο Πίνακας 6 εμφανίζει τους μαθητές των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας του Β΄ κύκλου που έλαβαν απολυτήριο. Μελετώντας επί μέρους στοιχεία, και όπως φαίνεται και στο Διάγραμμα 2 υπάρχει μία αύξηση μεταξύ των σχολικών ετών 2016/17 και 2017/18 των μαθητών που έλαβαν απολυτήριο της τάξης του 3,1%. Οι 1.795 μαθητές του σχολικού έτους 2016/17 που έλαβαν απολυτήριο έφθασαν τους 1.851 το 2017/18. Οι αρρενες μαθητές εμφάνισαν μια αύξησης στο αντίστοιχο διάστημα της τάξης του 10,2% έναντι της μείωσης των θήλεων μαθητών κατά 4,2%.



Διάγραμμα 2: Μαθητές των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας του Β΄ κύκλου που έλαβαν απολυτήριο

Μελετώντας περισσότερο τον Πίνακα 6, και τις μεταβολές που υπήρξαν στον αριθμό των μαθητών των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας του Β΄ κύκλου που έλαβαν απολυτήριο, παρατηρούνται σημαντικές μεταβολές από Περιφέρεια σε Περιφέρεια. Υπάρχουν Περιφέρειες με μεγάλη αύξηση μαθητών που πήραν απολυτήριο μεταξύ των σχολικών ετών 2016/17 και 2017/18 αλλά και Περιφέρειες με μείωση μικρή ή μεγάλη, όπως παραστατικά εμφανίζονται και στο Διάγραμμα 3. Συγκεκριμένα, τη μεγαλύτερη αύξηση σε μαθητές που πήραν απολυτήριο μεταξύ των δύο ετών είναι η Περιφέρεια Στερεάς Ελλάδας με ποσοστό αύξησης 86,3%, ακολουθεί η Δυτική Μακεδονία με ποσοστό αύξησης 40,8%, η Περιφέρεια Βορείου Αιγαίου με 13,0%, η Αττική με 9,5%, η Περιφέρεια Νοτίου Αιγαίου με 3,6%, η Ήπειρος με 1,1 % και τέλος η Δυτική Ελλάδα με 0,9%. Στον αντίποδα, οι Περιφέρειες με μείωση είναι η Πελοπόννησος με -22,2%, η Κρήτη με -13,5%, η Ανατολική Μακεδονία και Θράκη

με-11,8%, η Περιφέρεια Ιονίων Νήσων με -4,0%, η Θεσσαλία με -3,4% και η Κεντρική Μακεδονία με ποσοστό μείωσης -1,0%.



Διάγραμμα 3: Μεταβολή των εκπαιδευομένων ανά Περιφέρεια

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2^ο: Συμβουλευτική – Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας

2.1. Συμβουλευτική

Οι ορισμοί που έχουν διατυπωθεί για τη συμβουλευτική (Counseling) είναι αρκετοί και διαφέρουν ανάλογα τόσο με το θεωρητικό υπόβαθρο όσο και με την έμφαση η οποία δίνεται στη διαδικασία, τη σχέση ή τους στόχους της Συμβουλευτικής (Μαλικιώση-Λοΐζου, 1999; Nelson- Jones, 2009).

Η συμβουλευτική αποτελεί κάθε διαδικασία η οποία βοηθά το άτομο να ξεκαθαρίσει τα συναισθήματά του και τις σκέψεις του, να υπερβεί οποιαδήποτε δυσκολία, να γνωρίσει περισσότερα πράγματα που αφορούν στον ίδιο του τον εαυτό, και όλα αυτά μέσω της συζήτησης (Μαλικιώση-Λοΐζου, 2012)

Σύμφωνα, από την άλλη, με τον McLeod (2005) η συμβουλευτική αποτελεί μια διαδικασία, μέσω της οποίας το άτομο βοηθιέται στο να καταλάβει καλύτερα τόσο τον εαυτό του όσο και το περιβάλλον του, να κατανοήσει τη συμπεριφορά του και τα συναισθήματά του, και η οποία το βοηθά παρέχοντάς του την κατάλληλη υποστήριξη στο να προχωρήσει σε κάθε αναγκαία αλλαγή, να ανακαλύψει εναλλακτικές και νέες λύσεις και προοπτικές για τη ζωή, την οικογένεια, την εργασία του.

Ο Δημητρόπουλος (2005) ορίζει τη συμβουλευτική (counseling, orientation, guidance) ως μια διαδικασία η οποία επικεντρώνεται στην ατομική ή ομαδική συνεξέταση προβλημάτων ή θεμάτων που απασχολούν το άτομο/α (συμβουλευόμενος/οι), παρουσία ειδικού (σύμβουλος). Παράλληλα εντάσσει τη συμβουλευτική στους «θεσμούς επικούρησης του ανθρώπου» (Δημητρόπουλος, 2005:23) που είναι το «αντίδοτο» των αυξημένων αναγκών για καθοδήγηση και συμπαράσταση, και οι οποίες ανάγκες είναι απόρροια των ραγδαίων ρυθμών ζωής της τεχνολογικής ανάπτυξης, των κοινωνικών εξελίξεων, της ρευστότητας στον εργασιακό χώρο, της επανεξέτασης των παραδοσιακών αρχών και αξιών και της αναθεώρησης του ρόλου του σχολείου και της οικογένειας. Πρωτεύων στόχος της συμβουλευτικής είναι «να βοηθήσει το άτομο να εξασφαλίσει τέτοιου βαθμού αυτογνωσία και τέτοιου βαθμού αυτοέλεγχο, ώστε να εξελιχθεί σε ένα πρόσωπο αυτοελεγχόμενο, που μέσω της δικής του βούλησης να ελέγχει την πορεία του στη ζωή και αυτά που του συμβαίνουν, να πρωταγωνιστεί στη ζωή του, να προγραμματίζει τις ενέργειές του, και να θέτει στόχους, να αποφασίζει για τον εαυτό

του, να τον αποδέχεται και να αντισταθμίζει αποτελεσματικά τυχόν αδυναμίες του, ώστε να οδηγηθεί στη μερική και ολική αυτοπραγμάτωσή του» (Δημητρόπουλος, 2005:29-30).

Σύμφωνα με τις Κοσμίδου-Hardy και Γαλανουδάκη-Ράπτη (1996), η συμβουλευτική μπορεί ως όρος να είναι παραπλανητικός, καθώς υπονοείται ότι περιγράφει την παροχή ή την αποδοχή συμβουλών, γεγονός το οποίο ασφαλώς και δεν ισχύει. Επισημαίνεται μάλιστα, πως σε καμία των περιπτώσεων η συμβουλευτική ως έννοια δεν αναφέρεται στην παροχή συμβουλών (Δημητρόπουλος, 2005). Επομένως, σκοπός της συμβουλευτικής δεν είναι το να δίνονται συμβουλές, συστάσεις ή υποδείξεις σε κάποιον ούτε το να διατυπώνονται συγκεκριμένες προτάσεις, αλλά στοχεύει στο να πετύχει τη δραστηριοποίηση και την ενεργοποίηση του ατόμου και των δυνατοτήτων τις οποίες αυτό διαθέτει.

Κατά τον McLeod (2005), παρά την πληθώρα των θεωρητικών προσεγγίσεων της συμβουλευτικής, καμία μέχρι και σήμερα, δεν αποτελεί συμβουλευτική προσέγγιση πλήρως συνθετική.

Ο C. Rogers έχει θεωρηθεί από πολλούς ο «πατέρας» της συμβουλευτικής. Ο Rogers είναι αυτός που ανέπτυξε την ανθρωπιστική θεωρία (ειδικότερα, την προσωποκεντρική προσέγγιση, η οποία θέτει στο επίκεντρο του ενδιαφέροντος την μοναδικότητα της ανθρώπινης ύπαρξης και την προσωπική ανάπτυξη και ελευθερία του ατόμου.

Σύμφωνα με τις ανθρωπιστικές ψυχολογικές σχολές, κύριο σκοπό της συμβουλευτικής αποτελεί η αυτοανίχνευση, η αυτογνωσία και η αυτοαποκάλυψη (Rogers, 1951; Frankl, 1967)

Τα περισσότερα μοντέλα συμβουλευτικής έχουν ως στόχο το να συνεπικουρήσουν στην προσπάθεια του ατόμου να κατακτήσει ένα, επιθυμητό για το ίδιο, επίπεδο αυτογνωσίας, αυτονομίας, ρεαλιστικής αντίληψης της πραγματικότητας, συμφιλίωσης με τον ίδιο του τον εαυτό, αλλά και να πραγματοποιήσει τις αλλαγές εκείνες που είναι θετικές για τη συμπεριφορά του και γενικότερα την προσωπικότητά του (Κοσμίδου-Hardy & Γαλανουδάκη-Ράπτη, 1996).

Η σπουδαιότερη σχέση μεταξύ ενός συμβούλου και ενός συμβουλευόμενου τονίζεται από πολλούς, οι οποίοι αποτελούν τους θεωρητικούς του πεδίου της συμβουλευτικής, πέρα από τις διαφορές που παρουσιάζουν μεταξύ τους οι διάφορες

προσεγγίσεις της συμβουλευτικής. Κατά τον Nelson-Jones (2009) με τον όρο «συμβουλευτική» δηλώνεται κυρίως η σχέση η οποία αναπτύσσεται μεταξύ συμβούλου-συμβουλευόμενου, η οποία είναι σχέση υποστηρικτική. Η σχέση αυτή προκύπτει εντός ενός πλαισίου ειδικών συνθηκών και έχει ως προϋπόθεση την ύπαρξη ορισμένων δεξιοτήτων από μεριάς συμβούλου (π.χ. η ικανότητά του να μπορεί να μπει στη θέση του άλλου, ο σεβασμός στο δικαίωμα του κάθε ατόμου να χειρίζεται μόνο του ζητήματα που τυχόν το απασχολούν, η αποδοχή του άλλου κ.ά.)

Ο Rogers (2006) αποδίδει μια ιδιαίτερη σημασία τόσο στη συμβουλευτική σχέση όσο και στα γνωρίσματα και τις δεξιότητες που διαθέτει ένα σύμβουλος: «Αν μπορώ να παράσχω ένα συγκεκριμένο είδος σχέσης, το άλλο άτομο θα ανακαλύψει μέσα του την ικανότητα να χρησιμοποιήσει τη σχέση αυτή για ανάπτυξη, οπότε θα επέλθει η αλλαγή και η προσωπική εξέλιξη». Στη διατύπωση αυτή λανθάνουν οι προϋποθέσεις που έχουν τεθεί από τον Rogers (1961, 2006), ώστε να καταστεί ένας σύμβουλος αποτελεσματικός. Αυτές οι προϋποθέσεις σχετίζονται με τα προσωπικά γνωρίσματα και τις δεξιότητες του συμβούλου που θα πρέπει να εντοπίζονται στη συμβουλευτική σχέση και τα οποία είναι η γνησιότητα/αυθεντικότητα, η άνευ όρων αποδοχή, η ενσυναίσθηση. Η αναγνώριση των χαρακτηριστικών αυτών είναι μία εκ των μεγίστων συνεισφορών που έχει προσφέρει στην ψυχολογική θεωρία η προσωποκεντρική προσέγγιση (Μαλικιώση-Λοϊζου, 2012).

2.2. Επαγγελματική Συμβουλευτική - Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας - Επαγγελματικός Προσανατολισμός

2.2.1. Επαγγελματική Συμβουλευτική

Ως Επαγγελματική Συμβουλευτική νοείται η υποβοήθηση που παρέχεται στο άτομο προκειμένου να αναπτυχθεί και να προετοιμαστεί επαγγελματικά για να αντεπεξέλθει στη μέλλουσα επαγγελματική πορεία του ή να ξεπεράσει επαγγελματικής φύσης προβλήματα που αφορούν στην επαγγελματική του ανάπτυξη, στην επιλογή του επαγγέλματος ή στην προσαρμογή του σε κάποιο επάγγελμα (Κασσωτάκης, 2002; Σιδηροπούλου-Δημακάκου, 2006). Η Επαγγελματική Συμβουλευτική είναι δυνατό να επιφέρει μια σειρά αποτελεσμάτων για το άτομο όπως η αυτογνωσία, η επιλογή επαγγέλματος, η γνώση είτε ενός επαγγέλματος είτε πολλών επαγγελμάτων, η επίλυση προβλημάτων επαγγελματικής φύσεως, η

βεβαιότητα αναφορικά με την επαγγελματική επιλογή του, η ανάπτυξη στρατηγικών με στόχο την επίτευξη ισορροπίας ανάμεσα στην προσωπική και την επαγγελματική ζωή του ατόμου.

Βάσει των παραπάνω δεδομένων, πρόκειται για μια διαδικασία εξελικτική, η οποία παρέχει βοήθεια στο άτομο, ώστε να αναπτύξει την ικανότητά του να λαμβάνει αποφάσεις, να ωριμάσει επαγγελματικά και να αποκτήσει επαγγελματική ταυτότητα. Πρόκειται περισσότερο για προληπτική διαδικασία ανάπτυξης, αφού μέσω αυτής το άτομο καθίσταται ικανό να συμπεριφέρεται με τρόπο τέτοιο, ώστε να μην προβαίνει σε λανθασμένες επιλογές, ενώ παράλληλα διευκολύνεται η ανάπτυξη του ατόμου με σκοπό να λαμβάνει αποτελεσματικές αποφάσεις στον τομέα της εργασίας του.

Ιδιαίτερη έμφαση αποδίδεται, τα τελευταία χρόνια, από την Επαγγελματική Συμβουλευτική στην προσωπική προσαρμογή, αποτελώντας ο λόγος αυτός αίτιο να αντιμετωπίζεται, σε βαθμό διαρκώς αυξανόμενο, ως μια διαδικασία θεραπευτικής αγωγής (Hackett, 1993), με σκοπό να αντιμετωπίσει προβλήματα τα οποία ανακύπτουν στον επαγγελματικό βίο ή αποφάσεις, των οποίων παρεμποδίζεται η λήψη. Θα πρέπει βέβαια να σημειωθεί πως η πλειονότητα των ειδικών Επαγγελματικής Συμβουλευτικής δεν ασχολείται με την ψυχοθεραπεία, καθώς η εκπαίδευσή τους δεν επαρκεί ώστε να χαρακτηριστούν ψυχοθεραπευτές. Τα αποτελέσματα της διαδικασίας της Συμβουλευτικής είναι να μπορέσει το άτομο να ενεργοποιηθεί και να δραστηριοποιηθεί με τρόπο δημιουργικό. Μέσω της Συμβουλευτικής το άτομο αποκτά ξεκάθαρη εικόνα του εαυτού του και της προσωπικότητάς του και είναι σε θέση να αποδεχτεί πιθανούς περιορισμούς που αφορούν στην ανάπτυξή του. Υπό την έννοια αυτή, τα άτομα στα οποία απευθύνεται η Συμβουλευτική είναι άτομα ομαλά, τα οποία αντιμετωπίζουν προβλήματα που η φύση τους έχει να κάνει με τη διαδικασία εξέλιξής τους.

Στόχος της ψυχοθεραπείας, από ην άλλη, είναι να προκαλεί αλλαγές στην προσωπικότητα. Η ψυχοθεραπεία είναι μία διαδικασία θεραπευτική, καθώς τα άτομα στα οποία απευθύνεται έχουν ως ένα βαθμό ατέλειες. Σαφέστατα, κάποια στιγμή στην πορεία της επαγγελματικής τους σταδιοδρομίας, οι σύμβουλοι θα αντιμετωπίσουν και περιπτώσεις που χρήζουν θεραπευτικής προσέγγισης. Στις περιπτώσεις αυτές, θα πρέπει είτε να διευρύνουν το πλαίσιο της Επαγγελματικής Συμβουλευτικής είτε να παραπέμπουν τα περιστατικά αυτά σε κάποιον ειδικό (Σιδηροπούλου-Δημακάκου, 1996; Σιδηροπούλου-Δημακάκου, 2004).

2.2.2. Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας

Αποτελεί συχνό φαινόμενο οι όροι «Επαγγελματική Συμβουλευτική» και «Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας» να χρησιμοποιούνται με την ίδια εννοιολογική σημασία. Ωστόσο, ως «Σταδιοδρομία» νοείται η διά βίου επαγγελματική εξέλιξη κι όχι απλώς η σύνδεση των προσωπικών χαρακτηριστικών με τις ανάλογες απαιτήσεις κάποιου επαγγέλματος (Σιδηροπούλου-Δημακάκου, 2000) και αναφέρεται στο σύνολο της εργασίας, του ελεύθερου χρόνου, στην αλλαγή δραστηριοτήτων, στην επαγγελματική ανέλιξη (Lee- Covington, 2009; Κεδράκα, 2013). Στον όρο «Σταδιοδρομία» περιλαμβάνονται εκτός από τα επαγγέλματα και άλλα ζητήματα προεπαγγελματικά ή μετεπαγγελματικά (π.χ. ενοποίηση εργασίας με οικογένεια, ελεύθερο χρόνο, κοινότητα) (Κασσωτάκης, 2002; Herr, Cramer & Niles, 2004; Σιδηροπούλου-Δημακάκου, 2006). Η σταδιοδρομία του κάθε ατόμου θεωρείται «μοναδική» και αποτελείται από το σύνολο των επιλογών που κάνει το άτομο, αλλά και αυτών που απορρίπτει (Σιδηροπούλου-Δημακάκου, Αργυροπούλου, Δρόσος, 2013).

Θεωρίες επαγγελματικής ανάπτυξης, συμβουλευτικής, μοντέλων λήψης επαγγελματικών αποφάσεων συναποτελούν το πλούσιο υπόβαθρο της συμβουλευτικής σταδιοδρομίας σε θεωρητικό πλαίσιο (Κεδράκα, 2013). Αυτές όλες οι θεωρίες (π.χ. φεμινιστική προσέγγιση, λογοθεραπεία του Viktor Frankl, κλασική ψυχανάλυση του Sigmund Freud, θεωρία της γνωστικής ασυμφωνίας του Festinger, γνωστική ή γνωσιακή θεωρία του Aaron Beck, θεωρία του χάους και του τυχαίου, μοντέλο αξιών του Brown κλπ.), οι οποίες εμφανίστηκαν προκειμένου να συνεπικουρήσουν στην προσπάθεια του ατόμου να αντιμετωπίσει τα προβλήματα και τις δυσκολίες του, έχουν επηρεάσει τη συμβουλευτική σταδιοδρομίας (Συμβουλευτική, 2008). Με το πέρας του χρόνου παρατηρείται αλλαγή στις απόψεις για το ποια αποτελεί την πιο κατάλληλη θεωρητική βάση όσον αφορά τις δράσεις της συμβουλευτικής σταδιοδρομίας, καθώς κάθε φορά συνάδουν με τις πολιτισμικές και κοινωνικές παραδόσεις του εκάστοτε κράτους (Κανταρά, 2010). Μεταξύ των προσεγγίσεων, των μεθόδων, των τεχνικών και των διαδικασιών της συμβουλευτικής παρατηρούνται αρκετά σημεία τομής τα οποία αφορούν στην τήρηση κανόνων ηθικής και δεοντολογίας των υπηρεσιών συμβουλευτικής (Συμβουλευτική, 2008). Θα πρέπει να τονιστεί πως η συμβολή της συμβουλευτικής σταδιοδρομίας για το άτομο δεν αφορά μόνο επαγγελματική, αλλά και στην προσωπική του ανάπτυξη. Ακόμα και

όταν εστιάζει το ενδιαφέρον της στην προσαρμογή του ατόμου σε κάποια σταδιοδρομία ή στην επιλογή επαγγέλματος, δίνει παράλληλα τη δέουσα σημασία σε προβλήματα της ζωής του ατόμου και σε παράγοντες που είναι πιθανό να επηρεάσουν την επαγγελματική του σταδιοδρομία (Κεδράκα, 2013).

Οι ορισμοί της εποχής μας, οι οποίοι δόθηκαν για τη συμβουλευτική σταδιοδρομίας, δεν παρουσιάζουν μεταξύ τους σημαντικές αποκλίσεις:

«Η συμβουλευτική σταδιοδρομίας αναφέρεται σε υπηρεσίες και δραστηριότητες που στοχεύουν στη βοήθεια ατόμων, κάθε ηλικίας και σε οποιαδήποτε φάση της ζωής τους να κάνουν επιλογές εκπαίδευσης, κατάρτισης και απασχόλησης και να διαχειρίζονται τη σταδιοδρομία τους. Τέτοιες υπηρεσίες πιθανόν να υπάρχουν σε σχολεία, πανεπιστήμια και κολέγια, σε ιδρύματα κατάρτισης, σε υπηρεσίες κρατικής απασχόλησης, σε χώρους εργασίας, στο χώρο του εθελοντισμού ή της Κοινότητας και στον ιδιωτικό τομέα. Οι δραστηριότητες πιθανόν να διεξάγονται σε ατομική ή ομαδική βάση και να ενέχουν προσωπική επαφή ή να γίνονται εξ αποστάσεως (συμπεριλαμβανομένων γραμμών βοήθειας ή υπηρεσιών έσω διαδικτύου). Αυτές περιλαμβάνουν παροχή πληροφόρησης και αυτοαξιολόγησης επαγγελματικής σταδιοδρομίας (έντυπης, ηλεκτρονικής ή άλλης μορφής), εργαλεία αξιολόγησης, συνεντεύξεις συμβουλευτικής, προγράμματα σχολικού επαγγελματικού προσανατολισμού (για τη βοήθεια ανάπτυξης της αυτοεκτίμησης, της αξιολόγησης ευκαιριών και δεξιοτήτων διαχείρισης σταδιοδρομίας), δοκιμαστικά προγράμματα (για τη δοκιμή των επιλογών πριν εφαρμοστούν), προγράμματα εύρεσης εργασίας και υπηρεσίες μετάβασης». Ο παραπάνω ορισμός χρησιμοποιήθηκε σε διεθνείς επιθεωρήσεις της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, της Παγκόσμιας Τράπεζας και του Ο.Ο.Σ.Α. (Βλαχάκη & Δουλάμη, 2008)

Από την άλλη, σύμφωνα με τον ορισμό του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.: «η συμβουλευτική σταδιοδρομίας αναφέρεται σε υπηρεσίες που έχουν ως σκοπό την παροχή βοήθειας σε ανθρώπους κάθε ηλικίας και σε κάθε περίοδο της ζωής τους, ώστε να κάνουν επιλογές εκπαίδευσης, κατάρτισης και επαγγέλματος και να διαχειρίζονται τη σταδιοδρομία τους η συμβουλευτική σταδιοδρομίας βοηθά τους ανθρώπους να σκεφτούν τις φιλοδοξίες τους, τα ενδιαφέροντά τους, τα προσόντα τους και τις ικανότητές τους. Τους βοηθά να καταλάβουν την αγορά εργασίας και τα εκπαιδευτικά συστήματα και να συσχετίσουν αυτές τις γνώσεις με όσα ξέρουν για τον εαυτό τους. Η ολοκληρωμένη συμβουλευτική σταδιοδρομίας προσπαθεί να μάθει στους ανθρώπους τον τρόπο να σχεδιάζουν και να

παίρνουν αποφάσεις για την εργασία και την εκπαίδευσή τους. Η συμβουλευτική σταδιοδρομίας κάνει πιο προσβάσιμη την πληροφόρηση για την αγορά εργασίας και τις εκπαιδευτικές ευκαιρίες, με το να οργανώνει τέτοιου είδους πληροφόρηση, να τη συστηματοποιεί και να την κάνει διαθέσιμη όπου και όποτε τη χρειάζονται οι άνθρωποι».

Σύμφωνα με μελέτες, η συμβουλευτική σταδιοδρομία διαφέρει σε κάθε ευρωπαϊκό κράτος, ενώ σχεδόν σε καθένα από τα κράτη παρατηρούνται ταυτόχρονα παραδείγματα ορθής εφαρμογής της συμβουλευτικής σταδιοδρομίας με αξιοπρόσεχτα κενά αναφορικά με την παροχή των υπηρεσιών της (Κανταρά, 2010). Η συμβουλευτική σταδιοδρομίας θεωρείται επένδυση για ένα κράτος με πολλά προσδοκώμενα οφέλη για την κοινωνία (Plant, 2004). Αυτός άλλωστε είναι και ο λόγος που αποτελεί σε πολλά κράτη αφορμή για νομοθετικές μεταρρυθμίσεις (Cedefop, 2009). Στις μέρες μας, είναι ιδιαίτερη η σημασία που δίδεται στη δια βίου συμβουλευτική σταδιοδρομίας (ΕΟΠΠΕΠ, 2015).

2.2.3. Επαγγελματικός Προσανατολισμός

Με τον όρο «Επαγγελματικός Προσανατολισμός» ή αλλιώς «Επαγγελματική Καθοδήγηση» νοούνται οι προσπάθειες που είναι οργανωμένες και συστηματικές και οι οποίες έχουν σχεδιαστεί με τρόπο τέτοιο, ώστε να παρέχουν βοήθεια στο άτομο αναφορικά με οποιαδήποτε πτυχή της επαγγελματικής του ανάπτυξης. Τα προγράμματα επαγγελματικού προσανατολισμού βοηθούν τα άτομα να μάθει καλύτερα τον εαυτό του και τις δυνατότητές του, να γνωρίσει τον εργασιακό κόσμο και της εξελίξεις από τις οποίες επηρεάζεται (Κάντας, 1996) και να πληροφορηθεί οτιδήποτε μπορεί να συνεισφέρει στην ένταξη και στη εξέλιξή του στον εργασιακό χώρο. Για να επιτύχουν τους παραπάνω στόχους, τα προγράμματα επαγγελματικού προσανατολισμού είναι δυνατό να περιέχουν δραστηριότητες οι οποίες αναπτύσσουν την αυτογνωσία του ατόμου, παρέχουν επαγγελματική πληροφόρηση και περιλαμβάνουν ατομική ή ομαδική συμβουλευτική. Συνεπώς, αρωγός στο έργο της επίτευξης των στόχων που θέτουν τα προγράμματα επαγγελματικού προσανατολισμού είναι η επαγγελματική συμβουλευτική.

Στόχος των προγραμμάτων επαγγελματικού προσανατολισμού στα σχολεία, γνωστών ως Σ.Ε.Π. (Σχολικός Επαγγελματικός Προσανατολισμός), είναι να βοηθήσουν τα παιδιά να προβούν στην κατάλληλη επιλογή κατεύθυνσης σπουδών

προκειμένου να διευκολυνθεί η επαγγελματική τους ανάπτυξη. Για αυτό το λόγο περιέχουν δραστηριότητες που στόχο έχουν να πληροφορήσουν τους μαθητές για τα επαγγέλματα, να τους βοηθήσουν να αποκτήσουν γνώσεις και εμπειρίες όσον αφορά τη γνώση του εαυτού τους, να μπορούν να αναζητήσουν και να προσκτήσουν πληροφορίες (π.χ. ομιλίες με παρουσιάσεις διαφόρων επαγγελμάτων, επίσκεψη επαγγελματικών χώρων, ενημέρωση αναφορικά με τις νέες μορφές εργασίας), να αναπτύξουν την ικανότητα τους να λαμβάνουν αποφάσεις και να προχωρήσουν στα στάδια εκπαίδευσης ή να μεταβούν από τον τομέα της εκπαίδευσης στο χώρο της επαγγελματικής απασχόλησης.

Στην Ελλάδα, παρατηρείται η τάση για αντικατάσταση όλων των προαναφερθέντων όρων (επαγγελματική συμβουλευτική, συμβουλευτική σταδιοδρομίας, επαγγελματικός προσανατολισμός) από τους όρους «Επαγγελματική Συμβουλευτική και Προσανατολισμός» ή «Συμβουλευτική και Επαγγελματικός Προσανατολισμός». Με τον τρόπο αυτό υποδηλώνεται η παρουσία ενός θεσμού ενιαίου, από τον οποίο έχει υιοθετηθεί η μεθοδολογία της συμβουλευτικής και ο οποίος έχει στόχο να στηρίξει το άτομο στην επαγγελματική του ανάπτυξη και στη σταδιοδρομία του και να αξιοποιήσει με τον καλύτερο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό (Κασσωτάκης, 2002).

2.3. Συμβουλευτική και Επαγγελματικός Προσανατολισμός

Στόχος του δίπτυχου συμβουλευτικής-προσανατολισμού είναι να παρέχει βοήθεια στο άτομο αναφορικά με την ανάπτυξή του στον επαγγελματικό τομέα, την εκμετάλλευση των δυνατοτήτων που διαθέτει, και την επαγγελματική του επιτυχία. Ειδικότερα, αποστολή του είναι (Κασσωτάκης, 2002):

- ✓ Να παρέχει βοήθεια στο άτομο, ώστε να είναι σε θέση να γνωρίζει τον εαυτό του, να συνειδητοποιεί ποιες είναι οι ικανότητές του και ποιες οι αδυναμίες του, να διαμορφώνει ένα αξιακό σύστημα, να μπορεί να αποσαφηνίσει τόσο τα ενδιαφέροντά του όσο και τις φιλοδοξίες του. Τα προαναφερθέντα, στο σύνολό τους, αποτελούν απαραίτητες προϋποθέσεις για να προβεί το άτομο σε μια σωστή επαγγελματική επιλογή.
- ✓ Να μπορέσει το άτομο να αναγνωρίσει τις προσφερθείσες ευκαιρίες σε κάθε φάση της ζωής του, ώστε να είναι σε θέση να λάβει αποφάσεις που είναι

κρίσιμες για την επιλογή των σπουδών του, του επαγγέλματός του ή για την αλλαγή επαγγελματικής κατεύθυνσης.

- ✓ Να βοηθηθεί το άτομο στο να μπορεί να πάρει αποφάσεις που αφορούν στο μέλλον του με πλήρη συναίσθηση για τις συνέπειες που πιθανόν αυτές οι αποφάσεις να επιφέρουν τόσο για το ίδιο το άτομο όσο και για την κοινωνία.
- ✓ Να είναι το άτομο σε θέση να ελέγχει την εξέλιξη και την υλοποίηση των αποφάσεών του αναφορικά με τον επαγγελματικό του τομέα και να μπορεί να προχωρά στις απαραίτητες αναπροσαρμογές και αναθεωρήσεις.
- ✓ Να μειωθεί, όσο είναι δυνατό, η σχολική αποτυχία και να αμβλυνθεί η σχολική διαρροή, μέσα από τη λεπτομερή εξέταση των εκπαιδευτικών οριζόντων των παιδιών και μέσα από την παροχή βοήθειας προκειμένου να επιλέξουν τη σωστή εκπαιδευτική κατεύθυνση που θα ανταποκρίνεται στις ικανότητες, στις κλίσεις και στα ενδιαφέροντά τους με τον τρόπο αυτό θα αυξηθεί η σχολική επιτυχία και κατ' επέκταση θα μειωθεί και η σχολική διαρροή.
- ✓ Να αυξηθεί η ικανοποίηση που πηγάζει από την εργασία μέσω της άσκησης ενός επαγγέλματος, η οποία θα είναι αντάξια των επιθυμιών και των προσδοκιών των εργαζομένων.
- ✓ Να αξιοποιηθεί το ανθρώπινο δυναμικό και να κατανεμηθεί αρμονικά σε διάφορους τομείς παραγωγικής δραστηριότητας.
- ✓ Η μελέτη και η έρευνα ζητημάτων σχετιζόμενων με την επαγγελματική ανάπτυξη, τα μέσα, τα διαδικασίες και τις μεθόδους της συμβουλευτικής υποστήριξης, αλλά και με την αποτελεσματικότητά τους, τις απαιτήσεις και τα χαρακτηριστικά των επαγγελμάτων, τις εξελίξεις στον εργασιακό χώρο.

2.4. Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας στην Ελλάδα

Στοιχεία τα οποία αφορούν στην συμβουλευτική σταδιοδρομίας απαντούν σε μαρτυρίες σχετικές με την αρχαία Αίγυπτο, την αρχαία Ελλάδα και την αρχαία Ρώμη. Ειδικότερα, όσον αφορά την Ελλάδα, πρώιμες αναφορές στο θέμα της συμβουλευτικής παρουσιάζονται στην «Πολιτεία» του Πλάτωνα. Στην περιγραφή της ιδανικής πολιτείας ο Πλάτωνας δίνει τον ορισμό της δικαιοσύνης, σύμφωνα με τον οποίο ο κάθε πολίτης θα πρέπει να πράττει αυτό *«είς ὃ αὐτοῦ ἢ φύσις ἐπιτηδειοτάτη*

πεφυκυῖα εἶη» (Πλάτωνος, Πολιτεία, 433a), δηλαδή να πράττει για το κοινωνικό σύνολο εκείνο για το οποίο τον έχει πλάσει φύση. Θεωρεί μάλιστα πως καθοριστικό ρόλο για την ευημερία της πόλης διαδραματίζει η επιλογή επαγγέλματος. Αναφέρει ακόμα, πως μια «άφυλη» εκπαίδευση θα πρέπει να παρέχεται στους μαθητές, ανάλογη των ικανοτήτων και των δυνατοτήτων του καθενός, προκειμένου να προβούν στη σωστή αυτή επιλογή για την επαγγελματική τους πορεία. Μεταγενέστεροι φιλόσοφοι και διανοούμενοι επέλεξαν ως αντικείμενο της μελέτης τους τη σημασία της εργασίας όχι μόνο για τον ίδιο τον άνθρωπο, αλλά και για την κοινωνία.

Τα πρώτα δείγματα συμβουλευτικής σταδιοδρομίας στην Ελλάδα φανερώθηκαν τη δεκαετία του 1950, όταν για τα ανεπτυγμένα κράτη, δυτικά και ανατολικά, θεωρούνταν ήδη το μοναδικό θεσμικό μέσο (μη καταπιεστικό) για να καταπολεμηθεί η ανεργία και να αξιοποιηθεί με τον καλύτερο δυνατό τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, με στόχο το κοινωνικό όφελος και την ανάπτυξη του κάθε πολίτη (ΕΟΠΠΕΠ, 2015).

Στη χώρα μας, όσον αφορά τον τομέα της εκπαίδευσης, ο επαγγελματικός προσανατολισμός πρωτοεμφανίστηκε στις αρχές του προηγούμενου αιώνα και είχε ως στόχο τη μέτρηση των ικανοτήτων του ανθρώπου με την ίδρυση του πρώτου Εργαστηρίου Επαγγελματικού Προσανατολισμού. Ο Οργανισμός Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Ο.Ε.Ε.Κ.) επεδίωξε την ένταξη του επαγγελματικού προσανατολισμού και της συμβουλευτικής στη μεταδευτεροβάθμια επαγγελματική κατάρτιση, με την παροχή υπηρεσιών σε άτομα που φοιτούσαν σε Δημόσια Ι.Ε.Κ. (Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης). Έπειτα, άρχισε η λειτουργία γραφείων συμβουλευτικής σε Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας (ΣΔΕ) και η λειτουργία των ΚΕΣΥΠ (Κέντρα Συμβουλευτικής και Προσανατολισμού). Οι υπηρεσίες συμβουλευτικής εντάχθηκαν στη συνέχεια και στη Γ/θμια εκπαίδευση με τη δημιουργία των Γραφείων Διασύνδεσης, τα οποία προσφέρουν σε φοιτητές τη δυνατότητα να πληροφορηθούν και να σχεδιάσουν τη σταδιοδρομία τους αλλά και να εξετάσουν μελλοντικές προοπτικές για την εξειδίκευση και την επιμόρφωσή τους, σε μια προσπάθεια να συνδεθεί η εκπαίδευση με την αγορά εργασίας (ΕΟΠΠΕΠ, 2015). Τα Γραφεία Διασύνδεσης μαζί με τις Μονάδες Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας (ΜΟ.Κ.Ε) και τα Γραφεία Πρακτικής Άσκησης συναπαρτίζουν τις Δομές Απασχόλησης και Σταδιοδρομίας (Δ.Α.ΣΤΑ.) των πρώην Τ.Ε.Ι. (Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων) και των Πανεπιστημίων.

Ο Ο.Α.Ε.Δ (Οργανισμός Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού) παρέχει στους ανέργους μεγάλο μέρος συμβουλευτικής με τη λειτουργία 121 Κέντρων Προώθησης της Απασχόλησης και 6 Γραφείων Εργασίας Ειδικών Κοινωνικών Ομάδων (Θεσσαλονίκη, Αθήνα, Πάτρα, Λάρισα, Ηράκλειο, Βόλος) που μεριμνούν για την ένταξη ΑμΕΑ, απεξαρτημένων ατόμων, αποφυλακισμένων ατόμων, παραβατικών ατόμων και άλλων κοινωνικά ευπαθών ομάδων που απειλούνται με κοινωνικό αποκλεισμό (ΕΟΠΠΕΠ, 2015).

Τα τελευταία χρόνια, παράγοντες όπως τα αυξημένα ποσοστά ανεργίας, υποαπασχόλησης, μερικής απασχόλησης λόγω οικονομικής κρίσης και ο μεγάλος πληθυσμός μεταναστών έχουν αλλάξει τα δεδομένα στον τομέα της συμβουλευτικής αυξάνοντας τις απαιτήσεις μαζί με το πλήθος των ατόμων που χρειάζονται τις υπηρεσίες της συμβουλευτικής. Η Ελλάδα, μαζί με την Ιταλία και την Ισπανία, μόλις προσφάτως άρχισε να αναπτύσσει ολοκληρωμένο πρόγραμμα ένταξης μεταναστών, και για το λόγο αυτό αντιμετωπίζει ακόμα μεγαλύτερη πρόκληση στον τομέα της συμβουλευτικής σε αντιδιαστολή με άλλα ευρωπαϊκά κράτη που δέχονται μεταναστευτικές εισροές (Cedefop, 2014β). η απασχόληση των ατόμων αυτών βρίσκεται σε δυσχερέστερη θέση από αυτή των γηγενών λόγω της διαφορετικής κουλτούρας και γλώσσας. Θα πρέπει λοιπόν, οι σύμβουλοι να διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις για να παρέχουν πολυπολιτισμική συμβουλευτική, κάτι το οποίο ισχύει μόνο για ένα μικρό αριθμό συμβούλων (Kassotakis, 2017).

Μια άλλη παράμετρος επαγγελματικής συμβουλευτικής στην οποία υστερεί η Ελλάδα είναι η συμμετοχή των ΑμΕΑ στα προγράμματα συμβουλευτικής. Η συμμετοχή των ατόμων αυτών στην αγορά εργασίας ποσοστιαίως βρίσκεται σε πολύ χαμηλό επίπεδο συγκριτικά με άλλα κράτη της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η ελλιπής επαγγελματική εκπαίδευση των ατόμων με αναπηρία στη χώρα μας, σαφέστατα και δεν είναι άσχετη με τα υψηλά ποσοστά ανεργίας τους (Βλάχος, 2015).

Εξαιτίας της οικονομικής ύφεσης των τελευταίων χρόνων οι υπηρεσίες που παρείχαν συμβουλευτική σταδιοδρομίας μειώθηκαν όπως και πολλές άλλες υπηρεσίες.

Στην Ελλάδα, δεν έχει αναπτυχθεί ακόμα επαρκές σύστημα για την υποστήριξη της σταδιοδρομίας. Η έλλειψη συνοχής, ο μη συντονισμός των φορέων και η μη

συμμόρφωση σε καλές πρακτικές και προτεινόμενες πολιτικές άλλων κρατών της Ευρωπαϊκής Ένωσης αποτελούν τα αίτια αυτής της ανεπάρκειας.

Ακόμα και ο επιταχυνόμενος ρυθμός ανάπτυξης στον τομέα της συμβουλευτικής σταδιοδρομίας από τη δεκαετία του 1990 και έπειτα δεν επαρκεί για την κάλυψη των αναγκών για επαγγελματική συμβουλευτική που αυξάνονται ραγδαία (Kassotakis, 2017).

Οι φορείς παροχής υπηρεσιών συμβουλευτικής σταδιοδρομίας στην Ελλάδα είναι δημόσιοι-κρατικοί (ΚΕΣΥΠ, ΣΔΕ, Γραφεία Διασύνδεσης ΑΕΙ και ΤΕΙ, Κέντρα Διά Βίου Μάθησης κλπ), ιδιωτικοί (Γραφεία Ευρέσεως Εργασίας, Επιχειρήσεις Προσωρινής Απασχόλησης, Γραφεία Συμβούλων Σταδιοδρομίας) ή Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις (ΕΡΓΑΝΗ, ΝΟΣΤΟΣ, ΠΡΑΞΙΣ, Κέντρο Μέριμνας Οικογένειας και Παιδιού - ΚΜΟΠ κλπ).

2.5. Σταδιοδρομία και Ενήλικες

Στις μέρες μας, η Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας αποτελεί επιστημονικό πεδίο, του οποίου η δράση επικεντρώνεται στη στήριξη των ατόμων, ανεξαρτήτως ηλικίας και εκπαιδευτικής βαθμίδας, στοχεύοντας στο να καταστούν τα άτομα αυτά ικανά να λαμβάνουν ορθές εκπαιδευτικές αλλά και επαγγελματικές αποφάσεις. Σήμερα, παρατηρείται πληθώρα από προγράμματα Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης, καθώς επίσης και ολοένα αυξανόμενη ύπαρξη προγραμμάτων που αφορούν στην ενδοεπιχειρησιακή κατάρτιση τόσο στον ιδιωτικό όσο και στο δημόσιο τομέα. Εντός του πλαισίου αυτού κρίνεται απαραίτητο να γίνει αναφορά στην ίδρυση των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας, καθώς και οποιαδήποτε άλλη δραστηριότητα σχετιζόμενη με την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των ενηλίκων. Οι ενήλικοι άνθρωποι χρήζουν συστηματικής συμβουλευτικής υποστήριξης, στις μέρες μας εξαιτίας των συντελούμενων κοινωνικών αλλαγών (Μαλικιώση-Λοΐζου, 2004). Οι ανάγκες των ανθρώπων που έχουν μείνει για αρκετό καιρό έξω από την αγορά εργασίας, καθώς επίσης και τα προβλήματα όσων αντιμετωπίζουν τον κίνδυνο της επερχόμενης ανεργίας και έχουν άμεσα ανάγκη από επαγγελματικό επαναπροσανατολισμό και επανακατάρτιση δεν είναι δυνατό να παραβλέπονται πόσο μάλλον στην εποχή μας που βρίσκονται υπό διαπραγμάτευση όλα τα εργασιακά δικαιώματα και οι εργασιακές υπευθυνότητες, που πραγματοποιούνται ριζικές αλλαγές στην εργασιακή αγορά, που επικρατεί ανασφάλεια και υψηλά ποσοστά

ανεργίας και που είναι πιο πολύ από ποτέ αναγκαία η εξειδίκευση και η δια βίου μάθηση.

Σύμφωνα μάλιστα με το Δημητρόπουλο (2004) και τον Κάντα (1991), η προσάρτηση της Συμβουλευτικής Σταδιοδρομίας σε δομές εκπαίδευσης ταιριάζει και με τις βασικές θέσεις των εξελικτικών θεωριών. Δεδομένου αυτού, κρίνεται ως επιτακτική η ανάγκη να υποστηριχθούν ομάδες κοινωνικά ευπαθείς, καθώς επίσης και όσοι κατέχουν θέσεις εργασίας που θεωρούνται αβέβαιες. Το γεγονός αυτό καθιστά ιδιαίτερος βαρυσήμαντα τα προγράμματα μέσω των οποίων γίνεται προσπάθεια να ικανοποιηθεί η κοινωνική αυτή επιταγή και τα οποία προσπαθούν να εκμεταλλευτούν όλες τις νέες θεωρίες και προσεγγίσεις που σχετίζονται με τον τομέα των ανθρωπιστικών επιστημών.

Άλλωστε, στον ορισμό της συμβουλευτικής που διατυπώθηκε από τον Rogers διαφαίνεται η σχέση συμβουλευτικής- εκπαίδευσης ενηλίκων. Συγκεκριμένα, ο Rogers υποστήριξε πως *«η συμβουλευτική συνίσταται σε σειρά άμεσων επαφών με το άτομο, που αποσκοπούν στο να προσφέρουν βοήθεια, ώστε να αλλάξει τις στάσεις και τη συμπεριφορά του»* (C. Rogers στο Μαλικιώση-Λοΐζου, 1999).

Επιπλέον, κοινός στόχος τόσο της Συμβουλευτικής όσο και της Εκπαίδευσης Ενηλίκων φαίνεται πως αποτελεί ο «μετασχηματισμός στάσεων και συμπεριφοράς» (Noye & Piveteau, 1999; Κόκκος, 2000).

Όσον αφορά το πεδίο καλλιέργειας των επαγγελματικών δεξιοτήτων, σοβαρότατες ελλείψεις παρουσιάζονται στην παροχή κατάρτισης και γνώσης μέσω των παραδοσιακών σχημάτων των δομών εκπαίδευσης. Οι νέες, ωστόσο, μορφές δραστηριοτήτων εκπαίδευσης, όπως είναι η Εκπαίδευση Ενηλίκων, είναι δυνατό να συνεισφέρουν στην ανάπτυξη συνείδησης, η οποία είναι απαραίτητη για την καλλιέργεια των δεξιοτήτων αυτών. Το γεγονός και μόνο πως συμμετέχουν σε εκπαιδευτικές δραστηριότητες ενήλικοι εκπαιδευόμενοι αποτελεί πλήρη ανταπόκριση στις απαιτήσεις της ενεργητικής μάθησης και πρόκειται για μία εμπειρία εξ' ορισμού πολύτιμη για την αυτογνωσία και την αξιολόγηση των δεξιοτήτων. Η συμβουλευτική σταδιοδρομίας σε συνδυασμό με την παρεχόμενη εκπαίδευση στο πλαίσιο αρχών της μάθησης για τους ενήλικες είναι δυνατό να έχει σημαντικότερα αποτελέσματα για τη διά βίου μάθηση. Το γεγονός ότι παρατηρείται έλλειψη σε γνώσεις και δεξιότητες οι οποίες θεωρούνται απαραίτητες για την επαγγελματική εικόνα του εργαζόμενου

σήμερα, πιθανόν θα έχει ως αποτέλεσμα πολλοί καταρτισμένοι επαγγελματίες να βρεθούν εκτός των εξελίξεων, ενώ αντιθέτως, αν κατοχυρωθούν μπορούν να θεωρηθούν ένα εκ των μεγίστων ανταγωνιστικών πλεονεκτημάτων.

Στο πλαίσιο αυτό, η συμβουλευτική σταδιοδρομίας και η εκπαίδευση ενηλίκων παρουσιάζουν σε πολλά επίπεδα και με πολλαπλούς τρόπους μια αλληλεπίδραση μεταξύ τους. Αρχικά και οι δύο είναι διαδικασίες δια βίου. Ακόμα, και στις δύο περιπτώσεις στο επίκεντρο του ενδιαφέροντος τίθεται ο άνθρωπος και οι ανάγκες του τόσο την προσωπική του όσο και για την επαγγελματική του εξέλιξη. Το κοινό στο οποίο απευθύνονται και οι δύο διαδικασίες είναι το σύνολο του πληθυσμού ανεξάρτητα από οικονομικά ή κοινωνικά κριτήρια και στερεότυπα. Τέλος, τόσο η συμβουλευτική σταδιοδρομίας όσο και η εκπαίδευση ενηλίκων είναι έννοιες ευέλικτες αλλά και ευαίσθητες στις επιταγές της εποχής και ακολουθούν αρμονικά την εξέλιξη των νέων τεχνολογιών και την επιθυμία της ύπαρξης μιας κοινωνίας διαπολιτισμικής στο μέλλον. Τα στοιχεία αυτά που διαθέτουν από κοινού δίνουν στη σχέση μεταξύ τους ζωτική σημασία, καθώς οι εφαρμογές της συμβουλευτικής σταδιοδρομίας εκφράζονται μέσω της στήριξης των ενήλικων εκπαιδευόμενων, ενώ παράλληλα προωθούνται οι στόχοι της εκπαίδευσης ενηλίκων. Η συνύπαρξη λοιπόν, των υπηρεσιών συμβουλευτικής σταδιοδρομίας με την εκπαίδευση ενηλίκων έχει ιδιαίτερη σημασία, πόσο μάλλον σε μια εποχή διαρκών ανακατατάξεων και αλλαγών.

2.6. Προφίλ Συμβούλου στην Εκπαίδευση Ενηλίκων

Αρχικά, ο ρόλος και οι γνώσεις ενός συμβούλου περιορίζονταν στην πληροφόρηση των εκπαιδευομένων αναφορικά με την επιλογή τομέα σπουδών ή επαγγέλματος. Ωστόσο, τα δεδομένα αυτά έχουν αλλάξει, καθώς έχει παρατηρηθεί η τάση οι σύμβουλοι να αποκτούν δεξιότητες προκειμένου να αλληλεπιδρούν με τους συμβουλευομένους.

Κύρια προϋπόθεση για να αναπτυχθούν και να εφαρμοστούν στην πράξη οι δεξιότητες αυτές στη συνάντηση συμβουλευτικής αποτελεί η εσωτερική ανάπτυξη του ίδιου του συμβούλου, το επίπεδο αυτογνωσίας του, η ικανότητά του να αυτοελέγχεται, ώστε να αναπτύξει «ψυχολογική επαφή» που είναι αναγκαία για τη «δημιουργική αλλαγή» της προσωπικότητας του εκπαιδευομένου. Οι δεξιότητες που θεωρούνται σημαντικές για την εσωτερική ανάπτυξη ενός συμβούλου είναι οι ακόλουθες:

- ✓ *Επίγνωση της εμπειρίας του*
- ✓ *Αμερόληπτη παρατήρηση των διαδικασιών της εσωτερικής του ανάπτυξης*
- ✓ *Επίγνωση του τρόπου με τον οποίο γίνεται αντιληπτός από τους άλλους*
- ✓ *Επίγνωση των γενικότερων στάσεων και αξιών του (Κοσμίδου-Hardy, Δροσινού, Μπούκα, 2007).*

Ο ρόλος ενός συμβούλου καθίσταται ιδιαίτερα δύσκολος και απαιτητικός, σε περιπτώσεις που οι συμβουλευόμενοι είναι μακροχρόνια άνεργοι, καθώς θα πρέπει να αντιμετωπίσει τα ψυχολογικά προβλήματα και τις δυσκολίες που αντιμετωπίζουν οι άνθρωποι αυτοί.

Ένας σύμβουλος επιτελεί παράλληλα ψυχολογικό αλλά και εκπαιδευτικό έργο, και για το λόγο αυτό θα πρέπει να έχει καταρτιστεί με βασικές γνώσεις παιδαγωγικής (Κασσωτάκης & Μάνος, 2004).

Οι Ναγόπουλος και Σιδηρά (2005) υποστήριξαν πως «το προφίλ του συμβούλου απασχόλησης σε σύνδεση με τα δομικά χαρακτηριστικά και τις λειτουργικές προδιαγραφές των φορέων που απασχολείται, σχετίζεται με:

- ✓ *Αποδεδειγμένη εμπειρία στο να εμπνέει στο να εμπνέει, να παρέχει κίνητρα και να αναπτύσσει καλές σχέσεις με τα άτομα που είναι σε μειονεκτική θέση, αναζητούν εργασία και συναντούν δυσκολίες στο να βρουν, αλλά και να διατηρήσουν μια θέση εργασίας*
- ✓ *Υψηλού επιπέδου δεξιότητες επικοινωνίας και συνεργασίας που να επιτρέπουν αποτελεσματικές σχέσεις με αυτούς που αναζητούν εργασία, τους εργοδότες, τους συναδέλφους και τους άλλους εμπλεκόμενους*
- ✓ *Πολύ καλές δυνατότητες διαπραγμάτευσης, συμβουλευτικής, επίλυσης προβλημάτων και δυνατότητα λήψης αποφάσεων, καθώς και αποδεδειγμένη εμπειρία στο να χρησιμοποιεί τις δεξιότητες αυτές για να επιλύει προβλήματα και να αποτρέπει κρίσεις στους τομείς ευθύνης του*
- ✓ *Πολύ καλή γνώση πολιτικών απασχόλησης, καθώς και των προσφερόμενων υπηρεσιών για την καταπολέμηση των διακρίσεων κατά την πρόσβαση στην αγορά εργασίας.*

- ✓ Αποδεδειγμένη εμπειρία και ικανότητα στο να επιτυγχάνει τα επιθυμητά αποτελέσματα ενός έργου, σε συνδυασμό με την επίγνωση εξατομικευμένων αναγκών, αλλά και τη διαρθρωτική διάσταση των προβλημάτων.
- ✓ Αποδεδειγμένες δυνατότητες ατομικής και συλλογικής ενδυνάμωσης, καθώς και γνώσεις σε αξιολόγηση και εκπαίδευση στο χώρο εργασίας.
- ✓ Εμπειρία σε έρευνα, συνεντεύξεις, αναλύσεις και αξιολογήσεις, καθώς και ικανότητα στο να συμβουλεύει αυτούς που αναζητούν εργασία, ώστε να αξιοποιούν με αποτελεσματικό τρόπο εργαλεία και τεχνικές συνέντευξης
- ✓ Πολύ καλές γνώσεις αναφορικά με τις αποτελεσματικές στρατηγικές εύρεσης εργασίας και διαδικασιών πρόσληψης.
- ✓ Κατανόηση των απαιτήσεων της νομοθεσίας του κράτους και κανονισμών χρηματοδοτήσεων.
- ✓ Καλή γνώση των παραγόντων που επιδρούν στις εξελίξεις στην αγορά εργασίας, όπως επίσης και των ευκαιριών και των υπηρεσιών εκπαίδευσης στην αγορά εργασίας.
- ✓ Καλές οργανωτικές και διοικητικές ικανότητες και ευχέρεια στις παρουσιάσεις.
- ✓ Εξοικείωση με εφαρμογές πληροφορικής και επικοινωνιακές τεχνολογίες.
- ✓ Ενδιαφέρον στο να επικαιροποιεί τις γνώσεις του, να αναβαθμίζει το επαγγελματικό του προφίλ και να επιχειρεί συνεργασίες στο πλαίσιο εταιρικών σχέσεων και δικτυώσεων σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.»

Όλες οι παραπάνω αναφορές περιγράφουν με τον καλύτερο τρόπο τόσο το έργο όσο και το ρόλο ενός συμβούλου σταδιοδρομίας, καθώς επίσης και τη σημασία του για την εκπαίδευση ενηλίκων.

Θα πρέπει να επισημανθεί πως το πλαίσιο οργάνωσης των δομών και των φορέων της συμβουλευτικής επιδρά σημαντικά αφενός στο ρόλο και στη μορφή των παρεμβάσεων και αφετέρου στο επιστημονικό έργο όσων στελεχώνουν τη συμβουλευτική, ενώ από την άλλη, η ποιότητα λειτουργίας τους επηρεάζει σημαντικά την εφαρμογή ενός πλαισίου προδιαγραφών ενιαίου όσον αφορά το προφίλ των συμβούλων στην πράξη

2.7. Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας σε Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας

Βάσει του άρθρου 6 στην Υπουργική Απόφαση για την «Οργάνωση και Λειτουργία των Σ.Δ.Ε.» (Φ.Ε.Κ. 1003/22-07-2003 τ. Β') ορίζεται σύμβουλος σταδιοδρομίας και σύμβουλος ψυχολόγος για κάθε μονάδα εκπαίδευσης. Με τη θεσμοθέτηση οργάνων συμβουλευτικής στοχεύεται η υποστήριξη τόσο για τους εκπαιδευόμενους όσο και για τους εκπαιδευτικούς. Οι υπουργικές αποφάσεις ορίζουν την παρουσία ενός ή περισσότερων συμβούλων, των οποίων το έργο έγκειται στο να στηρίζουν επιστημονικά και παιδαγωγικά το σχολείο, να στηρίζουν μέσω της συμβουλευτικής τους εκπαιδευόμενους, να συνάψουν σχέσεις με εξωτερικούς φορείς και να αντιμετωπίσουν τα προβλήματα που ανακύπτουν στην υλοποίηση προγραμμάτων των Σ.Δ.Ε.

Όπως είναι εμφανές, δίνεται ιδιαίτερη προσοχή στις υπηρεσίες της συμβουλευτικής και στο έργο τους, καθώς θεωρείται ότι είναι ένα κομμάτι αναπόσπαστο από την παιδαγωγική και εκπαιδευτική διαδικασία. Έτσι, κρίνεται ιδιαίτερος σημαντικό το γεγονός της συνεργασίας μεταξύ των υπεύθυνων συμβούλων και της τοπικής κοινωνίας, με σκοπό να τεθούν υπό επεξεργασία και να κατανοηθούν διαφορετικές απόψεις και ιδέες, οι οποίες θεωρούνται βασικές για να δημιουργηθούν και να εφαρμοστούν στην πράξη στρατηγικές που θα έχουν ως στόχο την κοινωνία της μάθησης.

Ως έργο του συμβούλου σταδιοδρομίας ορίζονται τα ακόλουθα:

- ✓ Θα πρέπει να διδάσκει σε κάθε τμήμα 1 ώρα την εβδομάδα.
- ✓ Θα πρέπει να παρέχει συμβουλευτική σε ατομικό ή ομαδικό επίπεδο με σκοπό να διευκολυνθεί η υποστήριξη των εκπαιδευομένων αναφορικά με την είσοδό τους ή την επανατοποθέτησή τους στον επαγγελματικό στίβο.
- ✓ Θα πρέπει να προβαίνει σε αναζήτηση των πηγών πληροφόρησης, σε συλλογή, οργάνωση και παροχή πληροφοριακού υλικού το οποίο θα επαρκεί, ώστε να καλυφθούν οι ανάγκες των εκπαιδευόμενων.
- ✓ Θα πρέπει να επικοινωνεί με εξειδικευμένους φορείς και υπηρεσίες για θέματα που αφορούν στην αγορά εργασίας, καθώς επίσης και με φορείς

εκπαίδευσης και κατάρτισης και να παραπέμπει τον κάθε εκπαιδευόμενο στην κατάλληλη υπηρεσία.

- ✓ Θα πρέπει να αναλάβει τη δημιουργία αρχείου εκπαιδευομένων και την οργάνωση συστήματος για να παρακολουθεί την εξέλιξή του.
- ✓ Θα πρέπει να φροντίζει για την πρακτική άσκηση των εκπαιδευόμενων που είναι άνεργοι και επιθυμούν την ένταξή τους στην αγορά εργασίας. Ο Γενικός Γραμματέας Εκπαίδευσης Ενηλίκων θα ρυθμίζει με απόφασή του τις λεπτομέρειες.

Η συμβουλευτική ως θεσμός βοηθά τους εκπαιδευόμενους στην απόκτηση αυτογνωσίας, στην προετοιμασία για ένταξη στην αγορά εργασίας, στην ενημέρωση αναφορικά με τα εργασιακά δικαιώματα και στην εξοικείωσή τους με τεχνικές για αναζήτηση εργασίας (Κρίβας & Καγκαλίδου, 2003).

Ακόμη, απαραίτητος παράγοντας για την υλοποίηση των στόχων του Σ.Δ.Ε., δηλαδή την επαγγελματική, οικονομική και κοινωνική ένταξη αλλά και εξέλιξη των εκπαιδευομένων, είναι η συνεργασία μεταξύ κοινωνικών φορέων και της Τοπικής Αυτοδιοίκησης προκειμένου να στηρίξουν τη λειτουργία των Σ.Δ.Ε. (δίκτυα συνεργασίας).

Ιδιαίτερως σημαντική κρίνεται επίσης και η μελέτη της διαδικασίας μετάβασης από το εκπαιδευτικό σύστημα στην αγορά εργασίας, καθώς επίσης και ο τρόπος με τον οποίο η μετάβαση αυτή θα οργανωθεί, το είδος των δράσεων και των μηχανισμών που κρίνονται κατάλληλοι για να παρέχουν πληροφορίες και οδηγίες στους ενδιαφερομένους και σε ευρύτερο πλαίσιο, κατά πόσο η πρόσβαση στην παροχή πληροφοριών θεωρείται εύκολη.

Σημαντικός είναι και ο ρόλος που διαδραματίζει το είδος των μηχανισμών, οι οποίοι δύνανται να εξακριβώσουν τις εκπαιδευτικές ανάγκες που ορίζει η αγορά εργασίας αλλά και τις αλλαγές που συντελούνται σε επίπεδο κοινωνίας. Η ευελιξία στη δομή και στην εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης θεωρείται λοιπόν, απαραίτητη, όπως επίσης και η δυνατότητά της να ανταποκριθεί στις νέες οικονομικές και κοινωνικές απαιτήσεις και ανάγκες.

Αντιλαμβάνεται κανείς λοιπόν, πως η συνεργασία ανάμεσα στα Σ.Δ.Ε και στο πεδίο απασχόλησης αποτελεί ένα θέμα πολυεπίπεδο και πολύπλευρο, στο οποίο δίδεται ιδιαίτερη έμφαση. Μια από τις βασικές προτεραιότητές των Σ.Δ.Ε αποτελεί η

διαμόρφωση ενός πλαισίου συνεργασίας με φορείς εξωτερικούς, προκειμένου να επιτύχουν το στόχο τους, δηλαδή να αυξήσουν τις δυνατότητες για απασχόληση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3^ο: Πληροφοριακά Συστήματα

3.1. Πληροφοριακό Σύστημα

Σύστημα είναι ένα σύνολο από στοιχεία που αλληλοσχετίζονται, αλληλεπιδρούν μεταξύ τους και συνθέτουν μια ενιαία και οργανωμένη δομή που έχει ως στόχο να επιτευχτεί συγκεκριμένο αποτέλεσμα (Μητάκος, 2015). Ένα σύστημα δέχεται μία η περισσότερες εισόδους, επεξεργάζεται με κατάλληλους μηχανισμούς τα στοιχεία εισόδου και παράγει εξόδους. Τα συστήματα μπορεί να διαθέτουν και κατάλληλους μηχανισμούς ανατροφοδότησης. Σύμφωνα με τους Laudon & Laudon (2009), ένα σύστημα μπορεί να αποτελείται από επιμέρους συστήματα και τα οποία καλούνται υποσυστήματα.

Πληροφοριακό Σύστημα είναι ένα σύνολο διαδικασιών που συλλέγει, επεξεργάζεται, αποθηκεύει και μεταδίδει πληροφορίες που υποστηρίζουν τη λήψη αποφάσεων και ελέγχου (Laudon & Laudon, 2009). Επίσης, σύμφωνα με τον Μητάκο (2015), **Πληροφοριακό Σύστημα** είναι ένα σύστημα το οποίο δέχεται δεδομένα ως είσοδο, τα επεξεργάζεται και παράγει στην έξοδό του πληροφορίες. Είναι πιθανό οι πληροφορίες που παράχθηκαν να ανατροφοδοτήσουν το σύστημα ως νέες εισοδοί.

Για τη μετατροπή των δεδομένων σε πληροφορίες ενεργοποιούνται τρεις δραστηριότητες (Μητάκος, 2015): Η Είσοδος (Input) που περιλαμβάνει τη συλλογή ή την εισαγωγή των δεδομένων στο σύστημα τόσο από το εσωτερικό, όσο και από το εξωτερικό περιβάλλον του οργανισμού. Η Επεξεργασία (Processing) που σχετίζεται με δραστηριότητες της ανάλυσης και της μετατροπής των δεδομένων σε πληροφορίες. Και τέλος η Έξοδος (Output) που αποτελεί το σύνολο των πληροφοριών που παρήχθησαν και διανέμονται προς το περιβάλλον του συστήματος.

3.1.1. Συνιστώσες του Πληροφοριακού Συστήματος

Ένα Πληροφοριακό Σύστημα περιλαμβάνει τις ακόλουθες πέντε συνιστώσες (τμήματα) που αποτελούν και τους πόρους του (Δουκίδης, 2011; Μητάκος, 2015):

- ✓ Υλικό (Hardware). Στο υλικό ανήκουν τα ολοκληρωμένα υπολογιστικά συστήματα, μεμονωμένες συσκευές όπως σαρωτές ή εκτυπωτές, τα μέσα αποθήκευσης π.χ. σκληροί δίσκοι ή μαγνητικές ταινίες, τα δίκτυα τηλεπικοινωνιών.

- ✓ Λογισμικό (Software). Πρόκειται για τα προγράμματα ή τις εφαρμογές που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία του συστήματος. Χωρίζονται σε δυο κατηγορίες, στο λογισμικό συστήματος (π.χ. λειτουργικό σύστημα) και στο λογισμικό εφαρμογών όπως επεξεργαστές κειμένου, λογιστικά φύλλα, εφαρμογές μισθοδοσίας κτλ.
- ✓ Δεδομένα (Data). Τα δεδομένα έχουν ιδιαίτερη σημασία για έναν οργανισμό ή επιχείρηση. Η διαχείρισή τους εμπλέκει μεγάλο αριθμό λειτουργιών του συστήματος και είναι απαραίτητο να γίνεται έτσι ώστε να υπάρχει όφελος για όλους τους τελικούς χρήστες του.
- ✓ Οι Άνθρωποι (People) αποτελούν αναπόσπαστο μέρος ενός συστήματος αφού αλληλεπιδρούν με αυτό. Μπορεί να είναι οι τελικοί χρήστες που χρησιμοποιούν άμεσα ή έμμεσα το σύστημα όπως διοικητικά στελέχη, υπάλληλοι κτλ, και οι ειδικοί πληροφορικής που αναπτύσσουν και συντηρούν το σύστημα όπως οι αναλυτές συστημάτων, οι μηχανικοί πληροφορικής, οι προγραμματιστές κ.α.
- ✓ Οι Διαδικασίες (Procedures) αφορούν τον ακριβή τρόπο εκτέλεσης μιας δραστηριότητας, διεργασίας ή λειτουργίας με μια καθορισμένη αλληλουχία βημάτων ή ενεργειών. Τα βήματα αυτά είναι δυνατό να εκτελούνται είτε αυτοματοποιημένα, είτε με τη συμμετοχή ανθρώπινου παράγοντα.

3.1.2. Κατηγορίες Πληροφοριακών Συστημάτων

Ανάλογα με τον τρόπο επεξεργασίας των δεδομένων τα Πληροφοριακά Συστήματα όπως αναφέρει ο Μητάκος (2015), διαχωρίζονται στις ακόλουθες κατηγορίες:

- ✓ **Συστήματα Επεξεργασίας Συναλλαγών (Transaction Processing Systems – TPS)**: εξυπηρετούν το εκτελεστικό επίπεδο ενός οργανισμού και απευθύνονται στα κατώτερα στελέχη του. Καταγράφουν και διεκπεραιώνουν καθημερινές συναλλαγές όπως συλλογή, ανάκτηση, αποθήκευση ή μεταβολή δεδομένων. Χαρακτηριστικό παράδειγμα Συστημάτων Επεξεργασίας Συναλλαγών είναι τα συστήματα διαχείρισης αποθήκης ή τα συστήματα τραπεζικών συναλλαγών.
- ✓ **Πληροφοριακά Συστήματα Διοίκησης (Management Information Systems – MIS)**: παρέχουν πληροφορίες στα διευθυντικά στελέχη προκειμένου να αξιολογήσουν καταστάσεις και να λάβουν τις κατάλληλες αποφάσεις. Οι

πληροφορίες είναι συγκεντρωτικές, έχουν συνήθως τη μορφή αναφορών που αφορούν συγκεκριμένα γεγονότα ή περιόδους και εκδίδονται με βάση ορισμένα κριτήρια που θέτει ο χρήστης τους.

- ✓ **Συστήματα Υποστήριξης Διοίκησης (Executive Support Systems – ESS):**
Τα συστήματα αυτά εξυπηρετούν το στρατηγικό επίπεδο ενός οργανισμού, καλύπτουν όλους τους τομείς του έχοντας τη δυνατότητα παρακολούθησης κρίσιμων δεικτών και χρησιμοποιούνται από τα ανώτατα στελέχη για τη λήψη αποφάσεων. Η προβολή των παρεχόμενων πληροφοριών γίνεται τόσο συγκεντρωτικά, όσο και σε μεγάλο βαθμό λεπτομέρειας, ενώ η μορφή τους μπορεί να περιλαμβάνει εκτός από κείμενο και πίνακες, γραφήματα κτλ.
- ✓ **Συστήματα Υποστήριξης Αποφάσεων (Decision Support Systems – DSS):**
σκοπός τους είναι η υποστήριξη των μεσαίων και ανώτερων στελεχών του οργανισμού, μέσω μαθηματικών μοντέλων ανάλυσης δεδομένων για την επίλυση προβλημάτων και την υποστήριξη επιχειρηματικών αποφάσεων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4^ο: Σχεδίαση και Ανάπτυξη Λογισμικού – Ανάλυση του Συστήματος

4.1. Σχεδίαση και Ανάπτυξη Λογισμικού

Η ραγδαία ανάπτυξη της Πληροφορικής έχει επιφέρει την ανάπτυξη μεγάλου πλήθους εφαρμογών και Πληροφοριακών Συστημάτων, πολλά εκ των οποίων λειτουργούν μέσω του Διαδικτύου. Κατά την δημιουργία ενός Πληροφοριακού Συστήματος είναι απαραίτητο να συνυπολογίζονται παράμετροι οι οποίες θα επηρεάσουν σημαντικά την λειτουργία του, όπως η ορθή και αποτελεσματική λειτουργία του, η κάλυψη των αναγκών του οργανισμού ή της επιχείρησης, ή ακόμη και η φιλικότητα προς τον χρήστη. Για την ανάπτυξη ενός Πληροφοριακού Συστήματος, συνήθως εμπλέκεται ένας σημαντικός αριθμός ειδικών (Δουληγέρης & Μητρόπουλος, 2015):

Οι **Αναλυτές** που μέσα από συνεχή συνεργασία και πληροφόρηση με τους χρήστες, πραγματοποιούν την ανάλυση των απαιτήσεων.

Οι **Σχεδιαστές Συστημάτων**, οι οποίοι σε συνεννόηση με τους χρήστες πραγματοποιούν τη σχεδίαση των συστημάτων.

Οι **Προγραμματιστές** που έχουν ως κύριο μέλημα την υλοποίηση του Πληροφοριακού Συστήματος χρησιμοποιώντας κατάλληλα εργαλεία και γλώσσες προγραμματισμού.

Και τέλος οι **Ελεγκτές**, που μέσα από ειδικές δοκιμασίες ελέγχουν την ορθότητα του υλοποιημένου συστήματος.

4.1.1. Αρχιτεκτονική Συστημάτων

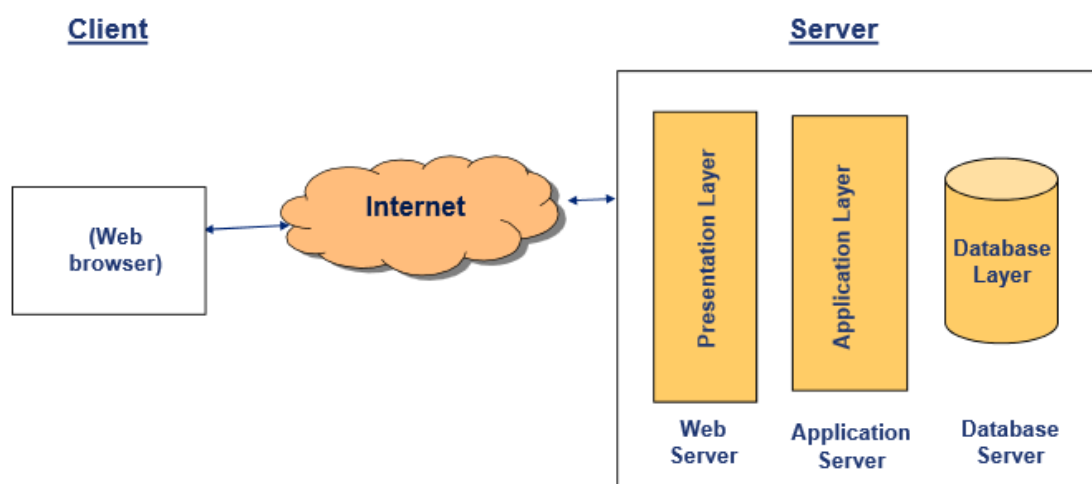
Η διαδικασία της δόμησης ενός συστήματος από υποσυστήματα και μονάδες έτσι ώστε να ικανοποιούνται οι απαιτήσεις του, λειτουργικές και μη, αποτελεί την αρχιτεκτονική σχεδίαση. Ένας από τους σημαντικούς στόχους της αρχιτεκτονικής είναι η αντιστοίχιση του υλικού με το λογισμικό, τα κυριότερα αρχιτεκτονικά στοιχεία που συνθέτουν το σύστημα. Το λογισμικό είναι υπεύθυνο για την αποθήκευση, προσπέλαση, επεξεργασία και παρουσίασης των δεδομένων. Το υλικό αφορά ηλεκτρονικούς υπολογιστές που έχουν τον ρόλο του πελάτη (client) ή τον

ρόλο του εξυπηρετητή (server) και το δίκτυο (network) που τους επιτρέπει τη διασύνδεσή τους (Μητάκος, 2015).

4.1.1.1. Αρχιτεκτονική τριών επιπέδων (3-tier Architecture)

Η αρχιτεκτονική τριών επιπέδων είναι μια αρχιτεκτονική που βασίζεται στο μοντέλο πελάτη-εξυπηρετητή (client - server) και έχει ως κύριο χαρακτηριστικό τον διαχωρισμό της συνολικής εφαρμογής σε επίπεδα (Layers / Tiers). Τα τρία επίπεδα που συνθέτουν την αρχιτεκτονική είναι (Καπνόπουλος, 2010):

- **Επίπεδο Δεδομένων (Data Layer).** Αυτό το επίπεδο είναι υπεύθυνο για όλες τις απαραίτητες λειτουργίες που αφορούν την αποθήκευση, ανάκτηση, ενημέρωση και συντήρηση των δεδομένων του συστήματος. Περιλαμβάνει επίσης τους απαραίτητους μηχανισμούς για την εξασφάλιση της ακεραιότητας των δεδομένων.
- **Επίπεδο Εφαρμογής (Application Layer).** Οι διαδικασίες της διαχείρισης των δεδομένων που βρίσκονται στο πρώτο επίπεδο (Data Layer) και οι κανόνες της επιχειρηματικής λογικής της εφαρμογής υλοποιούνται σε επίπεδο αυτό.
- **Επίπεδο Παρουσίασης (Presentation Layer).** Είναι το μόνο ορατό επίπεδο που συνδέει τον χρήστη με το σύστημα μέσω γραφικού περιβάλλοντος, με τη βοήθεια του οποίου αποκτά πρόσβαση στα δεδομένα και στις υπηρεσίες του συστήματος.



Εικόνα 1: Αρχιτεκτονική 3-tier στο Διαδίκτυο

(Πηγή: <https://docplayer.gr/10341224-Arhitektonikes-systimaton.html>)

Η διαστρωμάτωση έχει ως αποτέλεσμα τον διαχωρισμό της διεπαφής του χρήστη από την επιχειρηματική λογική του συστήματος, η οποία με τη σειρά της διαχωρίζεται από την αποθήκευση των δεδομένων. Οι εφαρμογές που βασίζονται στην αρχιτεκτονική αυτή παρουσιάζουν σημαντικά πλεονεκτήματα όπως: ανεξαρτησία της διεπαφής από τα υπόλοιπα μέρη της εφαρμογής, υποστήριξη πολλαπλών γλωσσών προγραμματισμού ακόμη και στο ίδιο επίπεδο, καλύτερη διαχείριση των πόρων του συστήματος με τον διαμοιρασμό του φόρτου εργασίας σε πολλαπλούς εξυπηρετητές του δικτύου, δίνεται η δυνατότητα για ετερογενή περιβάλλοντα με διαφορετικές διεπαφές για διαφορετικούς χρήστες.

4.1.2. Εργαλεία Σχεδίασης και Ανάπτυξης

Για την ανάπτυξη ενός συστήματος χρησιμοποιείται ένα πλήθος από εργαλεία τα συνηθέστερα των οποίων περιγράφονται στη συνέχεια.

4.1.2.1. Ενοποιημένη Γλώσσα Μοντελοποίησης (UML)

Η Ενοποιημένη Γλώσσα Μοντελοποίησης – Unified Modeling Language (UML) από το 1997 αποτελεί πρότυπο της διεθνούς μη κερδοσκοπικής κοινοπραξίας προτύπων τεχνολογίας Object Management Group (OMG) στην οποία συμμετέχουν ακαδημαϊκά ιδρύματα, κυβερνητικοί φορείς, προμηθευτές και τελικοί χρήστες. Το 2005 υιοθετήθηκε από τον Διεθνή Οργανισμό Τυποποίησης - International Organization for Standardization (ISO) ως διεθνές πρότυπο. Η τελευταία έκδοση 2.5.1 της UML κυκλοφόρησε τον Δεκέμβριο του 2017 (OMG, 2020).

Η UML είναι μια πρότυπη, τυποποιημένη γλώσσα, αναπτύχθηκε για την μοντελοποίηση ενός συστήματος λογισμικού, ενώ μπορεί να χρησιμοποιηθεί και για την μοντελοποίηση επιχειρηματικών διαδικασιών. Δεν αποτελεί κάποια συγκεκριμένη μέθοδο ανάπτυξης λογισμικού, αλλά μια γραφική γλώσσα για την οπτική αναπαράσταση του τρέχοντος συστήματος ή του συστήματος που πρόκειται να κατασκευαστεί, διευκολύνοντας την ομάδα ανάπτυξης λογισμικού να υλοποιήσει με μεγαλύτερη άνεση ένα σύνθετο και πολύπλοκο λογισμικό. Η UML χρησιμοποιείται από τους αναλυτές και τους σχεδιαστές συστημάτων για την μοντελοποίηση και τον προσδιορισμό της δομής και της συμπεριφοράς τόσο του λογισμικού, όσο και του υλικού του συστήματος, παρέχοντας ταυτόχρονα τεκμηρίωση για τις αποφάσεις που έχουν ληφθεί.

Η αναπαράσταση ενός μοντέλου είτε αυτό είναι υπό σχεδίαση, υλοποίηση ή ήδη υπάρχον, μπορεί να υλοποιηθεί με τη βοήθεια ενός συνόλου διαγραμμάτων, που το καθένα περιγράφει το σύστημα από μια διαφορετική οπτική γωνία - όψη (view). Είναι επίσης δυνατό το μοντέλο να περιέχει και άλλου είδους περιγραφές όπως κείμενο. Ένα διάγραμμα της UML περιέχει γραφικά στοιχεία (symbols) που είναι συνδεδεμένα μεταξύ τους και αντιπροσωπεύουν τα στοιχεία που συνθέτουν το σύστημα. Το είδος του διαγράμματος, σε κάθε περίπτωση, ορίζεται από τα κύρια σύμβολα που χρησιμοποιούνται.

Η προδιαγραφή της UML ορίζει τα εξής διαγράμματα (Σπινέλλης, 2003):

- Διάγραμμα περιπτώσεων χρήσης (Use Case diagram)
- Διαγράμματα δομής
 - Διάγραμμα κλάσεων (Class diagram)
 - Διάγραμμα αντικειμένων (Object diagram)
- Διαγράμματα συμπεριφοράς
 - Διάγραμμα καταστάσεων (Statechart diagram)
 - Διάγραμμα δραστηριοτήτων (Activity diagram)
 - Διαγράμματα αλληλεπίδρασης
 - Διάγραμμα ακολουθίας (Sequence diagram)
 - Διάγραμμα συνεργασίας (Collaboration diagram)
- Διαγράμματα δομής υλοποίησης
 - Διάγραμμα εξαρτημάτων (Component diagram)
 - Διάγραμμα ανάπτυξης (Deployment diagram)

Αμέσως παρακάτω αναλύονται κάποια από τα επικρατέστερα διαγράμματα της Ενοποιημένης Γλώσσας Μοντελοποίησης (UML) που χρησιμοποιούνται για την μοντελοποίηση του συστήματος:

Διάγραμμα περιπτώσεων χρήσης (Use Case diagram)

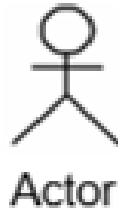
Το διάγραμμα αυτό περιγράφει ένα σύνολο από ενέργειες (περίπτωση χρήσης – use case) που το σύστημα πρέπει ή μπορεί να εκτελέσει σε συνεργασία με έναν ή

περισσότερους εξωτερικούς χρήστες - χειριστές (actors). Οι περιπτώσεις χρήσης είναι από τα πρώτα διαγράμματα που δημιουργούνται, περιγράφουν τις λειτουργικές απαιτήσεις (requirements) του συστήματος και καθορίζουν τα όρια του υπό κατασκευή συστήματος.

Η δημιουργία τους προκύπτει κυρίως από συνεντεύξεις και διάλογο με τους χρήστες του συστήματος οι οποίοι περιγράφουν το τι ζητούν από το σύστημα, δίχως να τους ενδιαφέρει ο τρόπος που θα υλοποιηθούν οι λειτουργίες αυτές. Χρησιμοποιούνται στην ανάλυση του συστήματος για την ολοκληρωμένη και ορθή καταγραφή των απαιτήσεων και εν συνεχεία στον σχεδιασμό του, αφού προβάλουν μια ολοκληρωμένη περιγραφή του τι είναι απαραίτητο να κάνει το σύστημα.

Παρακάτω περιγράφονται τα βασικά διαγραμματικά στοιχεία που χρησιμοποιεί ένα διάγραμμα περιπτώσεων χρήσης:

- Ο **χρήστης ή χειριστής (actor)** αντιπροσωπεύει μια εξωτερική οντότητα που αλληλεπιδρά με το σύστημα και μπορεί να είναι άνθρωπος, ή άλλο σύστημα ή υλικό.



Εικόνα 2: Διάγραμμα περιπτώσεων χρήσης – Χρήστης/Χειριστής (actor)

- Η **περίπτωση χρήσης (use case)** αναπαριστά μια λειτουργία, μια ακολουθία ενεργειών που εκτελεί ένας χειριστής.



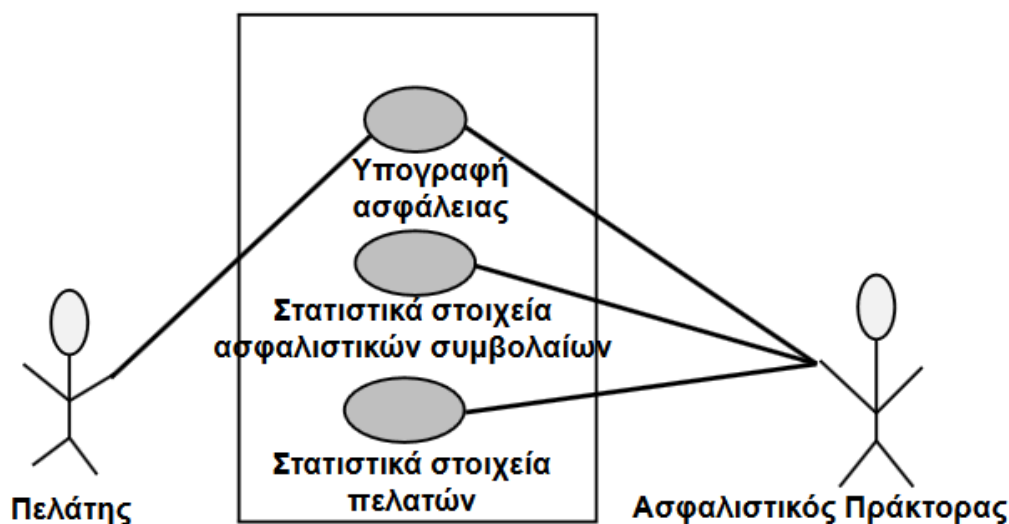
Εικόνα 3: Διάγραμμα περιπτώσεων χρήσης - Περίπτωση χρήσης (use case)

- Η αλληλεπίδραση ή η επικοινωνία μεταξύ ενός χειριστή και μιας περίπτωσης χρήσης δηλώνεται με την **σχέση (association/generalisation)**.



Εικόνα 4: Διάγραμμα περιπτώσεων χρήσης - Σχέση (association/generalisation)

Στην επόμενη εικόνα (5) φαίνεται ένα παράδειγμα ενός διαγράμματος περίπτωσης χρήσης:



Εικόνα 5: Παράδειγμα διαγράμματος περιπτώσεων χρήσης

(Πηγή: <https://eclass.upatras.gr/modules/units/index.php?course=DEAPT111&id=3813>)

Τα διαγράμματα περιπτώσεων χρήσης καθώς προχωρά η ανάπτυξη του συστήματος είναι δυνατόν να τροποποιηθούν και εάν εμφανιστούν νέες απαιτήσεις ή λειτουργίες να δημιουργηθούν νέα.

Διάγραμμα κλάσεων (Class diagram)

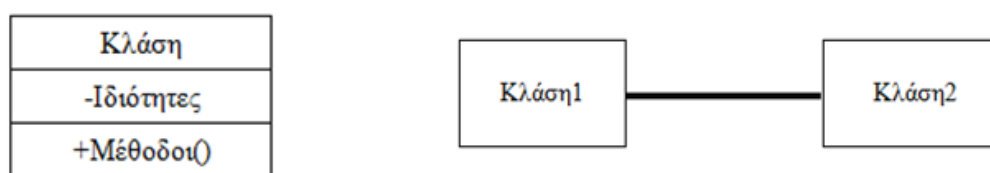
Σε ένα σύστημα τα δομικά στοιχεία που το συνθέτουν είναι οι κλάσεις και οι μεταξύ τους σχέσεις. Το διάγραμμα κλάσεων περιγράφει την στατική δομή του συστήματος, αποτελείται από τις κλάσεις του συστήματος και τις συσχετίσεις μεταξύ των κλάσεων, αναπαριστά την βασική αρχιτεκτονική του και μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε όλες τις φάσεις της ανάπτυξης ενός συστήματος. Στην φάση της ανάλυσης των απαιτήσεων, οι κατασκευαστές του συστήματος αρχίζουν να γνωρίζουν και να κατανοούν τις έννοιες του πεδίου του προβλήματος του συστήματος και τις μεταξύ τους συσχετίσεις που καταγράφονται σε ένα διάγραμμα κλάσεων. Στην φάση της ανάλυσης, με βάση το διάγραμμα αυτό κατασκευάζεται το διάγραμμα

κλάσεων που αναπαριστά την βασική αρχιτεκτονική δομή του συστήματος. Κατά την φάση της σχεδίασης προστίθενται στην περιγραφή των κλάσεων επιπλέον λειτουργίες που αφορούν την συμπεριφορά των αντικειμένων καθώς και με επιπρόσθετες συσχετίσεις και ιδιότητες. Στην υλοποίηση του συστήματος υπάρχει μεγάλη πιθανότητα να τροποποιηθεί η δομή των κλάσεων εξαιτίας κυρίως των μη λειτουργικών απαιτήσεων του συστήματος. Ανάλογα με το μέγεθος και την πολυπλοκότητα του συστήματος, υπάρχει η δυνατότητα να μοντελοποιηθεί ολόκληρο το σύστημα με ένα διάγραμμα κλάσεων ή να χρησιμοποιηθούν διαφορετικά διαγράμματα για κάθε υποσύστημα.

Ένα διάγραμμα κλάσεων αποτελείται από κλάσεις (class) και συσχετίσεις (relationship):

- Μια **κλάση** περιγράφει μια ομάδα αντικειμένων με παρόμοιο ρόλο στο σύστημα. Αποτελείται από τα δομικά της χαρακτηριστικά ή ιδιότητες (attributes) που περιγράφουν την κατάσταση του αντικειμένου και από τις λειτουργίες ή μεθόδους (operations) που περιγράφουν τον τρόπο αλληλεπίδρασης των αντικειμένων και την συμπεριφορά ή τα δυναμικά χαρακτηριστικά της κλάσης.
- Οι **συσχετίσεις** απεικονίζουν την στατική σχέση μεταξύ δυο κλάσεων, η οποία μπορεί να είναι μόνιμη ή παροδική.

Στο επόμενο παράδειγμα (εικόνα 6) αριστερά απεικονίζεται μια τυπική δήλωση κλάσης, ενώ δεξιά η συσχέτιση μεταξύ δυο κλάσεων:



Εικόνα 6: Παράδειγμα δήλωσης κλάσης και συσχέτισης κλάσεων

Διάγραμμα δραστηριοτήτων (Activity diagram)

Με το διάγραμμα δραστηριοτήτων περιγράφεται η ροή των εργασιών μέσα στο σύστημα και μπορεί να περιέχει δραστηριότητες (activities), ενέργειες (actions) και μεταβάσεις (transitions). Με την ολοκλήρωση κάθε δραστηριότητας ακολουθεί η μετάβαση στην επόμενη δραστηριότητα. Είναι δυνατόν επίσης να περιγράφονται οι

συνθήκες εκείνες που καθορίζουν το ποιες δραστηριότητες θα εκτελεστούν κάθε στιγμή, ποιες δραστηριότητες θα εκτελούνται ταυτόχρονα και τις τυχούσες επαναληπτικές δομές.

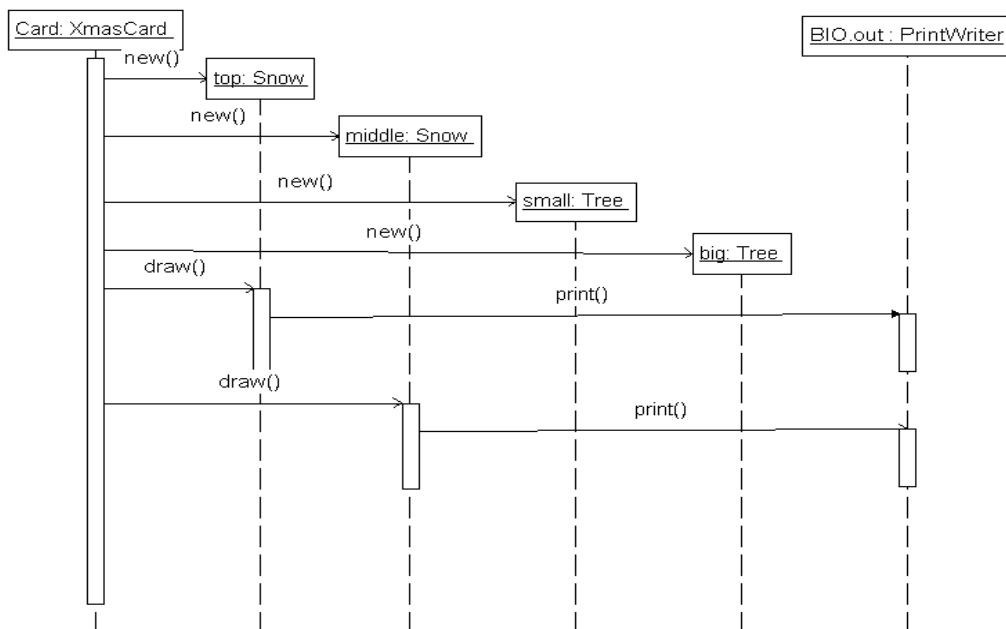
Στο διάγραμμα δραστηριοτήτων χρησιμοποιούνται κυρίως τα εξής σχήματα:



Εικόνα 7: Βασικά σχήματα του διαγράμματος δραστηριοτήτων

Διάγραμμα ακολουθίας (Sequence diagram)

Στο διάγραμμα ακολουθίας παρουσιάζεται ο τρόπος που συνεργάζονται (αλληλεπιδρούν) τα αντικείμενα μεταξύ τους σε μια χρονική ακολουθία, προκειμένου να πραγματοποιηθεί ένα επιθυμητό αποτέλεσμα. Υπάρχουν δυο διαστάσεις. Η κάθετη διάσταση αντιστοιχεί στον χρόνο, ενώ στην οριζόντια τοποθετούνται τα αντικείμενα.



Εικόνα 8: Παράδειγμα διαγράμματος ακολουθίας

(Πηγή: <https://www2.dmst.aueb.gr/dds/ism/oo/indexw.htm>)

4.1.2.2. MySQL

Η MySQL αποτελεί το πιο διαδεδομένο παγκοσμίως Σύστημα Διαχείρισης Σχεσιακών Βάσεων Δεδομένων - Relational Database Management System (RDBMS) που χρησιμοποιεί την Structured Query Language (SQL) για την πρόσβαση και επεξεργασία των δεδομένων σε μια Βάση Δεδομένων (Database). Είναι ανοικτού κώδικα (open source) και εύκολα διαμορφώσιμη ανάλογα με τις ανάγκες της κάθε υλοποίησης. Έχει επικρατήσει κυρίως για την ταχύτητα, την αξιοπιστία και την ευελιξία της αφού μπορεί να λειτουργήσει στα πιο διαδεδομένα Λειτουργικά Συστήματα όπως το Linux και τα Windows, ενώ υποστηρίζεται από έναν πολύ σημαντικό αριθμό χρηστών σε παγκόσμιο επίπεδο. Αποτελεί μια από τις πρώτες επιλογές διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων, βρίσκεται ενσωματωμένη ως συστατικό σε πλατφόρμες ελεύθερου λογισμικού όπως το LAMP, XAMPP και WAMP και χρησιμοποιείται σε πολλές από τις πλέον διαδεδομένες διαδικτυακές υπηρεσίες όπως το YouTube, το Google, τη Wikipedia κ.α.

4.1.2.3. Ολοκληρωμένο Περιβάλλον Ανάπτυξης (IDE)

Το Ολοκληρωμένο Περιβάλλον Ανάπτυξης – Integrated Development Environment (IDE) αποτελείται από ένα πλήθος εργαλείων που βοηθάει στην ανάπτυξη προγραμμάτων/εφαρμογών. Ανάλογα με τη γλώσσα προγραμματισμού που υποστηρίζει, ένα σύγχρονο IDE μπορεί να περιλαμβάνει: Συντάκτη κειμένου πηγαίου κώδικα (editor), πρόγραμμα μετάφρασης μεταγλωττιστή (compiler) ή διερμηνευτή (interpreter), συνδέτη (linker), αποσφαλματωτή (debugger), εργαλεία αυτόματης παραγωγής κώδικα, συστήματα ελέγχου εκδόσεων (GIT, CVS, SVN), εργαλεία σχεδιασμού γραφικών διεπαφών χρήστη (GUI). Η ανάπτυξη του παρόντος Πληροφοριακού Συστήματος έγινε στο Visual Studio της εταιρίας Microsoft, τα κύρια χαρακτηριστικά του οποίου θα αναλυθούν σε επόμενο κεφάλαιο.

4.2. Ανάλυση του Συστήματος

Ο κύριος στόχος της ανάλυσης όπως αναφέρει ο Μητάκος (2015), είναι να διαχωρίσει τα μέρη από τα οποία αποτελείται το σύστημα, να αποσαφηνίσει τις σχέσεις που έχουν μεταξύ τους, καθώς και να γίνουν κατανοητές οι δυνατότητες του νέου συστήματος. Ξεκινώντας την ανάλυση ενός συστήματος είναι απαραίτητο να απαντηθούν τρία πολύ σημαντικά ερωτήματα: α) Ποιος θα χρησιμοποιήσει το

σύστημα; β) Ποιες λειτουργίες θα παρέχει; και γ) Πότε μπορεί να χρησιμοποιηθεί το σύστημα;

Το πρώτο βήμα αφορά τον τρόπο που θα γίνει η ανάλυση. Αμέσως μετά ακολουθεί η μελέτη του υπάρχοντος συστήματος, η ανίχνευση και η περιγραφή των απαιτήσεων του νέου συστήματος. Για αυτόν τον σκοπό χρησιμοποιείται ένας συνδυασμός από τεχνικές όπως συνεντεύξεις, ερωτηματολόγια, παρατήρηση, ροές εγγράφων και συμμετοχή των χρηστών κατά την ανάπτυξη.

4.2.1. Απαιτήσεις του Συστήματος

Οι απαιτήσεις αναφέρονται στις λειτουργίες που το σύστημα σκοπεύει να κάνει, καθώς και στα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά του, η περιγραφή των οποίων θα πρέπει να παρουσιάζεται με όσο το δυνατό μεγαλύτερη σαφήνεια και πληρότητα. Μπορούν να κατηγοριοποιηθούν σε **επιχειρηματικές** όταν οι ανάγκες του συστήματος περιγράφονται σε επιχειρηματικό επίπεδο, σε απαιτήσεις **χρηστών** όταν αναφέρονται στις ανάγκες των χρηστών σε επίπεδο εργασιών, σε **λειτουργικές** που αφορούν τη λειτουργία του λογισμικού, τις διεργασίες δηλαδή που πρέπει να εκτελεί ώστε να ολοκληρώνονται οι εργασίες των χρηστών, σε **μη λειτουργικές** που περιγράφουν τα χαρακτηριστικά του συστήματος όπως για παράδειγμα οι τεχνολογίες υλικού, η ασφάλεια ή η συντήρησή του και τέλος σε ανάγκες **συστήματος** που περιγράφουν τον τρόπο κατασκευής του συνολικά (Μητάκος, 2015).

4.2.1.1. Τελικοί χρήστες του Συστήματος

Σύμφωνα με τον Μητάκο (2015), ο όρος **χρήστης** σε ένα Πληροφοριακό Σύστημα αφορά οποιονδήποτε μπορεί να χρησιμοποιεί το σύστημα. Ο όρος αυτός δεν αναφέρεται αποκλειστικά σε άνθρωπο, αφού μπορεί να είναι κάποιο άλλο σύστημα ή υλικό. Οι **τελικοί χρήστες** από την άλλη, δεν είναι οι ειδικοί που αναπτύσσουν ή συντηρούν το σύστημα. Είναι οι αποδέκτες των υπηρεσιών για τους οποίους σχεδιάστηκε το σύστημα, η επιτυχία του οποίου εξαρτάται άμεσα με την κάλυψη των αναγκών τους. Οι παράγοντες που επηρεάζουν την ικανοποίησή των τελικών χρηστών είναι: α) Η αποτελεσματικότητα του συστήματος που συνδέεται με τον βαθμό που το ίδιο το σύστημα επιτυγχάνει τους στόχους του, δηλαδή το αν ικανοποιεί τις ανάγκες για τις οποίες αναπτύχθηκε με βάση τις αρχικές προδιαγραφές. β) Η αποτελεσματικότητα του χρήστη, δηλαδή η ακρίβεια και πληρότητα με την οποία ο

χρήστης επιτυγχάνει τους στόχους του χρησιμοποιώντας το σύστημα. γ) Η προσπάθεια του ίδιου του χρήστη, για παράδειγμα ο αριθμός των κινήσεων που έκανε για να ολοκληρωθεί μια εργασία. Και τέλος γ) Τα χαρακτηριστικά του χρήστη, τα οποία έχουν σχέση με το επίπεδο των γνώσεων του ή την εμπειρία του σε αντίστοιχα περιβάλλοντα κ.α.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5^ο: Προσδιορισμός του προβλήματος

5.1. Προσδιορισμός του προβλήματος– Παρούσα κατάσταση

Ο σύμβουλος σταδιοδρομίας στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας παρευρίσκεται στο χώρο του σχολείου δυο έως τρεις από τις πέντε εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας προσφέροντας τις υπηρεσίες του σε ατομικό επίπεδο στους εκπαιδευόμενους που επιθυμούν τη βοήθειά του, σε επίπεδο τμήματος, αλλά και σε ομάδες εκπαιδευόμενων που έχουν κοινά χαρακτηριστικά και ενδιαφέροντα.

Το περιεχόμενο του προγράμματος και οι στόχοι τους οποίους θέτει, προσαρμόζονται ανάλογα με τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά, τις ανάγκες και τις δυνατότητες των εκπαιδευομένων ώστε να μπορούν να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις της σύγχρονης αγοράς εργασίας. Η ομάδα των εκπαιδευομένων στα ΣΔΕ συνήθως περιλαμβάνει δυο βασικές κατηγορίες:

- α) εργαζόμενα άτομα που αναζητούν τόσο την προσωπική τους βελτίωση αυξάνοντας τα τυπικά τους προσόντα, όσο και κατάρτιση που θα τους βοηθήσει στην εκπαιδευτική και επαγγελματική τους εξέλιξη.
- β) ανέργους που επίσης επιδιώκουν την προσωπική βελτίωση αποκτώντας περισσότερα εφόδια για να είναι σε θέση να διεκδικήσουν ή να επανακτήσουν μια θέση εργασίας (Καλαβά-Μυλωνά & Κυριακίδης, 2013).

Για να διεκπεραιώσει το έργο του ο σύμβουλος, διαμορφώνει ένα κατάλληλα λειτουργικό γραφείο στο οποίο φυλάσσει τα έγγραφά του, το πληροφοριακό υλικό, αξιοποιεί τον ηλεκτρονικό υπολογιστή και οτιδήποτε άλλο του είναι απαραίτητο για την εργασία του. Μεταξύ άλλων:

- Τηρεί αρχείο εκπαιδευομένων και καταγράφει πληροφορίες και παρατηρήσεις που θεωρεί χρήσιμες.
- Παρέχει ατομική και ομαδική συμβουλευτική.
- Παρέχει πληροφορίες είτε σε έντυπη μορφή είτε προφορικές, που αφορούν επαγγελματικές επιλογές ή σπουδές.
- Κάνει χρήση ψυχομετρικών εργαλείων ή ερωτηματολογίων για τη διερεύνηση ενδιαφερόντων, δεξιοτήτων κτλ.
- Καθοδηγεί στη διαδικασία λήψεων επαγγελματικών ή προσωπικών αποφάσεων.

- Καθοδηγεί τους εκπαιδευόμενους στη διαδικασία αναζήτησης εργασίας (Καλαβά-Μυλωνά & Κυριακίδης, 2013).

Επίσης, όπως αναφέρεται και στο Ευρωπαϊκό Δίκτυο Eurydice, ο σύμβουλος σταδιοδρομίας (EACEA, 2020):

- «1. Παρέχει ατομική και ομαδική συμβουλευτική με στόχο τη διευκόλυνση και υποστήριξη των εκπαιδευομένων για την είσοδο ή την επανατοποθέτησή τους στην αγορά εργασίας*
- 2. Αναζητά πηγές πληροφόρησης*
- 3. Συλλέγει, οργανώνει και παρέχει πληροφοριακό υλικό ικανό να καλύψει τις ανάγκες/αιτήματα των εκπαιδευομένων όσον αφορά τις επαγγελματικές τους δυνατότητες*
- 4. Επικοινωνεί με άλλους φορείς/υπηρεσίες εξειδικευμένες σε θέματα σχετικά με την αγορά εργασίας, εκπαιδευτικούς φορείς, φορείς κατάρτισης*
- 5. Παραπέμπει τους εκπαιδευόμενους στις κατάλληλες υπηρεσίες*
- 6. Δημιουργεί αρχείο εκπαιδευομένων*
- 7. Οργανώνει σύστημα παρακολούθησης της εξέλιξης των εκπαιδευομένων.»*

Ο σύμβουλος, στην παρούσα κατάσταση αξιοποιεί κυρίως τον επεξεργαστή κειμένου και τις χειρόγραφες σημειώσεις για την καταγραφή πληροφοριών που αφορούν τον εκπαιδευόμενο. Οι πληροφορίες αυτές περιλαμβάνουν τα δημογραφικά του στοιχεία όπως ονοματεπώνυμο, ηλικία, τηλέφωνο επικοινωνίας, το εργασιακό του ιστορικό και τις δεξιότητές του. Ο εκπαιδευόμενος εκτός της βοήθειας και της υποστήριξής του, υποστηρίζεται και εκπαιδύεται στη σύνταξη του βιογραφικού του σημειώματος και την αντίστοιχη συνοδευτική επιστολή σε αρχείο μορφοποιημένου κειμένου. Επίσης πληροφορείται για χρήσιμες ηλεκτρονικές διευθύνσεις ιστότοπων εύρεσης εργασίας ή πληροφορίες με συγκεκριμένες θέσεις απασχόλησης και εκπαιδύεται ώστε να μάθει να τις χρησιμοποιεί μόνος του και να λαμβάνει ο ίδιος τις πληροφορίες που θέλει.

Η μη ύπαρξη συγκεκριμένου λογισμικού έχει ως αποτέλεσμα η διαδικασία και η μέθοδος οργάνωσης και διαχείρισης όλου του όγκου των πληροφοριών να εναπόκειται στην αποκλειστική ευθύνη του συμβούλου, ενώ ταυτόχρονα απαιτείται

ιδιαίτερος κόπος για την άντληση και έκδοση σχετικών αναφορών όπως για παράδειγμα ο αριθμός των ανέργων εκπαιδευόμενων.

Στην παρούσα κατάσταση δεν διατίθεται κάποια ολοκληρωμένη λύση λογισμικού που να καλύπτει τις προηγούμενες ανάγκες. Η υιοθέτηση ενός Πληροφοριακού Συστήματος αναμένεται να καλύψει το κενό αυτό και να προσφέρει πολύτιμη υποστηρικτική βοήθεια στο έργο του συμβούλου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6^ο: Έρευνα οργάνωσης της πληροφορίας σε ιστότοπους

6.1. Οργάνωση της πληροφορίας σε ιστότοπους

Το σύστημα που πρόκειται να αναπτυχθεί θα χρησιμοποιηθεί κυρίως από χρήστες με σχετικά μικρή εξοικείωση στις νέες τεχνολογίες. Με βάση αυτό το χαρακτηριστικό ο χρήστης δεν θα πρέπει απλά να συμπληρώνει τα πεδία μίας φόρμας, αλλά να υπάρχει κατάλληλη ομαδοποίηση σε αυτά με σκοπό να είναι περισσότερο ευχάριστη η εμπειρία και η διάδρασή του με το σύστημα. Για τον λόγο αυτό αναζητήθηκαν και μελετήθηκαν ιστότοποι εύρεσης εργασίας από τις οποίες αντλήθηκαν πολύτιμες πληροφορίες σχετικές με τις ανάγκες και τις απαιτήσεις που πρέπει να καλυφθούν στο κομμάτι της οργάνωσης και της συμπλήρωσης των πληροφοριών του χρήστη. Παρόλο που η μελέτη και αναζήτηση πληροφοριών θα μπορούσε να πραγματοποιηθεί μόνο σε ελληνικούς ιστότοπους, με γνώμονα το γεγονός ότι οι μεγάλες εταιρίες συχνά διαμορφώνουν τη δομή των ιστότοπων τους ανάλογα με την χώρα που βρίσκεται ο επισκέπτης, αποφασίστηκε η εξάπλωσή της έρευνας και σε αντίστοιχους του εξωτερικού. Μέσα από την πληθώρα ίδιου προσανατολισμού ιστότοπων, επιλέχθηκαν πέντε συνολικά. Οι πρώτοι τρεις από την Ελλάδα και οι υπόλοιποι δυο με έδρα τις Ηνωμένες Πολιτείες της Αμερικής με διεθνή όμως εμβέλεια.

6.1.1. kariera

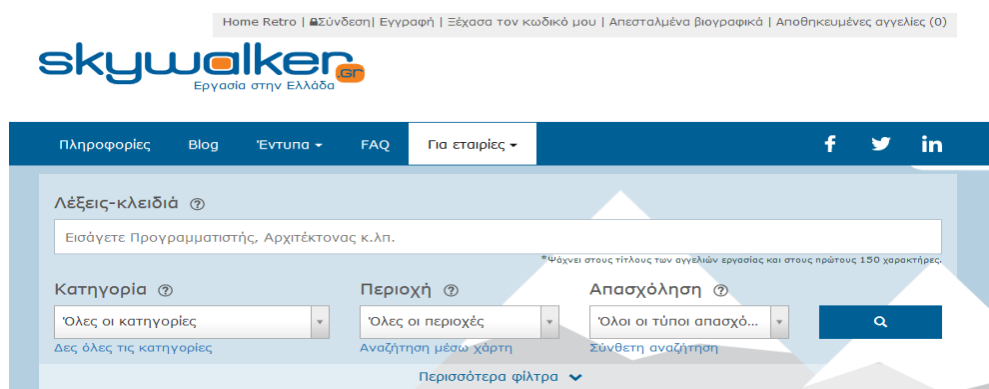
The screenshot shows the 'Kariera.gr' profile completion interface. On the left, there are three blue informational boxes: 'Γλώσσες ομιλίας', 'Προσθήκη επαγγελματικής καταστάσης', and 'Σημεία και ελεύθερος χώρος'. The main form area is titled 'Το προφίλ μου' and has two tabs: 'Προβλή βιογραφικό' (selected) and 'Αντικατάσταση βιογραφικού'. Below the tabs, there are three main sections: 'Στοιχεία επικοινωνίας', 'Σχετικά με εμένα', and 'Προϋπηρεσία'. Each section has a 'Επεξεργασία' button. The 'Στοιχεία επικοινωνίας' section includes fields for 'Όνομα Χρήστη/Χρήστης', 'Διεύθυνση Email', 'Άδεια εργασίας στην Ελλάδα', and 'Διεύθυνση'. The 'Σχετικά με εμένα' section includes 'Περιληψη', 'Διαθεσιμότητα', 'Εμπειρία Διοίκησης', 'Εκπαίδευση', 'Έτη προϋπηρεσίας', 'Άδεια οδήγησης', 'Επιθυμώ να μετακινηθώ', and 'Κοινωνικά Δίκτυα'. The 'Προϋπηρεσία' and 'Εκπαίδευση' sections are partially visible at the bottom.

Εικόνα 9: Συμπλήρωση προσωπικών στοιχείων στο kariera

Η kariera (<https://www.kariera.gr>) είναι ο ιστότοπος εύρεσης εργασίας με την μεγαλύτερη επισκεψιμότητα στον ελλαδικό χώρο. Η οργάνωσή του ταυτίζεται με άλλους παρόμοιους ιστότοπους του εξωτερικού, όπου αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία δημιουργίας του προσωπικού προφίλ, ο χρήστης μεταφέρεται στην επόμενη φόρμα για να συμπληρώσει τα προσωπικά του στοιχεία, του δίνεται η δυνατότητα να προσθέσει το βιογραφικό του σημείωμα ή να δημιουργήσει εξ αρχής νέο, να προσθέσει την προϋπηρεσία και τέλος να συμπληρώσει το εκπαιδευτικό του υπόβαθρο.

6.1.2. skywalker

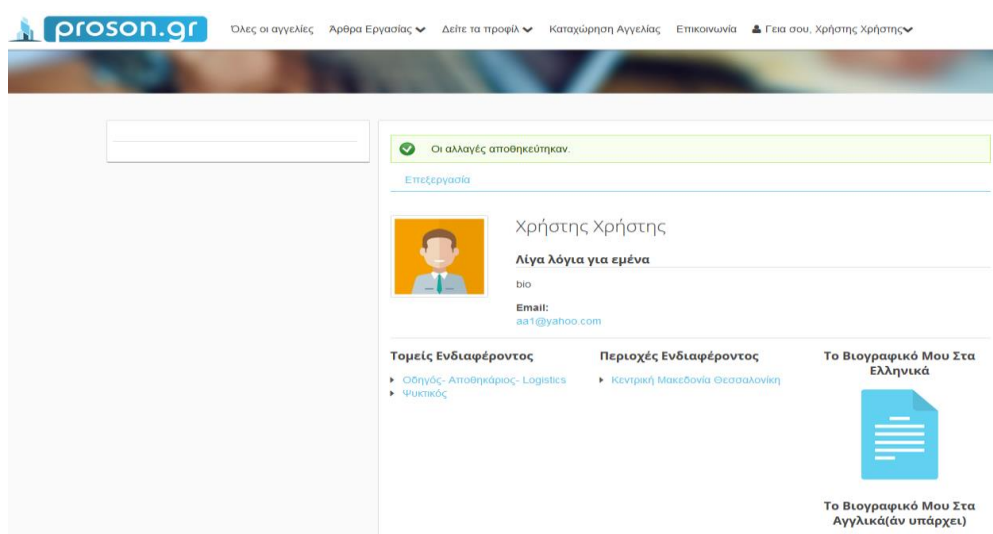
Το skywalker (<https://www.skywalker.gr>) πρωτοεμφανίστηκε το 1999 ως η πρώτη ιστοσελίδα στον ελλαδικό χώρο που δραστηριοποιήθηκε στην αναζήτηση εργασίας, ενώνοντας διαδικτυακά υποψήφιους εργαζόμενους και εργοδότες. Εκτός της δημιουργίας νέου χρήστη στην ιστοσελίδα, η σύνδεση στο skywalker μπορεί να πραγματοποιηθεί αξιοποιώντας τους λογαριασμούς Facebook, Linkedin ή Google. Μετά τη δημιουργία του προφίλ του, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να προσθέσει την φωτογραφία του, να συμπληρώσει το βιογραφικό του σημείωμα με πληροφορίες που περιλαμβάνουν τους τίτλους σπουδών, την επιθυμητή θέση εργασίας, τις γεωγραφικές περιοχές στις οποίες ενδιαφέρεται να εργαστεί, την προϋπηρεσία, πληροφορίες που έχουν σχέση με ξένες γλώσσες, τα ενδιαφέροντά του, γνώσεις στον χειρισμό Ηλεκτρονικού Υπολογιστή και τυχόν σεμινάρια που έχει παρακολουθήσει. Επίσης σημαντικό είναι το ότι υπάρχει η επιλογή να προσθέσει αρχεία όπως αυτό του βιογραφικού του ή μιας συνοδευτικής επιστολής.



Εικόνα 10: Ιστότοπος skywalker

6.1.3. proson

Στην ιστοσελίδα του proson (<https://www.proson.gr>), ο υποψήφιος εργαζόμενος έχει τη δυνατότητα να προσθέσει πληροφορίες σχετικές με την επαγγελματική του ιδιότητα, την γεωγραφική περιοχή όπου αναζητά εργασία, τις επιθυμητές θέσεις απασχόλησης και να προσθέσει το αρχείο του βιογραφικού του. Μια σημαντική διαφορά σε σχέση με τις προηγούμενες δυο ιστοσελίδες είναι το ότι οι προσωπικές πληροφορίες πληκτρολογούνται με τη μορφή κειμένου και όχι σε αντίστοιχα ξεχωριστά πεδία.



Εικόνα 11: Ατομικές πληροφορίες στο proson

6.1.4. indeed

Με έδρα τις Ηνωμένες Πολιτείες της Αμερικής το indeed (<https://www.indeed.com>) είναι μια παγκόσμια μηχανή αναζήτησης θέσεων και προσφοράς εργασίας που ξεκίνησε την λειτουργία της τον Νοέμβριο του 2004, υποστηρίζοντας παράλληλα με τη χρήση αντίστοιχης εφαρμογής την πρόσβαση στις υπηρεσίες της τους κατόχους έξυπνων τηλεφώνων και tablet, ενώ διατίθεται σε 60 χώρες και 28 γλώσσες, μεταξύ των οποίων και η Ελλάδα. Η σύνδεση στην πλατφόρμα indeed είναι δυνατή είτε με τη δημιουργία νέου λογαριασμού, είτε με τη χρήση λογαριασμού Facebook ή Google.

Ο υποψήφιος προς αναζήτηση εργασίας, μετά την εγγραφή και σύνδεσή του δημιουργεί το βιογραφικό του σημείωμα, συμπληρώνοντας το όνομα, το επώνυμο, το e-mail και το τηλέφωνό του. Το επόμενο βήμα αφορά το εκπαιδευτικό του επίπεδο

όπου καταχωρεί τους τίτλους σπουδών που κατέχει, το εκπαιδευτικό ίδρυμα και το αντικείμενο των σπουδών. Ακολουθεί η καταγραφή της εργασιακής εμπειρίας με πληροφορίες όπως ο τίτλος της θέσης εργασίας, η ονομασία της εταιρίας και το διάστημα απασχόλησης. Σε αυτό το σημείο υπάρχει η επιλογή για μια σύντομη περιγραφή της συγκεκριμένης θέσης εργασίας. Ως επόμενο στάδιο ο υποψήφιος έχει τη δυνατότητα να προσθέσει πληροφορίες που έχουν σχέση με τις δεξιότητες του όπως για παράδειγμα τη χρήση επεξεργαστή κειμένου. Αμέσως μετά εμφανίζεται το προσχέδιο του βιογραφικού που μόλις ετοίμασε με τις βασικές πληροφορίες και ταυτόχρονα έχει το δικαίωμα να προσθέσει επιπλέον στοιχεία που θεωρεί χρήσιμα όπως πιστοποιήσεις και άδειες, ευρεσιτεχνίες και δημοσιεύσεις, βραβεία και ομάδες στις οποίες συμμετέχει.

Work Experience: Προσθέστε ένα όνομα εταιρείας στην εργασιακή σας εμπειρία.

Θεσσαλονίκη @gmail.com

[+](#) Προσθέστε μια επικεφαλίδα ή μια περίληψη

Διαθεσιμότητα για μετεγκατάσταση: Οπουδήποτε

Εργασιακή εμπειρία [+](#)

Καθαριστής [✎](#) [🗑](#)

[+](#) Προσθήκη επωνυμίας εταιρείας

[+](#) Προσθήκη ημερομηνιών

Εκπαίδευση [+](#)

Γυμνάσιο [✎](#) [🗑](#)

Δεξιότητες [+](#)

Η/Υ [✎](#) [🗑](#)

Πιστοποιήσεις και άδειες [+](#)

[+](#) Προσθέστε τις πιστοποιήσεις σας

Πρόσθετες πληροφορίες [✎](#)

Προσθήκη επιπλέον πληροφοριών που θα θέλατε να υπάρχουν στο βιογραφικό σας.

Προσθήκη Ενότητας

[+](#) Συνδέσεις [+](#) Ομάδες

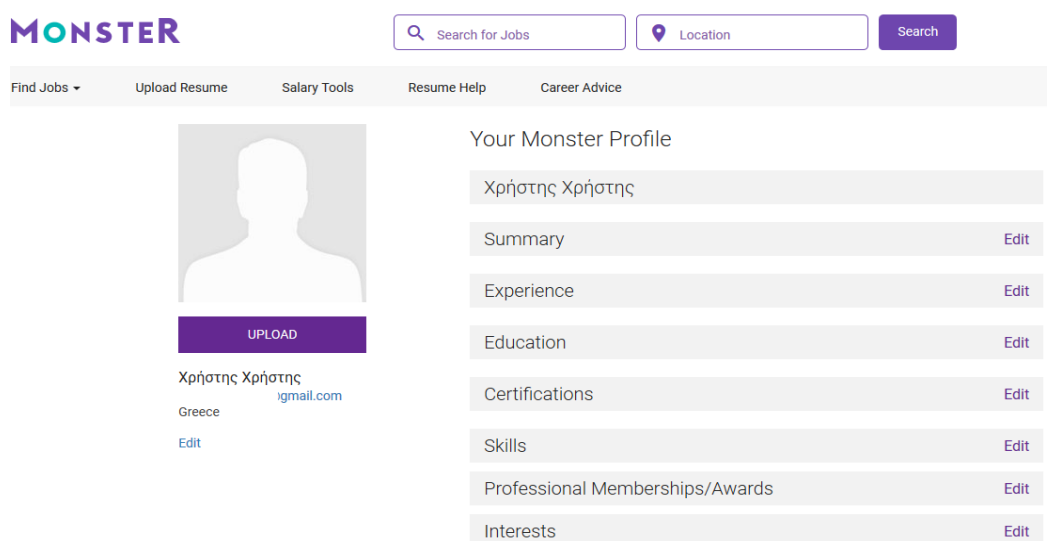
[+](#) Στρατιωτική θητεία [+](#) Ευρεσιτεχνίες

Εικόνα 12: Βιογραφικό σημείωμα στο indeed

Ένα ιδιαίτερο χαρακτηριστικό αφορά το ότι ο υποψήφιος μπορεί να επιλέξει το βιογραφικό που δημιουργήθηκε να είναι ιδιωτικό ή δημόσιο, καθώς και τη δυνατότητα που του προσφέρεται να το αποθηκεύσει στον υπολογιστή για μελλοντική χρήση.

6.1.5. monster

Πρόκειται για μια διεθνούς εμβέλειας μηχανή αναζήτησης θέσεων εργασίας με έδρα τις Η.Π.Α. Σκοπός του monster (<https://www.monster.com>) είναι η διασύνδεση και αναζήτηση ανθρώπινου δυναμικού σε παγκόσμιο επίπεδο ανάλογα με την τοποθεσία και τις δεξιότητές του. Με την πρωτοποριακή τεχνολογία που διαθέτει, βασισμένη σε έξυπνες ψηφιακές, κοινωνικές και φορητές λύσεις, παρέχει ένα σημαντικό πλήθος από προϊόντα και υπηρεσίες για να διευκολύνει όσους αναζητούν εργασία να βρουν την κατάλληλη και τους εργοδότες να προσλάβουν τους καλύτερους δυνατών.



Εικόνα 13: Η κεντρική σελίδα επεξεργασίας του προφίλ του χρήστη στο monster

Για την είσοδο στις υπηρεσίες που προσφέρει το monster απαιτείται είτε η χρήση λογαριασμού Facebook ή Google, είτε η δημιουργία νέου λογαριασμού με μόνη απαραίτητη προϋπόθεση την ύπαρξη έγκυρου λογαριασμού ηλεκτρονικής αλληλογραφίας. Αμέσως μετά τη σύνδεση, ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει το όνομα, το επώνυμό του, την χώρα, την πόλη καταγωγής και το μορφωτικό του επίπεδο. Όπως φαίνεται στην προηγούμενη εικόνα (εικόνα 13), δίνεται η δυνατότητα

στον χρήστη του ιστότοπου να διαμορφώσει το προσωπικό του προφίλ προσθέτοντας όλες εκείνες τις πληροφορίες που θεωρεί σημαντικές και χρήσιμες. Οι πληροφορίες είναι χωρισμένες σε ενότητες, ανεξάρτητες μεταξύ τους, κάτι που διευκολύνει τόσο τη συμπλήρωση, όσο και τον έλεγχο τους.

6.2. Αποτελέσματα της έρευνας – Υιοθέτηση τεχνικών

Η έρευνα που πραγματοποιήθηκε είχε ως βασικό στόχο να αναδείξει τον τρόπο με τον οποίο είναι οργανωμένο το περιεχόμενο των πληροφοριών που καταχωρούνται στις σελίδες εύρεσης εργασίας.

Από τη μελέτη του τρόπου λειτουργίας των ιστότοπων της έρευνας έγινε σαφές κατ' αρχήν ότι το περιεχόμενο θα πρέπει να είναι δομημένο σε ξεχωριστές ενότητες. Αυτή η μορφή κάνει ευκολότερη τη συμπλήρωση των στοιχείων που είναι απαραίτητα, δίχως να δίνει την εντύπωση στον χρήστη ότι «χάνεται» και χωρίς να τον κουράζει. Η μετάβαση από τη μια ενότητα στην επόμενη γίνεται ακολουθιακά, ξεκινώντας από τις βασικές πληροφορίες και καταλήγοντας στις περισσότερο λεπτομερείς. Ιδιαίτερα σημαντική είναι η συνολική προβολή των επιμέρους στοιχείων όλων των ενοτήτων έτσι ώστε ο χρήστης να έχει την πλήρη γνώση όσων έχει καταγράψει, κάνοντας ευκολότερη τη διόρθωση και συμπλήρωσή τους στη περίπτωση που κρίνει αναγκαία την επικαιροποίησή τους.

Αξιοποιώντας τον τρόπο οργάνωσης της πληροφορίας των ιστοτόπων που μελετήθηκαν και συνδυάζοντας τις πληροφορίες που αντλήθηκαν από την περιγραφή της υπάρχουσας κατάστασης, κρίθηκε σκόπιμο να διαμοιραστούν τα καταχωρούμενα στοιχεία των χρηστών στο σύστημα που θα αναπτυχθεί στις ακόλουθες ενότητες:

α) **Προσωπικές πληροφορίες:** Η ενότητα αυτή περιλαμβάνει τις προσωπικές πληροφορίες του εκπαιδευόμενου όπως ονοματεπώνυμο, φύλο, οικογενειακή κατάσταση, στοιχεία επικοινωνίας κ.ο.κ.

β) **Επαγγελματικές πληροφορίες.** Η επαγγελματική κατάσταση (για παράδειγμα άνεργος ή εργαζόμενος), η τρέχουσα θέση εργασίας στην περίπτωση εργαζόμενου εκπαιδευόμενου, η εκδήλωση ενδιαφέροντος για αναζήτηση εργασίας με συγκεκριμένο αντικείμενο και οι θέσεις εργασίας όπου μέχρι τώρα έχει απασχοληθεί ο εκπαιδευόμενος είναι οι πληροφορίες που συνθέτουν αυτή την ενότητα.

γ) **Μορφωτικό επίπεδο.** Η τρίτη ενότητα περιλαμβάνει το μορφωτικό υπόβαθρο του εκπαιδευόμενου: το σχολείο και τον κύκλο φοίτησης καθώς και το έτος που για πρώτη φορά πραγματοποίησε εγγραφή σ' αυτό. Επίσης, χρήσιμη είναι και η δυνατότητα συγγραφής ελεύθερου κειμένου, για την περίπτωση που κάποιος εκπαιδευόμενος επιθυμεί να περιγράψει με περισσότερες λέξεις τις δεξιότητές του.

δ) **Δεξιότητες.** Στην ενότητα αυτή γίνεται η καταγραφή των δεξιοτήτων του εκπαιδευόμενου όπως ο χειρισμός Ηλεκτρονικού Υπολογιστή, οι γνώσεις υδραυλικών, η ευκολία επικοινωνίας, η ομαδική εργασία κτλ.

ε) **Προεπισκόπηση (preview).** Σε αυτήν, την πέμπτη ενότητα, ο εκπαιδευόμενος έχει τη δυνατότητα να παρουσιάζει συγκεντρωτικά τις πληροφορίες που έχει μέχρι εκείνη τη στιγμή καταχωρήσει στο σύστημα, που όπως αναφέρθηκε προηγουμένως, λειτουργεί επικουρικά για να συμπληρώσει ή να διορθώσει οποιαδήποτε πληροφορία θεωρεί απαραίτητο.

Κεφάλαιο 7^ο: Σχεδιασμός και Ανάπτυξη του Πληροφοριακού Συστήματος

7.1. Σχεδιασμός του Πληροφοριακού Συστήματος

Έπειτα από τον προσδιορισμό του προβλήματος και την αποτύπωση της υπάρχουσας κατάστασης ακολουθούν απαραίτητα βήματα με τη βοήθεια των οποίων θα μπορέσει να υλοποιηθεί το Πληροφοριακό Σύστημα. Αυτά τα βήματα μεταξύ άλλων περιλαμβάνουν τον καθορισμό των απαιτήσεων του νέου συστήματος, τον τρόπο με τον οποίο οι διάφορες οντότητες λειτουργούν και επικοινωνούν μεταξύ τους και τον σχεδιασμό της Βάσης Δεδομένων στην οποία θα αποθηκεύονται οι πληροφορίες του συστήματος.

7.1.2. Απαιτήσεις του Πληροφοριακού Συστήματος

Ο προσδιορισμός των απαιτήσεων αποτελεί ίσως το κρισιμότερο σημείο κατά την ανάπτυξη ενός οποιουδήποτε έργου λογισμικού. Η καταγραφή και ο καθορισμός τους είναι αυτός που θα συμβάλει σημαντικά στον σωστό σχεδιασμό, ενώ ταυτόχρονα θα καθοδηγήσει στην εύρεση της λύσης του προβλήματος και στην καταλληλότερη υλοποίηση του λογισμικού.

Ο προσδιορισμός των απαιτήσεων του συστήματος που ακολουθεί προέκυψε συνδυαστικά από την παρατήρηση της υπάρχουσας κατάστασης και την προσωπική συνέντευξη και άμεση επικοινωνία με τον σύμβουλο σταδιοδρομίας του σχολείου. Το Πληροφοριακό Σύστημα που προτείνεται έχει ως κύριο σκοπό την οργάνωση και διαχείριση των πληροφοριών που είναι απαραίτητες για τους εκπαιδευόμενους που φοιτούν στο σχολείο, ενώ παράλληλα θα αποτελέσει δεξαμενή ενημέρωσης από τους ίδιους τους εκπαιδευόμενους. Για να διασφαλιστεί η ασφάλεια στα δεδομένα που θα καταχωρούνται στο σύστημα, η πρόσβαση σε αυτό θα επιτρέπεται αποκλειστικά και μόνο σε εγγεγραμμένους χρήστες χρησιμοποιώντας ο καθένας τα προσωπικά του στοιχεία εισόδου, όνομα χρήστη (user name) και κωδικό πρόσβασης (password). Δυο θα είναι οι κύριοι τελικοί χρήστες του συστήματος: ο σύμβουλος και ο ίδιος ο εκπαιδευόμενος, καθένας από τους οποίους θα μπορεί να εκτελεί διαφορετικές λειτουργίες και να έχει πρόσβαση σε συγκεκριμένα τμήματα του συστήματος, ανάλογα με τον ρόλο του.

Ο σύμβουλος (ή και ο Διευθυντής του σχολείου ως διοικητικά υπεύθυνος) θα έχει στην αρμοδιότητά του την εγγραφή και την απόδοση των διαπιστευτηρίων πρόσβασης σε όλους τους χρήστες του συστήματος. Η εγγραφή αφορά τόσο τους εκπαιδευόμενους που φοιτούν την τρέχουσα χρονική περίοδο στο σχολείο (Α' και Β' Κύκλος), όσο και απόφοιτους προηγούμενων ετών. Η εγγραφή των τελευταίων εναπόκειται στο γεγονός ότι σημαντικός αριθμός τους επισκέπτεται το σχολείο, το οποίο αποτελεί σημείο αναφοράς, κυρίως για να συντάξουν το βιογραφικό τους σημείωμα, είτε για πρώτη φορά, είτε γιατί το έχουν χάσει, και να λάβουν την απαραίτητη βοήθεια από τον σύμβουλο σε θέματα εργασίας.

Θα πρέπει επίσης ο σύμβουλος, να έχει τη δυνατότητα να προσθέτει στο σύστημα το υποστηρικτικό υλικό που θεωρεί ότι είναι ωφέλιμο για τις ανάγκες του έργου του και να το τροποποιεί όταν το κρίνει απαραίτητο, είτε ο ίδιος, είτε σε συνεργασία με τον προγραμματιστή του συστήματος. Το υλικό αυτό είναι επιθυμητό να περιλαμβάνει: Τεχνικές εύρεσης εργασίας, υποστήριξη σύνταξης βιογραφικού σημειώματος και συστατικής επιστολής, οδηγίες αποστολής ηλεκτρονικού μηνύματος αλληλογραφίας (e-mail), διάφορες ασκήσεις, ψυχομετρικά τεστ κτλ και το οποίο θα μπορούν να χρησιμοποιούν οι εκπαιδευόμενοι. Μέρος του υλικού αυτού αποτελούν και οι ηλεκτρονικές διευθύνσεις ιστότοπων που περιέχουν αγγελίες εύρεσης εργασίας, αφού η αναζήτηση θέσεων εργασίας προσελκύει κατά κύριο λόγο τους εκπαιδευόμενους στο γραφείο του συμβούλου σταδιοδρομίας. Επίσης, είναι επιθυμητό να υπάρχει εύκολη πρόσβαση σε ιστότοπους που έχουν σχέση με τις υπηρεσίες του ΟΑΕΔ, μια σελίδα που επισκέπτονται συχνά οι άνεργοι εκπαιδευόμενοι, καθώς και στον ιστότοπο του ΕΟΠΠΕΠ που περιέχει χρήσιμο πληροφοριακό για τον εκπαιδευόμενο και όχι μόνο υλικό.

Ο εκπαιδευόμενος, αφού συνδεθεί στο σύστημα με τα στοιχεία πρόσβασης που έχει ήδη προμηθευτεί από τον σύμβουλο, θα έχει τη δυνατότητα να διαχειρίζεται τον προσωπικό του φάκελο. Επίσης, θα έχει πρόσβαση στο υποστηρικτικό υλικό που έχει αναρτήσει ο σύμβουλος και το οποίο θα είναι επιθυμητό να μπορεί να το αποθηκεύσει στον υπολογιστή του για μελλοντική χρήση. Είναι αρκετά σημαντικό, όταν απαιτείται, η διαχείριση του προσωπικού του φακέλου να γίνεται με τη βοήθεια του συμβούλου, αφού είναι διαπιστωμένο ότι ένας αρκετά σημαντικός αριθμός εκπαιδευόμενων δεν έχει την εμπειρία ή ιδιαίτερη εξοικείωση με τις νέες τεχνολογίες.

Ο προσωπικός φάκελος του εκπαιδευόμενου θα είναι διαμοιρασμένος σε ενότητες, η κάθε μία από τις οποίες θα είναι ανεξάρτητη από την άλλη έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η εύκολη παρουσίαση και ενημέρωση των επιμέρους στοιχείων της.

Η πρώτη ενότητα θα περιέχει τα επόμενα δημογραφικά στοιχεία και πληροφορίες: επώνυμο, όνομα, ημερομηνία γέννησης, φύλο, οικογενειακή κατάσταση, δήμο, πόλη, διεύθυνση κατοικίας, ταχυδρομικό κώδικα, σταθερό τηλέφωνο, κινητό τηλέφωνο, άλλο τηλέφωνο όπως εργασίας ή κάποιου συγγενικού προσώπου, λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail). Επίσης, σε αυτή την ενότητα θα μπορεί να προστίθεται το αρχείο με το βιογραφικό του σημείωμα.

Η δεύτερη ενότητα θα αποτελείται από πληροφορίες σχετικές με τις δεξιότητες και τη σχολική φοίτηση: ονομασία σχολείου, κύκλος φοίτησης που μπορεί να είναι Α' Κύκλος, Β' Κύκλος ή απόφοιτος, έτος πρώτης εγγραφής στο σχολείο και έτος αποφοίτησης αν πρόκειται για εκπαιδευόμενο που έχει ολοκληρώσει τη φοίτησή του. Επιπλέον, θα ήταν χρήσιμη και η προαιρετική δυνατότητα συμπλήρωσης κάποιων πρόσθετων σχετικών πληροφοριών ή παρατηρήσεων.

Στην τελευταία ενότητα θα αποτυπώνεται το εργασιακό ιστορικό του εκπαιδευόμενου με τα επόμενα στοιχεία: επαγγελματική κατάσταση, τρέχουσα θέση εργασίας, αν αναζητεί εργασία να μπορεί αυτό να δηλωθεί όπως και επιθυμητή θέση εργασίας, η προϋπηρεσία με τα αντίστοιχα αντικείμενα εργασίας και τη διάρκειά της, και όπως στην προηγούμενη ενότητα να υπάρχει η δυνατότητα στον εκπαιδευόμενο να προσθέτει επιπλέον πληροφορίες – παρατηρήσεις.

Θα ήταν επίσης χρήσιμο για τον εκπαιδευόμενο να έχει τη δυνατότητα να παρουσιάζει συγκεντρωμένα όλα τα στοιχεία που έχει καταχωρήσει στο σύστημα, κάτι που θα τον βοηθήσει να συμπληρώσει ή να διορθώσει όσα από αυτά θεωρεί απαραίτητο.

7.1.2.1. Λειτουργικές απαιτήσεις

Το σύστημα θα πρέπει να πραγματοποιεί τις ακόλουθες λειτουργικές απαιτήσεις:

- Η είσοδος στο σύστημα (login) να επιτρέπεται μόνο στους διαπιστευμένους χρήστες (σε όσους έχουν αποκτήσει κατάλληλους κωδικούς χρήστη).
- Η απόδοση διαπιστευτηρίων πρόσβασης να γίνεται από εξουσιοδοτημένο χρήστη.

- Η έξοδος (logout) του χρήστη από το σύστημα να γίνεται με ασφαλή τρόπο.
- Οι χρήστες ανάλογα με την ιδιότητά τους (σύμβουλος ή εκπαιδευόμενος) να έχουν πρόσβαση σε συγκεκριμένες λειτουργίες του συστήματος.
- Ο χρήστης σύμβουλος να έχει τη δυνατότητα:
 - Να διαχειρίζεται (προσθήκη, ενημέρωση, διαγραφή) τους χρήστες εκπαιδευόμενοι
 - Να έχει πρόσβαση στις πληροφορίες που έχει αποθηκεύσει ο κάθε εκπαιδευόμενος
 - Να διαχειρίζεται το υποστηρικτικό υλικό με τη βοήθεια του προγραμματιστή
 - Να εκδίδει αναφορές και στατιστικά αποτελέσματα
- Ο χρήστης εκπαιδευόμενος να μπορεί:
 - Να παρουσιάζει τα στοιχεία του προσωπικού του φακέλου
 - Να διαχειρίζεται τον προσωπικό του φάκελο
 - Να προσθέτει και να τροποποιεί το βιογραφικό του σημείωμα
 - Να έχει πρόσβαση στο υποστηρικτικό υλικό
- Η μορφή των αρχείων που θα αποθηκεύονται στο σύστημα να είναι αρχεία μορφοποιημένου κειμένου (DOC, DOCX, ODT) και Portable Document Format (PDF).

7.1.2.2. Μη λειτουργικές απαιτήσεις

- Το περιβάλλον διεπαφής του χρήστη να είναι γραφικό (Graphical User Interface – GUI) και να αξιοποιεί όλες τις σύγχρονες τεχνολογίες όπως μενού επιλογών και κουμπιά λειτουργιών, σύνθετα πλαίσια επιλογής κ.α.
- Η είσοδος στο σύστημα να πραγματοποιείται μια φορά και να ισχύει για όλες τις επιμέρους λειτουργίες του.
- Να υποστηρίζεται αυτόματη έξοδος από το σύστημα σε περίπτωση αδράνειας εργασίας του χρήστη.

- Να διασφαλίζεται η φιλικότητα και η απλότητα του συστήματος με το σκεπτικό ότι πολλοί από τους χρήστες δεν έχουν την απαραίτητη εξοικείωση με αντίστοιχα λογισμικά και την τεχνολογία.
- Ο χρόνος απόκρισης του συστήματος να παραμένει όσο το δυνατό μικρός και να υπάρχει πρόβλεψη εμφάνισης κατάλληλων μηνυμάτων σε περιπτώσεις καθυστέρησης.
- Να δοθεί μέριμνα κατά τη μετάδοση δεδομένων ώστε να τηρείται η νομοθεσία για την προστασία των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων (GDPR).
- Να υποστηρίζονται τα πρωτόκολλα Secure Hyper Text Transfer Protocol (HTTPS) και Secure Socket Layer (SSL) για την κρυπτογράφηση και την μετάδοση ευαίσθητων δεδομένων στο διαδίκτυο.
- Η είσοδος στο Πληροφοριακό Σύστημα να μπορεί να επιτευχθεί μέσω οποιουδήποτε γνωστού φυλλομετρητή όπως Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera, Safari, Microsoft Edge/ Internet Explorer.
- Η πρόσβαση στο Πληροφοριακό Σύστημα να είναι εφικτή και μέσω φορητών συσκευών όπως έξυπνα τηλέφωνα (smart phones) ή tablets.

7.1.3. Τελικοί χρήστες του Συστήματος

Δυο είναι οι κατηγορίες των τελικών χρηστών του Πληροφοριακού Συστήματος, κάθε μία από τις οποίες έχει τη δυνατότητα να εκτελεί ένα διαφορετικό σύνολο από λειτουργίες, η πρόσβαση στις οποίες θα είναι επιτρεπτή με τη χρήση κατάλληλων διαπιστευτηρίων εισόδου:

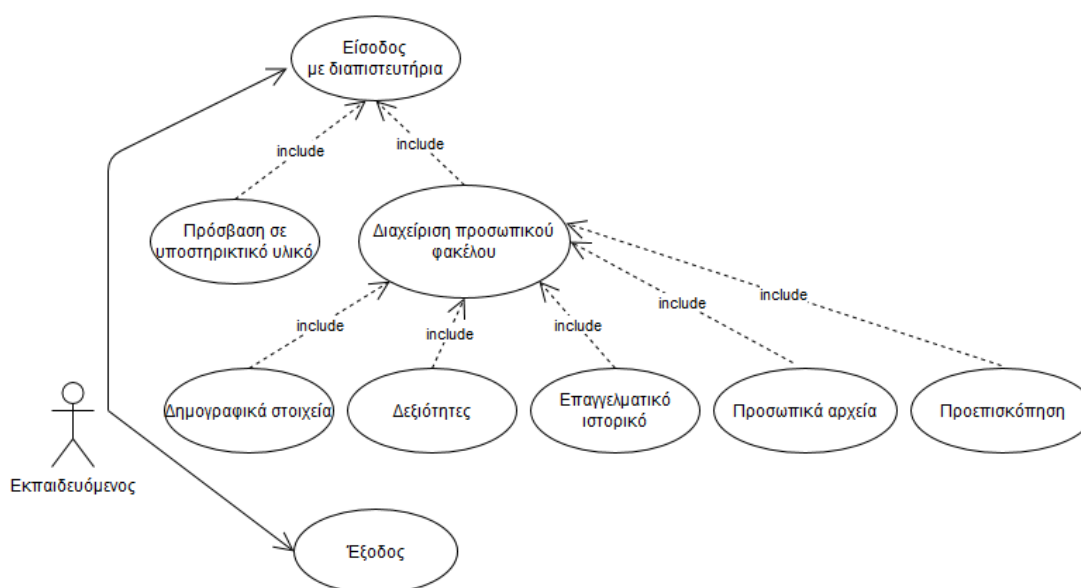
- **Σύμβουλος.** Ο σύμβουλος είναι υπεύθυνος για τη διαχείριση των χρηστών, είτε αυτοί αφορούν τους ήδη φοιτούντες εκπαιδευόμενους, είτε απόφοιτους παλαιότερων ετών, τη διαχείριση του υποστηρικτικού υλικού, καθώς επίσης έχει στην αρμοδιότητά του την έκδοση σχετικών αναφορών και στατιστικών.
- **Εκπαιδευόμενος.** Έχει τη δυνατότητα, αφού προμηθευτεί διαπιστευτήρια για την είσοδό του στο Πληροφοριακό Σύστημα, να διαχειρίζεται τον προσωπικό του φάκελο ενημερώνοντας τις επιμέρους πληροφορίες που τον αφορούν και να έχει πρόσβαση στο υποστηρικτικό υλικό που έχει προστεθεί στο σύστημα.

7.1.4. Περιπτώσεις χρήσης (use cases)

Οι περιπτώσεις χρήσης όπως έχει αναφερθεί στο 4^ο κεφάλαιο, είναι διαγράμματα που αποτελούν το σημείο έναρξης για την ανάπτυξη ενός συστήματος, αποτυπώνουν τις οντότητες που αλληλεπιδρούν και συμμετέχουν σε αυτό, μοντελοποιούν τις λειτουργίες του συστήματος με τέτοιον τρόπο ώστε να είναι κατανοητές σε όσους εμπλέκονται με την κατασκευή του, είτε έχουν εξειδικευμένες γνώσεις, είτε είναι οι τελικοί χρήστες του συστήματος. Παρουσιάζονται και αναλύονται στη συνέχεια οι περιπτώσεις χρήσης που προέκυψαν από την ανάλυση και βασίζονται στις απαιτήσεις του Πληροφοριακού Συστήματος που σχεδιάζεται.

Περίπτωση χρήσης 1

Περιγραφή: Ο χειριστής εκπαιδευόμενος για να εισέλθει στο σύστημα θα πρέπει να εισάγει τα στοιχεία πρόσβασης που έχει ήδη παραλάβει από τον σύμβουλο. Μετά την επιτυχή είσοδό του μπορεί είτε να έχει πρόσβαση στο υποστηρικτικό υλικό, είτε να διαχειρίζεται και να προβάλλει τον προσωπικό του φάκελο. Η αποσύνδεσή του ορίζει και την έξοδό του από το σύστημα.

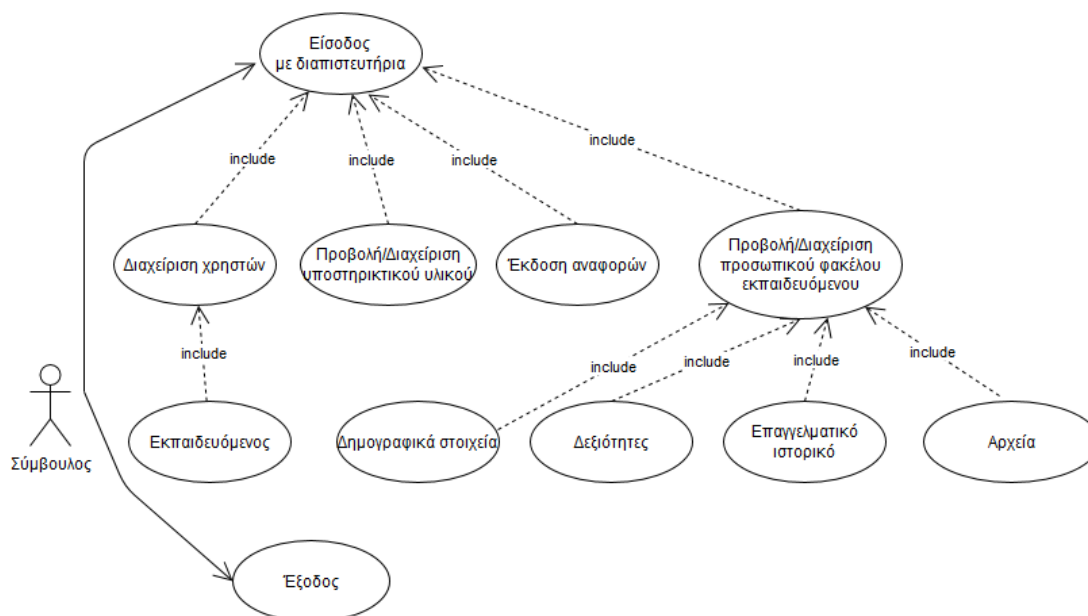


Εικόνα 14: Περίπτωση χρήσης 1 – Χειριστής Εκπαιδευόμενος

Περίπτωση χρήσης 2

Περιγραφή: Ο χειριστής σύμβουλος, μετά την επιτυχή είσοδό του στο σύστημα μπορεί α) να διαχειρίζεται τους χρήστες του συστήματος, β) να διαχειρίζεται το

υποστηρικτικό υλικό, γ) να εκδίδει αναφορές και στατιστικά αποτελέσματα σχετικά με τους εκπαιδευόμενους χρήστες και δ) να προβάλλει/διαχειρίζεται τον φάκελο του εκπαιδευόμενου. Η αποσύνδεσή του ορίζει και την έξοδό του από το σύστημα.



Εικόνα 15: Περίπτωση χρήσης 2 – Χειριστής Σύμβουλος

7.1.5. Σχεδιασμός της Βάσης Δεδομένων

Η Βάση Δεδομένων αποτελεί το πιο σημαντικό μέρος του Πληροφοριακού Συστήματος και κάθε σύγχρονου λογισμικού που διαχειρίζεται δεδομένα. Μια σωστά σχεδιασμένη Βάση Δεδομένων περιορίζει σε σημαντικό βαθμό τον χώρο που απαιτείται για την αποθήκευση των δεδομένων αποτρέποντας τις διπλότυπες πληροφορίες, τον πλεονασμό των δεδομένων όπως αλλιώς ονομάζεται, μειώνοντας έτσι την πιθανότητα σφαλμάτων και ασυνεπειών, παρέχει ενημερωμένες πληροφορίες, ικανοποιεί τις ανάγκες για τις οποίες προορίζεται και δέχεται με σχετική ευκολία αλλαγές.

Ο σχεδιασμός της Βάσης Δεδομένων σύμφωνα με τους Connolly και Begg (2015), αφορά τη διαδικασία ανάπτυξης ενός σχεδίου, που θα υποστηρίζει τις λειτουργίες αλλά και τους στόχους μιας επιχείρησης ή ενός οργανισμού. Υπάρχουν δυο βασικές προσεγγιστικές τεχνικές για τη σχεδίαση ενός συστήματος Βάσεων Δεδομένων: Η πρώτη ονομάζεται ανοδική προσέγγιση (bottom up). Αφετηρία της προσέγγισης αυτής αποτελεί η ανάλυση των θεμελιωδών δεδομένων και γνωρισμάτων, οι ιδιότητες

των οντοτήτων που συνυπάρχουν στο σύστημα. Ακολουθεί η δημιουργία σχέσεων/συσχετίσεων μεταξύ των οντοτήτων του συστήματος. Η ανοδική προσέγγιση μπορεί να εφαρμοστεί για το σχεδιασμό σχετικά απλών Βάσεων Δεδομένων, όπου ο αριθμός των γνωρισμάτων είναι περιορισμένος. Η δεύτερη, η καθοδική προσέγγιση (top down), είναι ιδανική για το σχεδιασμό Βάσεων Δεδομένων που έχουν μεγαλύτερο βαθμό δυσκολίας, είναι μεγαλύτερης σύνθεσης και βασικό της χαρακτηριστικό είναι η χρήση μοντέλων δεδομένων. Το πρώτο βήμα της καθοδικής προσέγγισης είναι η δημιουργία μοντέλων δεδομένων. Στα μοντέλα αυτά προσδιορίζονται οι οντότητες υψηλού επιπέδου και οι συσχετίσεις ανάμεσα στις οντότητες. Στη συνέχεια εφαρμόζεται καθοδική αποσύνθεση, αποτέλεσμα της οποίας είναι ο προσδιορισμός των οντοτήτων χαμηλότερου επιπέδου, καθώς και η συσχέτιση μεταξύ των οντοτήτων και τα επιμέρους γνωρίσματα τους. Το πιο αντιπροσωπευτικό μοντέλο που ακολουθεί αυτή την προσέγγιση είναι το Μοντέλο Οντοτήτων Συσχετίσεων, στο οποίο προσδιορίζονται οι οντότητες και οι μεταξύ τους συσχετίσεις (Connolly & Begg, 2015).

7.1.5.1. Σχεσιακό Μοντέλο

Όπως έχει αναφερθεί στο προηγούμενο κεφάλαιο, τα δεδομένα που θα καταχωρούνται στο σύστημα έχουν χωριστεί σε τέσσερις ενότητες: στις προσωπικές πληροφορίες, στις επαγγελματικές πληροφορίες, στο μορφωτικό επίπεδο και στις δεξιότητες. Στις απαιτήσεις του συστήματος καθορίστηκαν τα στοιχεία που χρειάζεται να καταχωρούνται στο σύστημα. Έτσι, κάθε ενότητα θα πρέπει να περιέχει τις ακόλουθες πληροφορίες:

Προσωπικές πληροφορίες

- Επώνυμο
- Όνομα
- Έτος γέννησης
- Φύλο
- Οικογενειακή κατάσταση
- Δήμος
- Πόλη/χωριό
- Διεύθυνση
- Ταχυδρομικός Κώδικας
- Σταθερό τηλέφωνο
- Κινητό τηλέφωνο
- Άλλο τηλέφωνο

- e-mail
- Βιογραφικό σημείωμα

Επαγγελματικές πληροφορίες

- Τρέχουσα εργασιακή κατάσταση
- Τρέχουσα θέση εργασίας
- Αναζητώ εργασία
- Επιθυμητή θέση εργασίας
- Περιγραφή προϋπηρεσίας
- Πρόσθετες πληροφορίες - Παρατηρήσεις

Μορφωτικό Επίπεδο

- Ονομασία σχολείου
- Κύκλος φοίτησης
- Έτος πρώτης εγγραφής
- Έτος αποφοίτησης
- Πρόσθετες πληροφορίες – Παρατηρήσεις

Δεξιότητες

- Περιγραφή δεξιότητας

Με μια πρώτη ανάγνωση των παραπάνω, όλα τα στοιχεία που απαιτούνται είναι μοναδικά, δίχως να παρατηρείται πλεονασμός δεδομένων. Παρόλο που φαίνεται ότι θα μπορούσε να δημιουργηθεί ένας μόνο πίνακας που να αποτελείται από όλα τα παραπάνω πεδία, αφού αυτά αντιπροσωπεύουν ουσιαστικά τον κάθε εκπαιδευόμενο, αποφασίστηκε, περισσότερο για λόγους ευκολότερης μελλοντικής ανάπτυξης της Βάσης Δεδομένων, να δημιουργηθούν τέσσερις πίνακες, ένας για κάθε ενότητα. Παρατηρήθηκε επίσης, ότι κάποιος εκπαιδευόμενος πιθανόν να κατείχε στο παρελθόν περισσότερες από μια θέσεις εργασίας, όπως ακριβώς θα μπορούσε να συμβεί και με τις δεξιότητές του, οι οποίες δεν είναι απαραίτητο να είναι μόνο μία. Το φύλο, η οικογενειακή κατάσταση, η επαγγελματική κατάσταση και ο κύκλος φοίτησης, θα μπορούσαν να επιλέγονται μέσα από ένα σύνολο προκαταχωρημένων τιμών, μειώνοντας με αυτόν τον τρόπο τον χρόνο που απαιτείται για την πληκτρολόγηση των τιμών και αυξάνοντας ταυτόχρονα την εγκυρότητα τους. Επιπλέον, οι χρήστες του συστήματος για να έχουν πρόσβαση σε αυτό, είναι απαιτούμενο να προμηθευτούν κατάλληλα διαπιστευτήρια εισόδου, τα οποία θα βρίσκονται σε έναν επιπλέον ξεχωριστό πίνακα.

Κατά τη δημιουργία των πινάκων μιας Βάσης Δεδομένων είναι ιδιαίτερα σημαντικό να τηρηθούν οι ακόλουθοι κανόνες ακεραιότητας:

- Ο κάθε πίνακας πρέπει να έχει μια μοναδική ονομασία
- Οι πίνακες πρέπει να έχουν ένα πρωτεύον (κύριο) κλειδί (primary key)
- Η τιμή του κύριου κλειδιού δεν επιτρέπεται να είναι κενή (null)
- Στην περίπτωση που χρησιμοποιείται ξένο κλειδί (foreign key), επίσης δεν μπορεί να έχει κενή τιμή
- Σε έναν πίνακα δεν είναι αποδεκτό να υπάρχουν δυο εγγραφές που έχουν το ίδιο πρωτεύον κλειδί, ούτε να υπάρχουν δυο ταυτόσημες (ίδιες) εγγραφές
- Το όνομα κάθε πεδίου σε κάθε πίνακα πρέπει να είναι μοναδικό (Ξένος & Χριστοδουλάκης, 2000)

Όλα τα παραπάνω οδήγησαν στο να δημιουργηθούν οι πίνακες, η περιγραφή των οποίων ακολουθεί ευθύς αμέσως:

Πίνακας tblUsers

Ο πίνακας tblUsers χρησιμοποιείται για την αποθήκευση των στοιχείων εισόδου των τελικών χρηστών στο σύστημα, που όπως προέκυψε από την ανάλυση του συστήματος είναι δυο, ο σύμβουλος και ο εκπαιδευόμενος. Τα πεδία που συνθέτουν τον πίνακα είναι:

Πίνακας: tblUsers				
Ονομασία Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Προεπιλεγμένη Τιμή	Τιμή Null	Περιγραφή
UsrIde	Αριθμός, Αυτόματη αρίθμηση	-	Όχι	Πρωτεύον κλειδί Κωδικός χρήστη
UsrEma	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 45	-	Όχι	e-mail (Όνομα χρήστη)
UsrPwd	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 45	-	Όχι	Κωδικός πρόσβασης
UsrLna	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 40	-	Όχι	Επώνυμο

Πίνακας: tblUsers				
Όνομασία Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Προεπιλεγμένη Τιμή	Τιμή Null	Περιγραφή
UsrFna	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 40	-	Όχι	Όνομα
UsrAdm	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 10	Student	Όχι	Διαχειριστής: Admin Εκπαιδευόμενος: Student

Πίνακας 7: Πίνακας tblUsers

Πίνακας tblStudent

Οι προσωπικές πληροφορίες του εκπαιδευόμενου καθώς και το αρχείο του βιογραφικού σημειώματος αποθηκεύονται σε αυτόν τον πίνακα.

Πίνακας: tblStudent				
Όνομασία Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Προεπιλεγμένη Τιμή	Τιμή Null	Περιγραφή
UsrIde	Αριθμός	-	Όχι	Πρωτεύον κλειδί Ξένο κλειδί, σύνδεση με τον πίνακα tblUsers Κωδικός εκπαιδευόμενου
StuBda	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 4	-	Όχι	Έτος γέννησης
StuGen	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 1	-	Όχι	Ξένο κλειδί, σύνδεση με τον πίνακα tblGender Φύλο
StuFam	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 1	-	Όχι	Ξένο κλειδί, σύνδεση με τον πίνακα tblFamily Οικογενειακή κατάσταση
StuMun	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 45	Θεσσαλονίκης	Ναι	Δήμος
StuCit	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 45	Θεσσαλονίκη	Όχι	Πόλη / χωριό
StuAdr	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 45	-	Ναι	Διεύθυνση
StuPoc	Αλφαριθμητικό,	-	Ναι	Ταχυδρομικός κώδικας

Πίνακας: tblStudent				
Όνομασία Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Προεπιλεγμένη Τιμή	Τιμή Null	Περιγραφή
	μέγεθος 5			
StuPhl	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 10	-	Ναι	Σταθερό τηλέφωνο
StuPhm	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 10	-	Ναι	Κινητό τηλέφωνο
StuPho	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 10	-	Ναι	Άλλο τηλέφωνο
StuBio	Αρχείο	-	Ναι	Βιογραφικό σημείωμα

Πίνακας 8: Πίνακας tblStudent

Πίνακας tblEducation

Ο πίνακας tblEducation περιέχει πληροφορίες που αφορούν τη σχέση του εκπαιδευόμενου με τη σχολική μονάδα όπως για παράδειγμα ο κύκλος φοίτησής του ή το έτος κατά το οποίο γράφτηκε για πρώτη φορά στο σχολείο.

Πίνακας: tblEducation				
Όνομασία Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Προεπιλεγμένη Τιμή	Τιμή Null	Περιγραφή
UsrIde	Αριθμός	-	Όχι	Πρωτεύον κλειδί Ξένο κλειδί, σύνδεση με τον πίνακα tblUsers Κωδικός εκπαιδευόμενου
EduSch	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 45	ΣΔΕ	Όχι	Όνομασία σχολείου
EduLev	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 1	-	Όχι	Ξένο κλειδί, σύνδεση με τον πίνακα tblLevel Κύκλος φοίτησης
EduYfr	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 4	-	Όχι	Έτος πρώτης εγγραφής
EduYgr	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 4	-	Ναι	Έτος αποφοίτησης
EduInf	Αλφαριθμητικό,	-	Ναι	Πρόσθετες πληροφορίες

Πίνακας: tblEducation				
Όνομασία Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Προεπιλεγμένη Τιμή	Τιμή Null	Περιγραφή
	μέγιστο μέγεθος			

Πίνακας 9: Πίνακας tblEducation

Πίνακας tblSkills

Οι δεξιότητες του εκπαιδευόμενου προστίθενται στον πίνακα tblSkills. Κάθε μία δεξιότητα αποτελεί και μια ξεχωριστή εγγραφή.

Πίνακας: tblSkills				
Όνομασία Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Προεπιλεγμένη Τιμή	Τιμή Null	Περιγραφή
UsrIde	Αριθμός	-	Όχι	Ξένο κλειδί, σύνδεση με τον πίνακα tblUsers Κωδικός εκπαιδευόμενου
SkiIde	Αριθμός, αυτόματη αρίθμηση	-	Όχι	Πρωτεύον κλειδί Κωδικός δεξιότητας
SkiSki	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 45	-	Όχι	Περιγραφή δεξιότητας

Πίνακας 10: Πίνακας tblSkills

Πίνακας tblJob

Οι πληροφορίες που αφορούν την επαγγελματική κατάσταση του εκπαιδευόμενου, καθώς και η επιθυμία του για αναζήτηση εργασίας ή αλλαγή εργασίας καταχωρούνται στον πίνακα tblJob.

Πίνακας: tblJob				
Όνομασία Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Προεπιλεγμένη Τιμή	Τιμή Null	Περιγραφή
UsrIde	Αριθμός	-	Όχι	Πρωτεύον κλειδί Ξένο κλειδί, σύνδεση με τον πίνακα tblUsers Κωδικός εκπαιδευόμενου

Πίνακας: tblJob				
Όνομασία Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Προεπιλεγμένη Τιμή	Τιμή Null	Περιγραφή
JobSta	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 1	-	Όχι	Ξένο κλειδί, σύνδεση με τον πίνακα tblJobStatus Τρέχουσα εργασιακή κατάσταση
JobCjo	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 45	-	Ναι	Τρέχουσα θέση εργασίας
JobJse	Ναι/Όχι	Όχι	Ναι	Αναζήτηση θέσης εργασίας
JobJsj	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 45	-	Ναι	Επιθυμητή θέση εργασίας
JobInf	Αλφαριθμητικό, μέγιστο μέγεθος	-	Ναι	Πρόσθετες πληροφορίες

Πίνακας 11: Πίνακας tblJob

Πίνακας tblJobHistory

Ο πίνακας tblJobHistory αποθηκεύει πληροφορίες σχετικές με το εργασιακό ιστορικό του εκπαιδευόμενου.

Πίνακας: tblJobHistory				
Όνομασία Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Προεπιλεγμένη Τιμή	Τιμή Null	Περιγραφή
UsrIde	Αριθμός	-	Όχι	Ξένο κλειδί, σύνδεση με τον πίνακα tblUsers Κωδικός εκπαιδευόμενου
HisIde	Αριθμός, αυτόματη αρίθμηση	-	Όχι	Πρωτεύον κλειδί Κωδικός προϋπηρεσίας
HisEmp	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 45	-	Ναι	Εργοδότης
HisSub	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 45	-	Ναι	Αντικείμενο εργασίας
HisSta	Ημερομηνία, σύντομη	-	Ναι	Ημερομηνία έναρξης

Πίνακας: tblJobHistory				
Όνομασία Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Προεπιλεγμένη Τιμή	Τιμή Null	Περιγραφή
	ημερομηνία			
HisEnd	Ημερομηνία, σύντομη ημερομηνία	-	Ναι	Ημερομηνία λήξης

Πίνακας 12: Πίνακας tblJobHistory

Πίνακας tblGender

Ο πίνακας tblGender είναι βοηθητικός. Περιέχει το φύλο του εκπαιδευόμενου, με επιτρεπτές δυο τιμές τις: «Άνδρας» ή «Γυναίκα».

Πίνακας: tblGender				
Όνομασία Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Προεπιλεγμένη Τιμή	Τιμή Null	Περιγραφή
GenIde	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 1	-	Όχι	Πρωτεύον κλειδί Κωδικός φύλου
GenGen	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 10	-	Όχι	Φύλο

Πίνακας 13: Πίνακας tblGender

Πίνακας tblFamily

Ο πίνακας tblFamily είναι βοηθητικός. Η οικογενειακή κατάσταση του εκπαιδευόμενου μπορεί να είναι μια από τις επόμενες επιτρεπτές τιμές: «Άγαμος», «Έγγαμος», «Διαζευγμένος» ή «Σε χηρεία».

Πίνακας: tblFamily				
Όνομασία Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Προεπιλεγμένη Τιμή	Τιμή Null	Περιγραφή
FamIde	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 1	-	Όχι	Πρωτεύον κλειδί Κωδικός οικογενειακής κατάστασης
FamFam	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 15	-	Όχι	Οικογενειακή κατάσταση

Πίνακας 14: Πίνακας tblFamily

Πίνακας tblLevel

Ο πίνακας tblLevel είναι επίσης βοηθητικός. Περιέχει τον κύκλο φοίτησης του εκπαιδευόμενου, οι επιτρεπόμενες τιμές του οποίου μπορεί να είναι «Α' Κύκλος», «Β' Κύκλος», ή «Απόφοιτος».

Πίνακας: tblLevel				
Όνομασία Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Προεπιλεγμένη Τιμή	Τιμή Null	Περιγραφή
LevIde	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 1	-	Όχι	Πρωτεύον κλειδί Κωδικός κύκλου φοίτησης
LevLev	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 15	-	Όχι	Κύκλος φοίτησης

Πίνακας 15: Πίνακας tblLevel

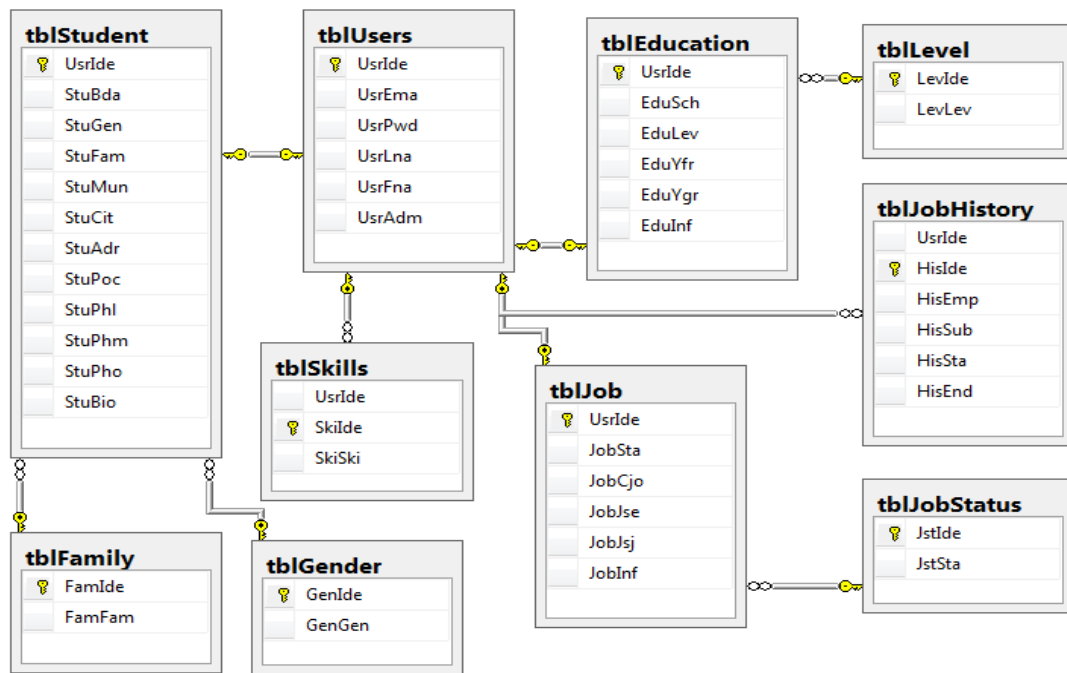
Πίνακας tblJobStatus

Ο πίνακας tblJobStatus είναι και αυτός βοηθητικός. Περιέχει την εργασιακή κατάσταση του εκπαιδευόμενου. Οι επιτρεπόμενες τιμές είναι: «Εργαζόμενος», «Άνεργος», «Συνταξιούχος» ή «Δεν αναζητώ εργασία».

Πίνακας: tblJobStatus				
Όνομασία Πεδίου	Τύπος Δεδομένων	Προεπιλεγμένη Τιμή	Τιμή Null	Περιγραφή
JstIde	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 1	-	Όχι	Πρωτεύον κλειδί Κωδικός τρέχουσας εργασιακής κατάστασης
JstSta	Αλφαριθμητικό, μέγεθος 15	-	Όχι	Εργασιακή κατάσταση

Πίνακας 16: Πίνακας tblJobStatus

Στην εικόνα 16 που ακολουθεί αναπαρίσταται το Σχεσιακό Μοντέλο της Βάσης Δεδομένων του συστήματος που πρόκειται να υλοποιηθεί:



Εικόνα 16: Το Σχεσιακό Μοντέλο της Βάσης Δεδομένων

7.2. Ανάπτυξη του Πληροφοριακού Συστήματος

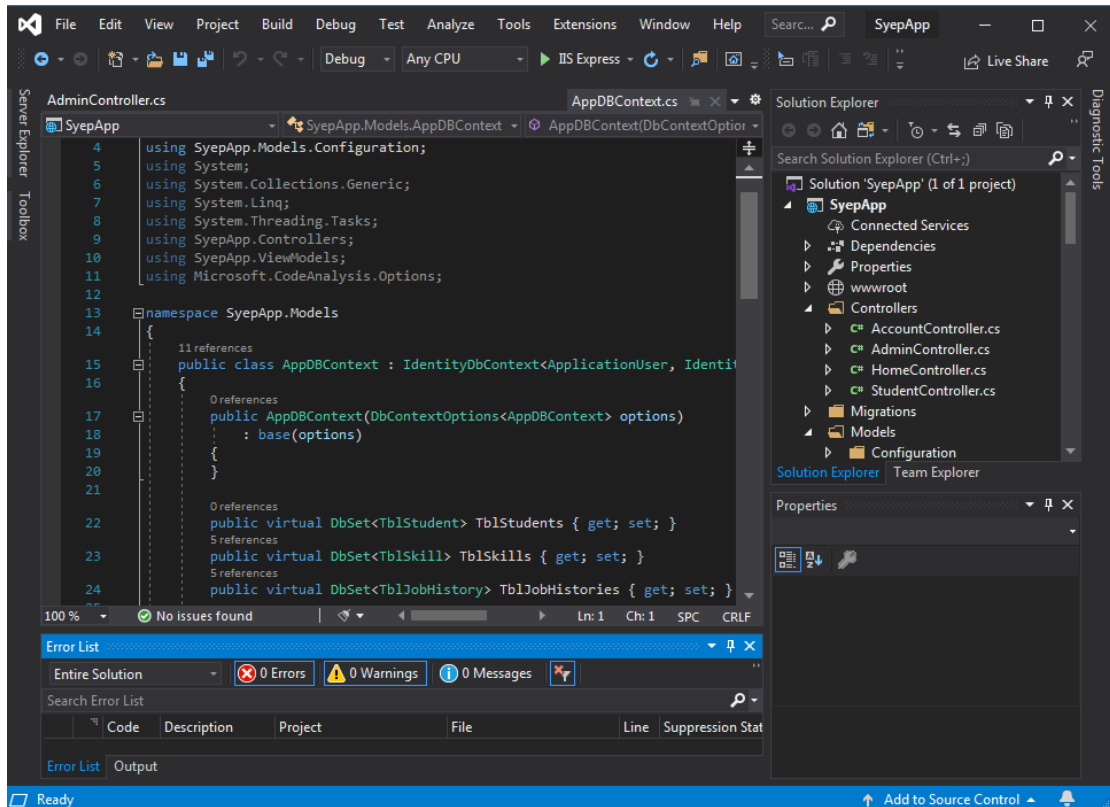
Το Πληροφοριακό Σύστημα επιλέχθηκε να αναπτυχθεί στο Visual Studio 2019 Community το οποίο διατίθεται δωρεάν για μεμονωμένους προγραμματιστές, βασιζόμενο στο ASP.NET Core 3.1. Η Βάση Δεδομένων φιλοξενείται στον Microsoft SQL Server, ενώ παράλληλα ακολουθήθηκε το μοντέλο αρχιτεκτονικής MVC καθώς και το bootstrap (έκδοση 4.5.0) για την εμφάνιση του περιεχομένου.

7.2.1. Visual Studio 2019

Το Visual Studio 2019 αποτελεί ένα Ολοκληρωμένο Περιβάλλον Ανάπτυξης (Integrated Development Environment - IDE) που δίνει τη δυνατότητα δημιουργίας κώδικα, εντοπισμού σφαλμάτων και δημοσίευσης μιας εφαρμογής, ενώ περιλαμβάνει μεταγλωττιστές, σχεδιαστές γραφικών, εργαλεία για την ολοκλήρωση του κώδικα και άλλα εργαλεία που διευκολύνουν την ανάπτυξη λογισμικού για Android, Windows, iOS, εφαρμογές web και υπηρεσίες cloud. Μπορεί να υποστηριχτεί τόσο σε Λειτουργικό Σύστημα Windows, όσο και Mac, ενώ διατίθεται σε τρεις εκδόσεις, κάθε μια με διαφορετικές δυνατότητες (VisualStudio, 2020):

- ✓ Community. Η συγκεκριμένη έκδοση του Visual Studio προσφέρεται δωρεάν και απευθύνεται κυρίως σε μαθητές και μεμονωμένους προγραμματιστές. Μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί από απεριόριστους χρήστες ενός οργανισμού με την προϋπόθεση ότι σκοπός τους είναι η ακαδημαϊκή έρευνα ή η συνεισφορά σε έργα ανοικτού κώδικα ή μέσα σε ένα περιβάλλον μάθησης στην τάξη. Οι μη επιχειρηματικοί οργανισμοί που αποτελούνται μέχρι πέντε χρήστες έχουν τη δυνατότητα χρήσης της έκδοσης αυτής. Στους εταιρικούς οργανισμούς, αυτούς δηλαδή που έχουν περισσότερους από διακόσιους πενήντα υπολογιστές ή τα ετήσια έσοδά τους ξεπερνούν το ένα εκατομμύριο δολάρια, είναι επιτρεπτή η χρήση της έκδοσης Community μόνο για τα σενάρια ανοικτού κώδικα, της ακαδημαϊκής έρευνας και της χρήσης του στην τάξη με σκοπό τη μάθηση.
- ✓ Professional. Αυτή η έκδοση περιλαμβάνει επαγγελματικά εργαλεία για την ανάπτυξη κάθε τύπου εφαρμογής, καθώς και υπηρεσίες σχετικές με τον προγραμματισμό είτε για ανεξάρτητους προγραμματιστές, είτε για μικρές ομάδες προγραμματιστών.

- ✓ Enterprise. Αποτελεί την πληρέστερη έκδοση του Visual Studio που μπορεί να καλύψει απαιτητικές ανάγκες οποιασδήποτε κλίμακας και απευθύνεται σε ομάδες προγραμματιστών χωρίς περιορισμό στον αριθμό τους.



Εικόνα 17: Στιγμιότυπο του περιβάλλοντος εργασίας του Visual Studio κατά την ανάπτυξη του συστήματος

7.2.2. ASP.NET Core 3.1

Το Asp.NET Core είναι ένα δωρεάν πλαίσιο ανοιχτού κώδικα που χρησιμοποιείται για τη δημιουργία και ανάπτυξη σύγχρονων εφαρμογών συνδεδεμένων με το Διαδίκτυο. Τέτοιου είδους εφαρμογές μπορεί να είναι εφαρμογές ιστού, εφαρμογές API, εφαρμογές για κινητά, εφαρμογές IoT (Internet of Things) κτλ. (AspNetCore, 2020).

Μερικά από τα πλεονεκτήματα χρήσης του ASP.NET Core είναι:

- ✓ Οι εφαρμογές εκτελούνται σε πολλαπλά λειτουργικά συστήματα (Windows, Linux, Mac) δίχως να χρειάζεται ο προγραμματιστής να δημιουργήσει διαφορετική εφαρμογή για κάθε λειτουργικό σύστημα.

- ✓ Η φιλοξενία της εφαρμογής μπορεί να πραγματοποιηθεί σε πολλές πλατφόρμες και με οποιονδήποτε διακομιστή όπως για παράδειγμα σε IIS ή Apache, σε αντίθεση με το τυπικό .NET Framework που εξαρτιόταν από τα IIS.
- ✓ Βελτιωμένη απόδοση της ταχύτητας επικοινωνίας μεταξύ του διακομιστή και της εφαρμογής περιήγησης και επιπλέον, όλα τα απαιτούμενα πακέτα της εφαρμογής μπορούν να συμπεριληφθούν σε αυτή συμβάλλοντας και στην αποδοτικότητα.
- ✓ Επιτρέπει τη δημιουργία βιβλιοθηκών κλάσεων οι οποίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε άλλα πλαίσια όπως το .NET Framework υποστηρίζοντας την κοινή χρήση κώδικα (Tutorialsteacher, 2020).

7.2.3. Model-View-Controller (MVC)

Το MVC, συντομογραφία των λέξεων Model (Μοντέλο), View (Απεικόνιση), Controller (Ελεγκτής), σύμφωνα με τον Φιτσιλή (2015) αποτελεί ένα μοντέλο αρχιτεκτονικής λογισμικού που χρησιμοποιείται σε πολύ μεγάλο βαθμό για να δημιουργηθούν εφαρμογές όπου απαιτείται η αλληλεπίδραση του χρήστη. Η εφαρμογή σύμφωνα με το μοντέλο αυτό χωρίζεται σε τρία διακριτά τμήματα - αντικείμενα τα οποία αλληλοσυνδέονται μεταξύ τους έτσι ώστε η πληροφορία που παρουσιάζεται στον χρήστη να είναι ανεξάρτητη του τρόπου ή της μορφής που είναι αποθηκευμένη στο σύστημα. Ο Ελεγκτής (Controller) είναι αυτός που δέχεται την είσοδο -συνήθως πρόκειται για πάτημα πλήκτρου ποντικιού ή πληκτρολόγηση- και μεταβιβάζει εντολές στα άλλα δυο αντικείμενα, στο Μοντέλο και στην Απεικόνιση, τα οποία τροποποιούνται ανάλογα. Η διαχείριση της ανάκτησης και αποθήκευσης των δεδομένων στο σύστημα υλοποιείται από το Μοντέλο (Model), το οποίο περιέχει τη δομή των δεδομένων. Υπεύθυνο για την απεικόνιση, την παρουσίαση δηλαδή της πληροφορίας στον χρήστη, είναι το αντικείμενο της Απεικόνισης (View) (Πομόνης, 2010).

Ένα τυπικό παράδειγμα της αρχιτεκτονικής MVC αποτελεί το απόσπασμα του κώδικα που ακολουθεί και χρησιμοποιείται από τον σύμβουλο στο σύστημα που αναπτύχθηκε για την ενημέρωση των στοιχείων ενός εκπαιδευόμενου που ήδη έχει εγγραφεί:

7.2.3.1. Model

Στο Μοντέλο «AdEditUserVM.cs» καθορίζονται τα πεδία που είναι απαραίτητα για μια συγκεκριμένη διαδικασία διαχείρισης, ενώ χρησιμοποιείται για την ανάκτηση, την εμφάνιση αλλά και για την αποθήκευση των δεδομένων στη Βάση Δεδομένων του συστήματος. Ακολουθεί ο σχετικός κώδικας του Μοντέλου:

```
namespace SyepApp.ViewModels
{
    public class AdEditUserVM
    {
        public string Id { get; set; }

        public string UserName { get; set; }

        [Required(ErrorMessage = "Το επώνυμο απαιτείται")]
        [Display(Name = "Επώνυμο")]
        public string StuLna { get; set; }

        [Required(ErrorMessage = "Το όνομα απαιτείται")]
        [Display(Name = "Όνομα")]
        public string StuFna { get; set; }

        [Required(ErrorMessage = "Ο Κύκλος φοίτησης απαιτείται")]
        [Display(Name = "Κύκλος φοίτησης")]
        public string EduLev { get; set; }

        [Display(Name = "Έτος 1ης εγγραφής")]
        public string EduYfr { get; set; }

        [Display(Name = "Έτος αποφοίτησης")]
        public string EduYgr { get; set; }

        [Required(ErrorMessage = "Το email απαιτείται")]
        [EmailAddress]
        [Display(Name = "Email")]
        public string Email { get; set; }
    }
}
```

Στο Μοντέλο μπορούν να καθοριστούν εκτός από το όνομα του πεδίου και τον τύπο δεδομένων του, επιπλέον χρήσιμες παράμετροι όπως για παράδειγμα αν κάποιο

από τα πεδία απαιτεί υποχρεωτική συμπλήρωση (Required) να εμφανίζεται κατάλληλο μήνυμα (ErrorMessage) όταν ο χρήστης δεν πληκτρολογήσει τιμή σε αυτό ή την εμφάνιση προκαθορισμένης ετικέτας (Display) για το πεδίο κάθε φορά που καλείται σε μια Απεικόνιση.

7.2.3.2. View

Η παρουσίαση της πληροφορίας στον χρήστη με κατανοητή για αυτόν μορφή (εικόνα 18) επιτυγχάνεται μέσω του αντικειμένου View με όνομα «EditUser.cshtml».

Ενημέρωση στοιχείων χρήστη

Email	<input type="text" value="user10@user.gr"/>		
Επώνυμο	<input type="text" value="Γαλβάδη"/>		
Όνομα	<input type="text" value="Βούλα"/>		
Κύκλος φοίτησης	Έτος 1ης εγγραφής	Έτος αποφοίτησης	
<input type="text" value="B' Κύκλος"/>	<input type="text" value="2009"/>	<input type="text"/>	

Εικόνα 18: Παρουσίαση της πληροφορίας από το αντικείμενο της Απεικόνισης

Η συγκεκριμένη μορφή παρουσίασης είναι αποτέλεσμα του κώδικα:

```
@using Microsoft.AspNetCore.Identity
@using SyepApp.Models
@using SyepApp.ViewModels
@model AdEditUserVM
@{
    ViewBag.Title = "Ενημέρωση στοιχείων χρήστη";
    Layout = "~/Views/Shared/_AdminLayout.cshtml";
}
<h2> Ενημέρωση στοιχείων χρήστη </h2>
<form method = "post" class = "mt-3">
    <div class = "form-group row">
        <label asp-for = "Email" class = "col-sm-3 col-form-label">
        </label>
        <div class = "col-sm-9">
            <input asp-for = "Email" class = "form-control">
            <span asp-validation-for = "Email" class = "text-danger">
```

```

    </span>
  </div>
</div>
<div class = "form-group row">
  <label asp-for = "StuLna" class = "col-sm-3 col-form-label">
  </label>
  <div class = "col-sm-9">
    <input asp-for = "StuLna" class = "form-control">
    <span asp-validation-for = "StuLna" class = "text-danger">
    </span>
  </div>
</div>
<div class = "form-group row">
  <label asp-for = "StuFna" class = "col-sm-3 col-form-label">
  </label>
  <div class = "col-sm-9">
    <input asp-for = "StuFna" class = "form-control">
    <span asp-validation-for = "StuFna" class = "text-danger">
    </span>
  </div>
</div>
<div class = "form-group row">
  <div class = "form-group col-sm-3">
  </div>
  <div class = "form-group col-sm-3">
    <label asp-for = "EduLev" class = "control-label"> </label>
    <select asp-for = "EduLev">
      <option selected disabled> --Κύκλος φοίτησης-- </option>
      <option> A' Κύκλος </option>
      <option> B' Κύκλος </option>
      <option> Απόφοιτος </option>
    </select>
    <span asp-validation-for = "EduLev" class = "text-danger">
    </span>
  </div>
  <div class = "form-group col-sm-3">
    <label asp-for = "EduYfr"> </label>
    <input asp-for = "EduYfr" class = "form-control" />
    <span asp-validation-for = "EduYfr" class = "text-danger">
    </span>
  </div>
</div>

```

```

<div class = "form-group col-sm-3">
  <label asp-for = "EduYgr"> </label>
  <input asp-for = "EduYgr" class = "form-control" />
  <span asp-validation-for = "EduYgr" class = "text-danger">
</span>
</div>
</div>
<div class = "form-group row">
  <div class = "col-sm-10">
    <button type = "submit" class = "btn btn-primary">
      Ενημέρωση </button>
    <a asp-action = "UserManagment" class = "btn btn-secondary">
      Ακύρωση
    </a>
  </div>
</div>
</form>
@section Scripts { <partial name = "_ValidationScriptsPartial" /> }

```

7.2.3.3. Controller

Ο Ελεγκτής «AdminController.cs» περιέχει τις εντολές με τις οποίες γίνεται η ανάκτηση και ενημέρωση των δεδομένων της Βάσης Δεδομένων με τη βοήθεια του Μοντέλου και καλεί τις αντίστοιχες Απεικονίσεις.

```

namespace SyepApp.Controllers
{
  [Authorize(Roles = "Admin")]
  public class AdminController : Controller
  {
    private readonly RoleManager<IdentityRole> _roleManager;
    private readonly UserManager<ApplicationUser> _userManager;
    private readonly AppDbContext _context;

    public AdminController(RoleManager<IdentityRole> roleManager,
      UserManager<ApplicationUser> userManager,
      AppDbContext context)
    {
      _roleManager = roleManager;
      _userManager = userManager;
      _context = context;
    }
  }
}

```

```

// Ενημέρωση χρήστη

[HttpGet]
public async Task<IActionResult> EditUser(string id)
{
    var user = await _userManager.FindByIdAsync(id);
    if (user == null)
    {
        ViewBag.ErrorMessage = $"Ο χρήστης με Id = { id } δεν" +
            $" βρέθηκε";
        return View("NotFound" );
    }
    var model = new AdEditUserVM
    {
        Id = user.Id,
        UserName = user.UserName,
        Email = user.Email,
        StuLna = user.StuLna,
        StuFna = user.StuFna,
        EduLev = user.EduLev,
        EduYfr = user.EduYfr,
        EduYgr = user.EduYgr
    };
    return View(model);
}

[HttpPost]
public async Task<IActionResult> EditUser(AdEditUserVM model)
{
    var user = await _userManager.FindByIdAsync(model.Id);
    if (user == null)
    {
        ViewBag.ErrorMessage = $"Ο χρήστης με Id = { model.Id }" +
            $" δεν βρέθηκε";
        return View("NotFound");
    }
    else
    {
        user.Email = model.Email;
        user.UserName = model.Email;
        user.StuLna = model.StuLna;
        user.StuFna = model.StuFna;
    }
}

```



```

user.EduLev = model.EduLev;
user.EduYfr = model.EduYfr;
user.EduYgr = model.EduYgr;
var result = await _userManager.UpdateAsync(user);
if (result.Succeeded)
{
    return RedirectToAction("UserManagment");
}
foreach (var error in result.Errors)
{
    ModelState.AddModelError("", error.Description);
}
return View(model);
}
}
}
}
}
}

```

7.2.4. Bootstrap

Το Bootstrap διατίθεται στο GitHub και χρησιμοποιείται για τη δημιουργία τόσο ιστοσελίδων όσο και εφαρμογών διαδικτύου. Αποτελεί μια συλλογή εργαλείων ανοικτού κώδικα ενσωματώνοντας στοιχεία HTML, CSS και Java Script για τη σχεδίαση φορμών, κουμπιών πλοήγησης κα. Ο κώδικας μπορεί να επαναχρησιμοποιηθεί, είναι επεκτάσιμος και προσαρμόσιμος. Το Bootstrap υποστηρίζει ανταποκρίσιμο σχεδιασμό (responsive design), δηλαδή δυναμική προσαρμογή της διάταξης της ιστοσελίδας. Αυτό σημαίνει ότι η συγγραφή του κώδικα γίνεται μια φορά και κατόπιν μπορεί να λειτουργήσει σε οποιοδήποτε εφαρμογή περιήγησης, συσκευή ή μέγεθος οθόνης (Tutlane, 2020).

Στα αντικείμενα των Απεικονίσεων του συστήματος για την εμφάνιση του περιεχομένου χρησιμοποιήθηκε το Bootstrap (ενότητα 7.2.3.2).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8^ο: Παρουσίαση και λειτουργία του Πληροφοριακού Συστήματος

8.1. Πρόσβαση στο Πληροφοριακό Σύστημα

Μετά την ολοκλήρωση της ανάπτυξής του, η πρόσβαση στη δοκιμαστική έκδοση του Πληροφοριακού Συστήματος επιτυγχάνεται μέσω φυλλομετρητή (Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Internet Explorer/Edge). Πληκτρολογώντας την ηλεκτρονική διεύθυνση <https://localhost:44376>, στον χρήστη παρουσιάζεται η αρχική σελίδα του συστήματος (εικόνα 19).

Στο σημείο αυτό είναι σημαντικό να τονιστεί ότι τα στοιχεία και οι πληροφορίες που αναφέρονται σε πρόσωπα ή εμφανίζονται κατά την παρουσίαση του συστήματος που ακολουθεί δεν είναι πραγματικά και έχουν καταχωρηθεί αποκλειστικά για τον συγκεκριμένο σκοπό.



Πληροφοριακό Σύστημα Συμβουλευτικής και Επαγγελματικού Προσανατολισμού

Η είσοδος επιτρέπεται μόνο σε εγγεγραμμένους χρήστες. Συνδεθείτε για να συνεχίσετε...

Εικόνα 19: Η αρχική σελίδα του Πληροφοριακού Συστήματος

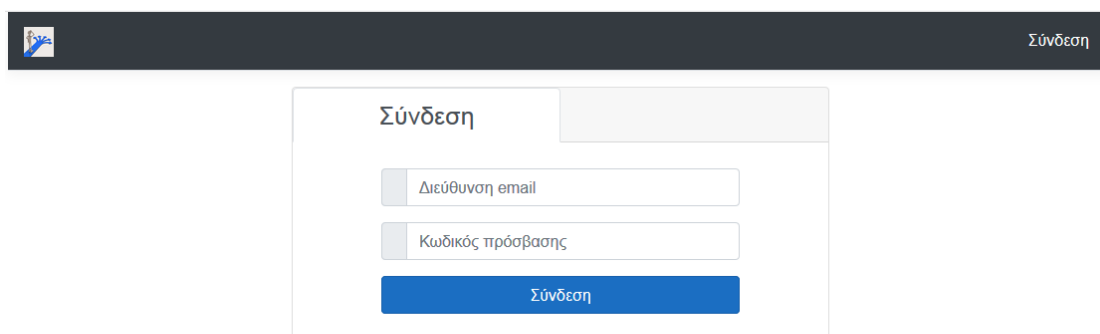
Ο σχεδιασμός και η εμφάνιση του περιεχομένου επιλέχθηκε να έχουν όσο το δυνατό περισσότερο απλή μορφή γίνεται, ώστε από τη μια, ακόμη και ο λιγότερο έμπειρος χρήστης να μπορεί να πλοηγείται στις επιμέρους λειτουργίες του

συστήματος δίχως να κουράζεται, ενώ από την άλλη ελαχιστοποιούνται με τον τρόπο αυτό οι απαιτήσεις της συσκευής σύνδεσης.

8.2. Σύνδεση (login)

Η είσοδος στο Πληροφοριακό Σύστημα επιτρέπεται μόνο σε διαπιστευμένους χρήστες. Αυτοί είναι ο σύμβουλος του σχολείου και οι εκπαιδευόμενοι. Ο σύμβουλος είναι υπεύθυνος για την εγγραφή των νέων χρηστών του συστήματος, μια εργασία που θα αναλυθεί στην αντίστοιχη ενότητα.

Όπως φαίνεται στην εικόνα 20 που ακολουθεί, ο χρήστης πατώντας στην επιλογή «Σύνδεση», προτρέπεται να συμπληρώσει τα ατομικά του στοιχεία σύνδεσης, δηλαδή τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) και τον κωδικό πρόσβασης (password) που επέλεξε κατά την εγγραφή του για την είσοδό του στο σύστημα.



Εικόνα 20: Σύνδεση (login) στο Πληροφοριακό Σύστημα

Στην περίπτωση μη επιτυχημένης ή εσφαλμένης σύνδεσης εμφανίζονται κατάλληλα μηνύματα πληροφόρησης του χρήστη (εικόνα 21):

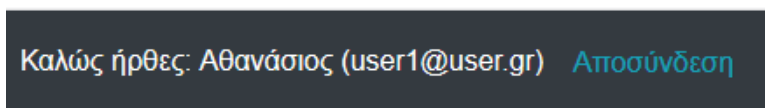
The image shows two side-by-side screenshots of a login form titled 'Σύνδεση'. The left screenshot displays two error messages in red text: '• Το email απαιτείται' and '• Ο κωδικός πρόσβασης απαιτείται'. Below these are two input fields: 'Διεύθυνση email' (with 'Το email απαιτείται' below it) and 'Κωδικός πρόσβασης' (with 'Ο κωδικός πρόσβασης απαιτείται' below it). A blue 'Σύνδεση' button is at the bottom. The right screenshot shows one error message: '• Λανθασμένο όνομα χρήστη ή κωδικός πρόσβασης'. Below it are two input fields: 'user@user.gr' and 'Κωδικός πρόσβασης'. A blue 'Σύνδεση' button is at the bottom.

Εικόνα 21: Αποτυχημένη σύνδεση στο σύστημα

Μετά την επιτυχή του σύνδεση ο χρήστης αυτόματα ανακατευθύνεται στο τμήμα του συστήματος όπου έχει πρόσβαση ανάλογα με τον ρόλο του: σύμβουλος ή εκπαιδευόμενος.

8.3. Αποσύνδεση (logout)

Η αποσύνδεση από το Πληροφοριακό Σύστημα επιτυγχάνεται πατώντας στην επιλογή «Αποσύνδεση» (εικόνα 22) που βρίσκεται στο πάνω δεξιό τμήμα της σελίδας.

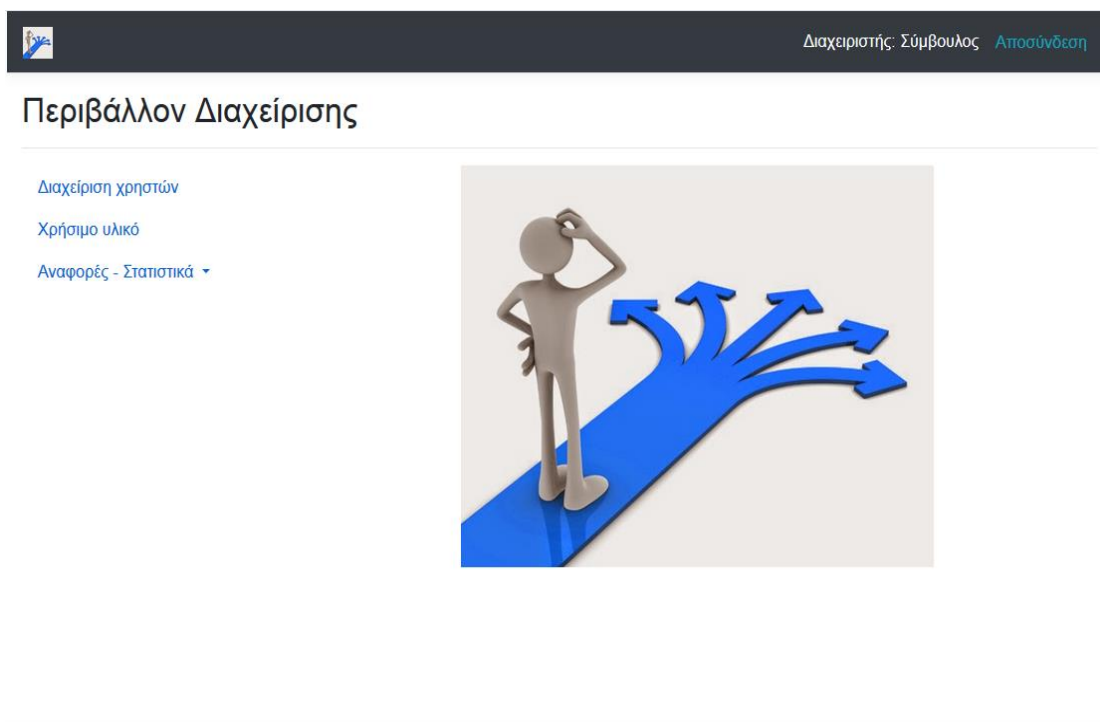


Εικόνα 22: Αποσύνδεση (logout) από το σύστημα

Η λειτουργία της αποσύνδεσης εμφανίζεται διαρκώς σε όλες τις επιμέρους λειτουργίες του συστήματος και μπορεί να πραγματοποιηθεί οποιαδήποτε στιγμή το επιθυμεί ο χρήστης.

8.4. Λειτουργίες του χρήστη «Σύμβουλος»

Ο σύμβουλος, αποτελεί έναν χρήστη του συστήματος με αυξημένες αρμοδιότητες. Έχει τη δυνατότητα να διαχειρίζεται τους χρήστες εκπαιδευόμενους, να εκδίδει αναφορές και στατιστικά στοιχεία, ενώ με τη βοήθεια του προγραμματιστή του συστήματος να τροποποιεί το εκπαιδευτικό και ενημερωτικό υλικό. Η πρόσβαση στις λειτουργίες αυτές επιτρέπεται έπειτα από την επιτυχή σύνδεσή του στο σύστημα (εικόνα 23), αποτέλεσμα της οποίας είναι η ακόλουθη σελίδα διαχείρισης.



© 2020 - Πληροφοριακό Σύστημα ΣΥΕΠ

Εικόνα 23: Περιβάλλον διαχείρισης του χρήστη «Σύμβουλος»

8.4.1. Διαχείριση χρηστών

Από τη διαχείριση χρηστών (εικόνα 24) ο σύμβουλος έχει τη δυνατότητα να διαχειρίζεται τους εκπαιδευόμενους. Πιο συγκεκριμένα μπορεί να δημιουργεί έναν νέο χρήστη και να διαγράφει από το σύστημα έναν υπάρχοντα χρήστη, να ενημερώνει τα βασικά του στοιχεία, να αναζητά και να εμφανίζει στην οθόνη του τις πληροφορίες που ο κάθε χρήστης έχει καταχωρήσει στο σύστημα.

Διαχείριση χρηστών

Δημιουργία χρήστη Επιστροφή

Αναζήτηση Εμφάνιση όλων

Επώνυμο	Όνομα	Κύκλος	Εργασιακή κατάσταση			
Ψάλτη	Νίκη	Απόφοιτος	Εργαζόμενος	Προεπισκόπηση	Ενημέρωση	Διαγραφή
Θεμιστοκλή	Κυριακή	Β' Κύκλος	Άνεργος	Προεπισκόπηση	Ενημέρωση	Διαγραφή
Μαρούδα	Γεωργία	Β' Κύκλος	Εργαζόμενος	Προεπισκόπηση	Ενημέρωση	Διαγραφή
Γαλβάδη	Βούλα	Β' Κύκλος	Δεν αναζητώ εργασία	Προεπισκόπηση	Ενημέρωση	Διαγραφή

Εικόνα 24: Διαχείριση χρηστών

8.4.1.1. Δημιουργία (εγγραφή) νέου χρήστη

Η εγγραφή ενός νέου χρήστη-εκπαιδευόμενου στο Πληροφορικό Σύστημα γίνεται αποκλειστικά από τον σύμβουλο. Για την ολοκλήρωση της εγγραφής είναι απαραίτητο να συμπληρωθούν βασικές πληροφορίες για τον χρήστη (εικόνα 25) όπως το ονοματεπώνυμο, ο κύκλος φοίτησης, το e-mail που αποτελεί επίσης και το όνομα χρήστη (user name) για τη σύνδεσή του στο σύστημα, καθώς και ο κωδικός πρόσβασης (password).

Εγγραφή νέου χρήστη

Επώνυμο	Όνομα
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Όνομασία σχολείου	Έτος 1ης εγγραφής
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Κύκλος φοίτησης	Έτος αποφοίτησης
<input type="radio"/> Α' Κύκλος <input type="radio"/> Β' Κύκλος <input type="radio"/> Απόφοιτος	<input type="text"/>
Email	
<input type="text"/>	
Κωδικός πρόσβασης	Επιβεβαίωση κωδικού
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Εγγραφή	Ακύρωση

Εικόνα 25: Δημιουργία νέου χρήστη

8.4.1.2. Ενημέρωση βασικών στοιχείων του χρήστη

Η λειτουργία της ενημέρωσης βασικών στοιχείων για τον χρήστη από τον σύμβουλο πραγματοποιείται στο σημείο αυτό (εικόνα 26). Δυο πολύ σημαντικές πληροφορίες, το e-mail που αποτελεί στοιχείο εισόδου στο σύστημα και ο κύκλος φοίτησης που διαχωρίζει τους φοιτούντες από τους απόφοιτους εκπαιδευόμενους μπορούν να τροποποιηθούν ανά πάσα στιγμή.

Ενημέρωση στοιχείων χρήστη

Email	<input type="text" value="user9@user.gr"/>		
Επώνυμο	<input type="text" value="Ψάλτη"/>		
Όνομα	<input type="text" value="Νίκη"/>		
Κύκλος φοίτησης	Έτος 1ης εγγραφής	Έτος αποφοίτησης	
<input type="text" value="Απόφοιτος"/>	<input type="text" value="2011"/>	<input type="text" value="2014"/>	

Εικόνα 26: Ενημέρωση χρήστη

8.4.1.3. Διαγραφή χρήστη

Η διαγραφή ενός χρήστη, αν και σπάνια, είναι μια επιπλέον λειτουργία που καλύπτεται από το σύστημα. Επειδή η διαγραφή είναι μη αναστρέψιμη, πατώντας στην επιλογή «Διαγραφή» που βρίσκεται δεξιά του χρήστη (εικόνα 27), εμφανίζεται ένα κατάλληλο μήνυμα επιβεβαίωσης για την αποτροπή λανθασμένης διαγραφής.

Διαχείριση χρηστών

Επώνυμο	Όνομα	Κύκλος	Εργασιακή κατάσταση	
Ψάλτη	Νίκη	Απόφοιτος	Εργαζόμενος	<input type="button" value="Προεπισκόπηση"/> <input type="button" value="Ενημέρωση"/> <input type="button" value="Διαγραφή"/>
Θεμιστοκλή	Κυριακή	Β' Κύκλος	Άνεργος	<input type="button" value="Προεπισκόπηση"/> <input type="button" value="Ενημέρωση"/> <input type="button" value="Διαγραφή"/>
Μαρούδα	Γεωργία	Β' Κύκλος	Εργαζόμενος	<input type="button" value="Προεπισκόπηση"/> <input type="button" value="Ενημέρωση"/> <input type="text" value="Είστε σίγουροι για τη διαγραφή του χρήστη?"/> <input type="button" value="Ναι"/> <input type="button" value="Όχι"/>

Εικόνα 27: Διαγραφή χρήστη

8.4.1.4. Λειτουργία αναζήτησης χρήστη

Η λειτουργία της αναζήτησης είναι ιδιαίτερα σημαντική, ιδίως όταν στο σύστημα θα έχει εγγραφεί ένα μεγάλο πλήθος εκπαιδευόμενων. Ο σύμβουλος μπορεί στο πλαίσιο της αναζήτησης (εικόνα 28) να πληκτρολογήσει είτε το επώνυμο του εκπαιδευόμενου που αναζητά, είτε τον κύκλο φοίτησης. Μπορεί επίσης να δοθεί ένα μέρος του κριτηρίου αναζήτησης. Ως αποτέλεσμα είναι η εμφάνιση όσων εκπαιδευόμενων πληρούν το κριτήριο της αναζήτησης.

Διαχείριση χρηστών



Εικόνα 28: Αναζήτηση χρήστη

Η κατάργηση των κριτηρίων της αναζήτησης και η εμφάνιση όλων των εκπαιδευόμενων που είναι καταχωρημένοι στο σύστημα μπορεί να πραγματοποιηθεί επιλέγοντας την «Εμφάνιση όλων».

8.4.1.5. Προεπισκόπηση των καταχωρημένων πληροφοριών του χρήστη

Η προεπισκόπηση εμφανίζει τις πληροφορίες που είναι αποθηκευμένες στο σύστημα για τον κάθε χρήστη (εικόνα 29), ομαδοποιημένες όμως ανά ενότητα.

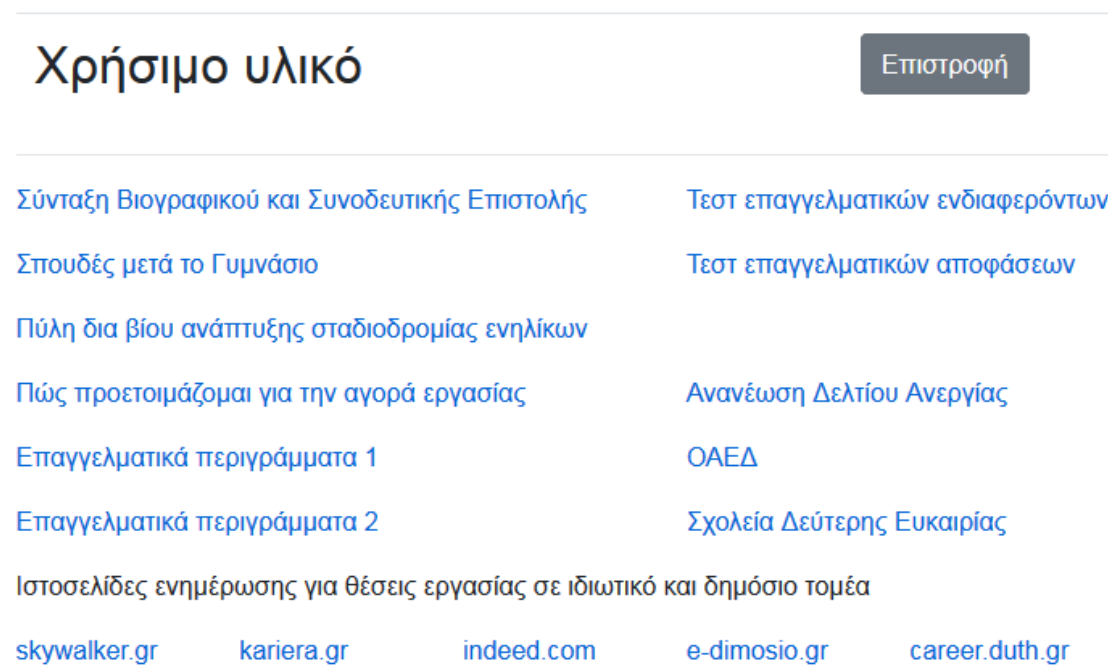


Προσωπικές Πληροφορίες	
Επώνυμο	Ψάλτη
Όνομα	Νίκη
Έτος γέννησης	1968
Φύλο	Γυναίκα
Οικογενειακή κατάσταση	Άγαμος
Δήμος	Θεσσαλονίκης

Εικόνα 29: Προεπισκόπηση πληροφοριών χρήστη

8.4.2. Χρήσιμο υλικό

Μια από τις αρμοδιότητες του συμβούλου είναι η προσθήκη εκπαιδευτικού και ενημερωτικού υλικού που θεωρεί χρήσιμα για την επίτευξη του έργου του. Όπως φαίνεται στην εικόνα 30, στο σύστημα που έχει υλοποιηθεί έχουν προστεθεί ιστότοποι και οδηγίες που σχετίζονται με τη σύνταξη βιογραφικού σημειώματος, τις επιλογές που έχει ο εκπαιδευόμενος μετά την ολοκλήρωση των σπουδών του στο ΣΔΕ, πληροφορίες και τεστ για τα επαγγέλματα και διευθύνσεις ιστοσελίδων από τις οποίες μπορεί ο ενδιαφερόμενος εκπαιδευόμενος να αναζητήσει θέσεις εργασίας.



Χρήσιμο υλικό Επιστροφή

Σύνταξη Βιογραφικού και Συνοδευτικής Επιστολής	Τεστ επαγγελματικών ενδιαφερόντων
Σπουδές μετά το Γυμνάσιο	Τεστ επαγγελματικών αποφάσεων
Πύλη δια βίου ανάπτυξης σταδιοδρομίας ενηλίκων	
Πώς προετοιμάζομαι για την αγορά εργασίας	Ανανέωση Δελτίου Ανεργίας
Επαγγελματικά περιγράμματα 1	ΟΑΕΔ
Επαγγελματικά περιγράμματα 2	Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας
Ιστοσελίδες ενημέρωσης για θέσεις εργασίας σε ιδιωτικό και δημόσιο τομέα	
skywalker.gr	kariera.gr
indeed.com	e-dimosio.gr
	career.duth.gr

Εικόνα 30: Χρήσιμο εκπαιδευτικό και ενημερωτικό υλικό

8.4.3. Αναφορές – Στατιστικά

Η έκδοση αναφορών και στατιστικών στοιχείων μπορεί να υλοποιηθεί από τον σύμβουλο με τη βοήθεια του μενού όπως φαίνεται στην εικόνα 31 που ακολουθεί. Οι αναφορές προβάλλονται στην οθόνη παρέχοντας άμεση πληροφόρηση για την εργασιακή κατάσταση των εκπαιδευομένων, δίνοντας ταυτόχρονα τη δυνατότητα στον σύμβουλο να τις αποθηκεύσει στον υπολογιστή με τη μορφή λογιστικού φύλλου για να επεξεργαστεί σε μεγαλύτερο βάθος τα στοιχεία που περιέχουν.

Περιβάλλον Διαχείρισης

Διαχείριση χρηστών

Χρήσιμο υλικό

Αναφορές - Στατιστικά ▾

Αναφορές

Εργαζόμενοι

Άνεργοι

Αναζήτηση εργασίας

Συνταξιούχοι κ. α.

Συγκεντρωτική αναφορά

Στατιστικά

Εργασιακή κατάσταση



© 2020 - Πληροφοριακό Σύστημα ΣΥΕΠ

Εικόνα 31: Αναφορές και στατιστικά στοιχεία

8.4.3.1. Εργαζόμενοι

Η αναφορά «Εργαζόμενοι» (εικόνα 32) περιέχει όλους τους εκπαιδευόμενους που έχουν δηλώσει ότι εργάζονται. Εκτός των βασικών τους πληροφοριών, εμφανίζεται επιπλέον η τρέχουσα θέση απασχόλησής τους.

Εργαζόμενοι εκπαιδευόμενοι							Επιστροφή
Σύνολο: 4							Εξαγωγή σε Excel
αα	Επώνυμο	Όνομα	Έτος γεν.	Φύλο	Κύκλος	Τρέχουσα θέση εργασίας	
1	Σάββας	Σάββας	2000	Ανδρας	Α' Κύκλος	Υπάλ. καθαριότητας	
2	Παπαδόπουλος	Αθανάσιος	1980	Ανδρας	Απόφοιτος	Οδηγός φορτηγού	

Εικόνα 32: Αναφορά «Εργαζόμενοι»

8.4.3.2. Άνεργοι

Στην αναφορά αυτή (εικόνα 33) εμφανίζονται όσοι εκπαιδευόμενοι δεν εργάζονται.

Σύνολο: 3

[Εξαγωγή σε Excel](#)

αα	Επώνυμο	Όνομα	Έτος γεν.	Φύλο	Κύκλος
1	Αντωνακάκης	Πρόδρομος	1982	Άνδρας	Α' Κύκλος
2	Παπαδόπουλος	Ανδρέας	1978	Άνδρας	Απόφοιτος

Εικόνα 33: Αναφορά «Άνεργοι»

8.4.3.3. Αναζήτηση εργασίας

Η «Αναζήτηση εργασίας» είναι μια αναφορά που περιλαμβάνει τους εκπαιδευόμενους που δηλώνουν ότι αναζητούν εργασία. Υπάρχουν περιπτώσεις εργαζόμενων οι οποίοι επιθυμούν αλλαγή αντικειμένου εργασίας. Στην εικόνα 34 που ακολουθεί φαίνεται ένα στιγμιότυπο με τις πληροφορίες που περιέχει η συγκεκριμένη αναφορά.

Σύνολο: 3

[Εξαγωγή σε Excel](#)

αα	Επώνυμο	Όνομα	Έτος γεν.	Φύλο	Κύκλος	Τρέχουσα θέση εργασίας	Επιθυμητή θέση εργασίας
1	Αντωνακάκης	Πρόδρομος	1982	Άνδρας	Α' Κύκλος		Σερβιτόρος-Διανομέας
2	Σάββας	Σάββας	2000	Άνδρας	Α' Κύκλος	Υπάλ. καθαριότητας	Συνεργείο καθαρισμού

Εικόνα 34: Αναφορά: Αναζήτηση εργασίας

8.4.3.4. Συνταξιούχοι κ.α.

Ένα ιδιαίτερο χαρακτηριστικό στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας είναι οι εκπαιδευόμενοι μεγαλύτερης ηλικίας που έχουν συνταξιοδοτηθεί, καθώς και εκείνοι που δεν αναζητούν εργασία. Οι δυο αυτές περιπτώσεις συμπεριλαμβάνονται σε αυτήν την αναφορά, όπως διακρίνεται στην εικόνα 35.

Εκπαιδευόμενοι που δεν αναζητούν εργασία - συνταξιούχοι							Επιστροφή
Σύνολο: 4							Εξαγωγή σε Excel
αα	Επώνυμο	Όνομα	Έτος γεν.	Φύλο	Κύκλος	Τρέχουσα εργασιακή κατάσταση	
1	Βεργίδης	Θωμάς	1995	Άνδρας	Α' Κύκλος	Δεν αναζητώ εργασία	
2	Γαλβάδη	Βούλα	1967	Γυναίκα	Β' Κύκλος	Δεν αναζητώ εργασία	
3	Νικολάου	Ευρώπη	1964	Γυναίκα	Α' Κύκλος	Συνταξιούχος	

Εικόνα 35: Αναφορά «Συνταξιούχοι κ.α.»

8.4.3.5. Συγκεντρωτική αναφορά

Στη συγκεντρωτική αυτή αναφορά ο σύμβουλος μπορεί να πληροφορηθεί για την εργασιακή κατάσταση και την εργασιακή επιθυμία όλων των εγγεγραμμένων εκπαιδευομένων του συστήματος, έχοντας μια πληρέστερη εικόνα. Όπως φαίνεται στο στιγμιότυπο της εικόνας 36, η αναφορά περιλαμβάνει για κάθε έναν εκπαιδευόμενο την τρέχουσα εργασιακή του κατάσταση και την τρέχουσα θέση εργασίας, καθώς και το αν αναζητά εργασία και το επιθυμητό αντικείμενό της.

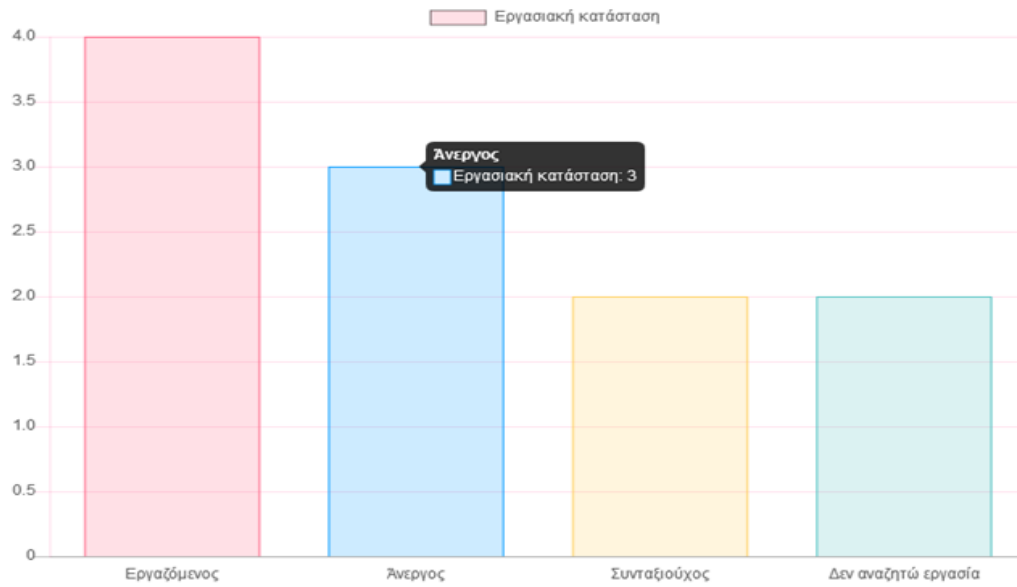
Συγκεντρωτική αναφορά									Επιστροφή
Σύνολο: 11									Εξαγωγή σε Excel
Επώνυμο	Όνομα	Έτος γεν.	Φύλο	Κύκλος	Τρέχουσα εργασιακή κατάσταση	Τρέχουσα θέση εργασίας	Αναζήτηση εργασίας	Επιθυμητή θέση εργασίας	
Αντωνακάκης	Πρόδρομος	1982	Άνδρας	Α' Κύκλος	Άνεργος		Ναι	Σερβιτόρος-Διανομέας	
Βεργίδης	Θωμάς	1995	Άνδρας	Α' Κύκλος	Δεν αναζητώ εργασία				

Εικόνα 36: Αναφορά «Συγκεντρωτική αναφορά»

8.4.3.6. Στατιστικά στοιχεία – Εργασιακή κατάσταση

Η τελευταία από τις εργασίες που μπορεί να εκτελέσει ο σύμβουλος είναι η έκδοση στατιστικής αναφοράς. Στην αναφορά αυτή εμφανίζεται με γραφική μορφή (εικόνα 37) το πλήθος των εκπαιδευομένων σε κάθε μία από τις τέσσερις κατηγορίες της εργασιακής τους κατάστασης, δηλαδή οι εργαζόμενοι, οι άνεργοι, οι συνταξιούχοι

και αυτοί που δεν αναζητούν εργασία. Μετακινώντας τον δείκτη του ποντικιού σε κάθε μια κατηγορία, εμφανίζεται με απόλυτη ακρίβεια το πλήθος όσων την συνθέτουν.



Εικόνα 37: Αναφορά «Στατιστικά στοιχεία – Εργασιακή κατάσταση»

8.5. Λειτουργίες του χρήστη «Εκπαιδευόμενος»

Τα στοιχεία που χρειάζεται να καταχωρεί ο κάθε εκπαιδευόμενος στον προσωπικό του λογαριασμό είναι ομαδοποιημένα όπως εφαρμόζεται σε γνωστούς ιστότοπους εύρεσης εργασίας που εδράζουν στον ελλαδικό χώρο αλλά και σε χώρες του εξωτερικού.

Ο εκπαιδευόμενος μετά την επιτυχή σύνδεσή του στο Πληροφοριακό Σύστημα μεταφέρεται στην αντίστοιχη σελίδα πλοήγησης όπως φαίνεται στην εικόνα 38. Από το κάθετο μενού επιλογών της σελίδας αυτής έχει τη δυνατότητα να διαχειριστεί το προφίλ του ενημερώνοντας τα στοιχεία που τον αφορούν.



© 2020 - Πληροφοριακό Σύστημα ΣΥΕΠ

Εικόνα 38: Σελίδα διαχείρισης του χρήστη «Εκπαιδευόμενος»

Επίσης, στην πάνω δεξιά πλευρά (εικόνα 39) εμφανίζεται το όνομα του εκπαιδευόμενου, το e-mail με το οποίο συνδέθηκε, καθώς και η λειτουργία της αποσύνδεσης από το σύστημα.

Καλώς ήρθες: Αθανάσιος (user1@user.gr) [Αποσύνδεση](#)

Εικόνα 39: Πληροφορίες λογαριασμού σύνδεσης του εκπαιδευόμενου

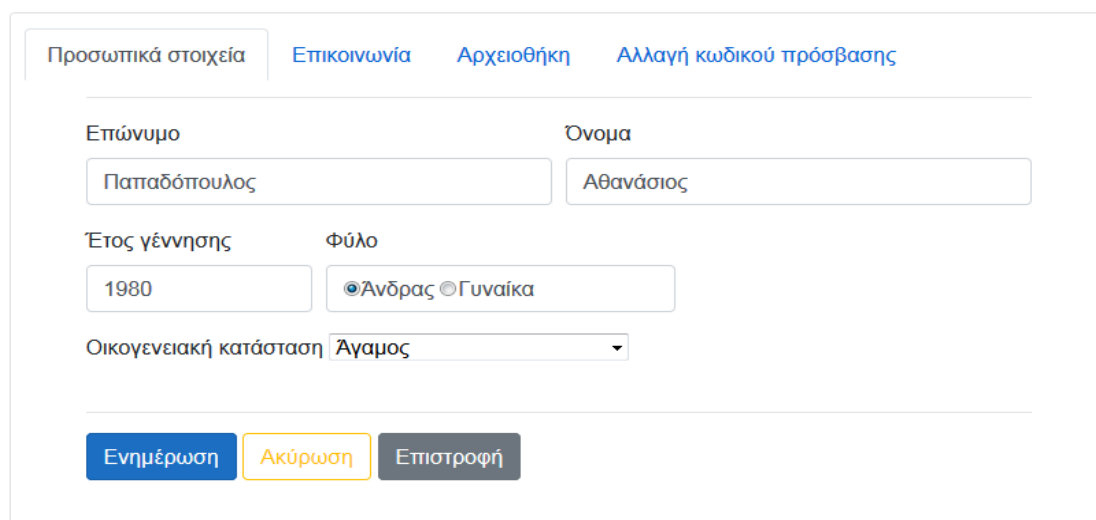
8.5.1. Προσωπικές πληροφορίες

Στην ενότητα των προσωπικών πληροφοριών μπορεί ο εκπαιδευόμενος να διαχειριστεί τα δημογραφικά του στοιχεία, τα στοιχεία επικοινωνίας, το βιογραφικό του σημείωμα και τον κωδικό πρόσβασής του στο σύστημα.

Για την ευκολότερη διαχείρισή τους οι πληροφορίες έχουν διαχωριστεί σε ενότητες-καρτέλες όπως περιγράφεται ευθύς αμέσως.

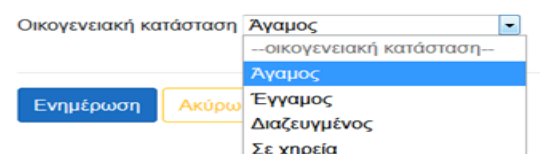
8.5.1.1. Καρτέλα «Προσωπικά στοιχεία»

Στην καρτέλα «Προσωπικά στοιχεία» (εικόνα 40) ο εκπαιδευόμενος συμπληρώνει το ονοματεπώνυμο, το έτος γέννησης και το φύλο του.



Εικόνα 40: Καρτέλα «Προσωπικά στοιχεία»

Επίσης, με τη βοήθεια πτυσσόμενης λίστας (εικόνα 41) επιλέγει την οικογενειακή του κατάσταση.

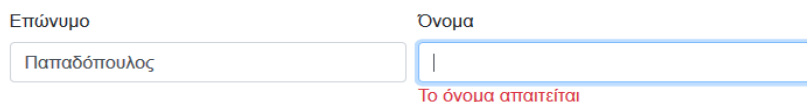


Εικόνα 41: Επιλογή της οικογενειακής κατάστασης

Έχει δοθεί ιδιαίτερη σημασία ώστε στοιχεία που θεωρούνται απαραίτητα για άλλες λειτουργίες του Πληροφοριακού Συστήματος να μην παραμένουν χωρίς

συγκεκριμένη τιμή (κενό). Ένα χαρακτηριστικό παράδειγμα τέτοιου στοιχείου είναι το όνομα του εκπαιδευόμενου όπως φαίνεται στην εικόνα 42 που ακολουθεί.

Στην περίπτωση που δεν συμπληρωθεί εμφανίζεται κατάλληλο μήνυμα που προτρέπει τον εκπαιδευόμενο στη συμπλήρωσή του για να ολοκληρωθεί επιτυχώς η διαδικασία της αποθήκευσης ή της ενημέρωσης.



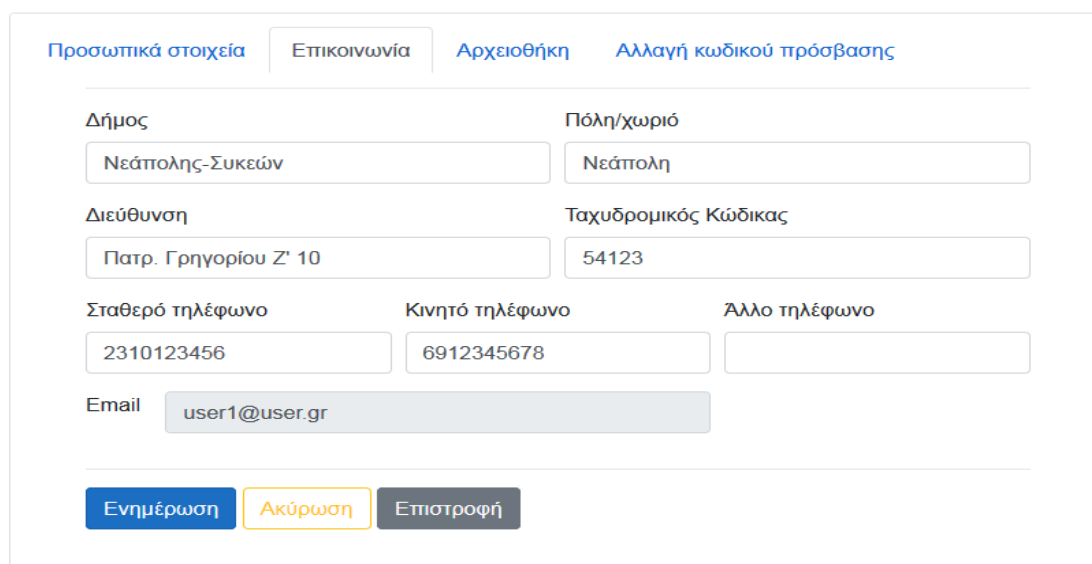
Επώνυμο	Όνομα
Παπαδόπουλος	
	Το όνομα απαιτείται

Εικόνα 42: Απαιτούμενα πεδία

Με την επιλογή «Ακύρωση» επανεμφανίζονται οι πληροφορίες που είναι αποθηκευμένες το σύστημα δίχως να καταχωρηθούν οι πιθανές τρέχουσες αλλαγές, ενώ πατώντας στην «Επιστροφή» ο χρήστης ανακατευθύνεται στο κεντρικό μενού επιλογών (εικόνα 38).

8.5.1.2. Καρτέλα «Επικοινωνία»

Στοιχεία του εκπαιδευόμενου που αφορούν την ταχυδρομική διεύθυνση και τα τηλέφωνα επικοινωνίας του καταχωρούνται σε αυτή την καρτέλα (εικόνα 43).



Προσωπικά στοιχεία	Επικοινωνία	Αρχειοθήκη	Αλλαγή κωδικού πρόσβασης
Δήμος	Πόλη/χωριό		
Νεάπολης-Συκεών	Νεάπολη		
Διεύθυνση	Ταχυδρομικός Κώδικας		
Πατρ. Γρηγορίου Ζ' 10	54123		
Σταθερό τηλέφωνο	Κινητό τηλέφωνο	Άλλο τηλέφωνο	
2310123456	6912345678		
Email	user1@user.gr		
Ενημέρωση	Ακύρωση	Επιστροφή	

Εικόνα 43: Καρτέλα «Επικοινωνία»

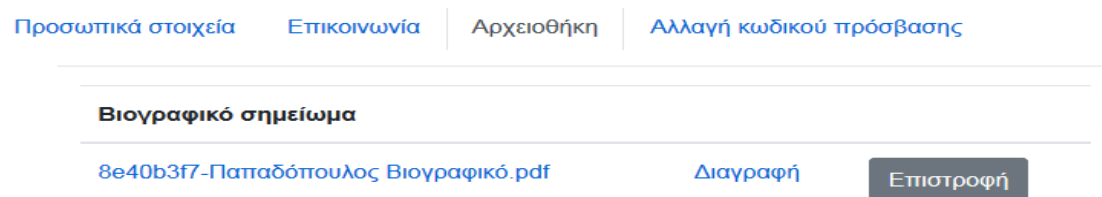
Λόγω του ότι ένα αρκετά σημαντικό μέρος τους δεν διαθέτει κάποιον τηλεφωνικό αριθμό (κυρίως λόγω οικονομικών δυσκολιών), αυτή η παράμετρος λήφθηκε υπόψη

κατά την υλοποίηση του Πληροφοριακού Συστήματος με αποτέλεσμα να μην είναι υποχρεωτική η συμπλήρωσή του.

Καθώς το e-mail αποτελεί τόσο στοιχείο εισόδου στο Πληροφοριακό Σύστημα, όσο και έναν επιπλέον τρόπο επικοινωνίας, δε δίνεται η δυνατότητα στον εκπαιδευόμενο να το τροποποιήσει. Η αλλαγή της διεύθυνσης ηλεκτρονικής αλληλογραφίας μπορεί να πραγματοποιηθεί από τον σύμβουλο που εκτελεί καθήκοντα διαχειριστή του συστήματος με περιορισμένες όμως αρμοδιότητες.

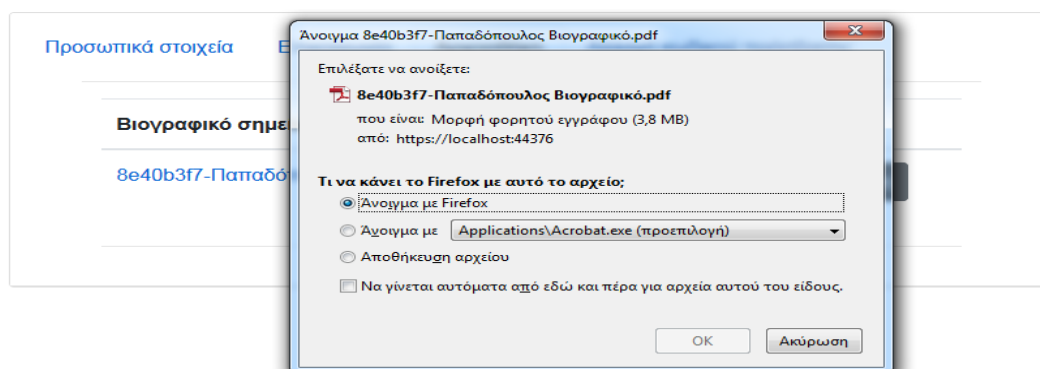
8.5.1.3. Καρτέλα «Αρχειοθήκη»

Ο εκπαιδευόμενος μέσω της καρτέλας «Αρχειοθήκη» μπορεί να ανεβάσει στο σύστημα και να διαχειριστεί ένα αρχείο που περιέχει το βιογραφικό σημειώμα του (εικόνα 44). Ο επιτρεπτός τύπος του αρχείου σύμφωνα με τις απαιτήσεις του συστήματος μπορεί να είναι της μορφής doc, docx, odt ή pdf.



Εικόνα 44: Καρτέλα «Αρχειοθήκη»

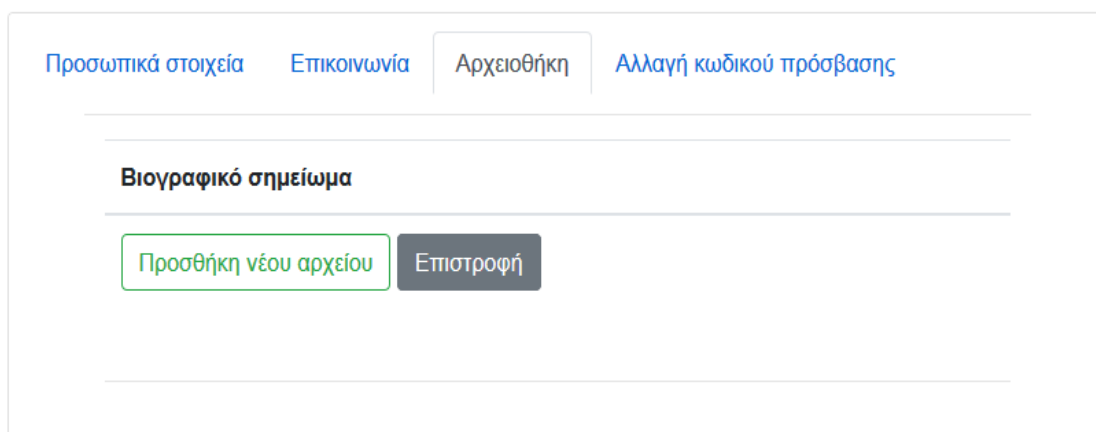
Πατώντας με το ποντίκι πάνω ακριβώς στο όνομα του αρχείου εμφανίζεται ένα νέο παράθυρο όπως διακρίνεται στην εικόνα 45, από το οποίο ο εκπαιδευόμενος έχει την επιλογή να εμφανίσει το περιεχόμενο του αρχείου σε νέο παράθυρο, να το ανοίξει με την αντίστοιχη εφαρμογή ή να το αποθηκεύσει στον υπολογιστή για μελλοντική χρήση.



Εικόνα 45: Προβολή του βιογραφικού σημειώματος

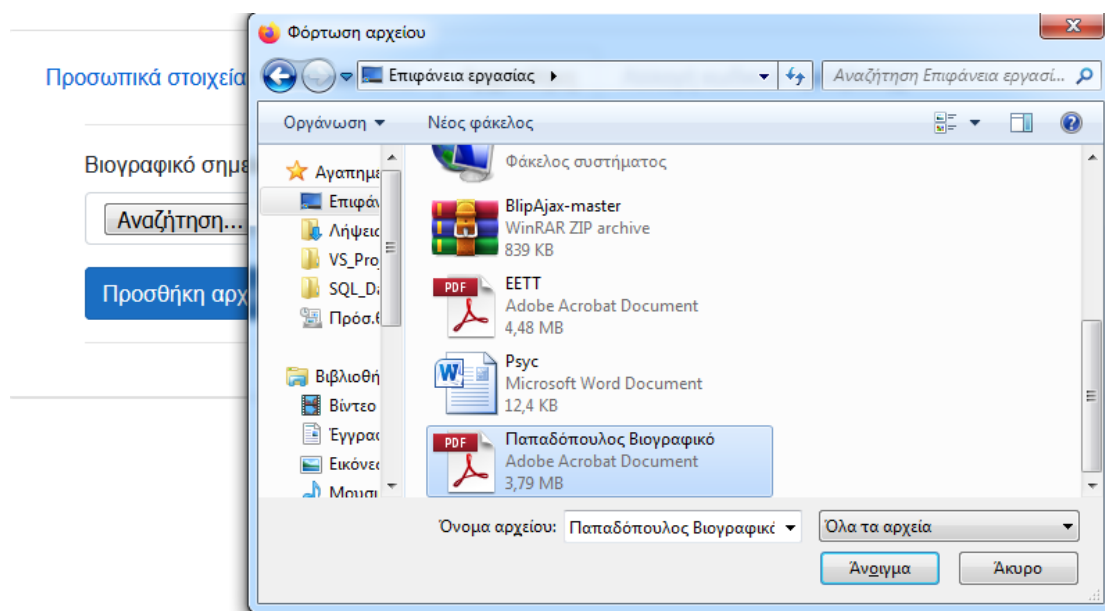
8.5.1.3.1. Προσθήκη νέου αρχείου – Ενημέρωση υπάρχοντος

Για κάθε χρήστη του συστήματος επιτρέπεται η αποθήκευση ενός μόνο αρχείου. Στην περίπτωση που είναι αναγκαία η αντικατάστασή του, πρέπει να προηγηθεί η διαγραφή του παλαιού και η προσθήκη του νεότερου αρχείου. Για την προσθήκη ενός αρχείου, ο εκπαιδευόμενος αρκεί να πατήσει στην αντίστοιχη επιλογή όπως φαίνεται στην εικόνα 46 που ακολουθεί.



Εικόνα 46: Προσθήκη Βιογραφικού Σημειώματος

Εμφανίζεται στην οθόνη ένα νέο παράθυρο διαλόγου (εικόνα 47) από το οποίο αναζητά και επιλέγει το σχετικό αρχείο.



Εικόνα 47: Αναζήτηση αρχείου στον υπολογιστή

Εάν κατά την επιλογή του ο τύπος του αρχείου δεν ανήκει στις αποδεκτές μορφές (doc, docx, odt, pdf) εμφανίζεται κατάλληλο μήνυμα (εικόνα 48) που τον προτρέπει να επιλέξει νέο αρχείο με τον σωστό τύπο.

Βιογραφικό σημείωμα

Δεν επιλέχθηκε αρχείο.

Παρακαλώ επιλέξτε αρχεία της μορφής: doc, docx, odt ή pdf

Εικόνα 48: Εμφάνιση μηνύματος μη αποδεκτού τύπου αρχείου

8.5.1.3.2. Διαγραφή αρχείου

Η διαγραφή του αρχείου μπορεί να πραγματοποιηθεί πατώντας στην επιλογή «Διαγραφή» που βρίσκεται δεξιά του ονόματος του αρχείου (εικόνα 44).

8.5.1.4. Καρτέλα «Αλλαγή κωδικού πρόσβασης»

Ο αρχικός κωδικός πρόσβασης έχει δοθεί κατά την αρχική εγγραφή του εκπαιδευόμενου στο σύστημα. Από τη συγκεκριμένη καρτέλα (εικόνα 49) μπορεί να πραγματοποιηθεί η αλλαγή του, για την οποία απαιτείται η συμπλήρωση του τρέχοντος κωδικού πρόσβασης, η πληκτρολόγηση του νέου κωδικού και η επιβεβαίωση του.

Αλλαγή κωδικού πρόσβασης

Τρέχων κωδικός πρόσβασης

Νέος κωδικός πρόσβασης

Επιβεβαίωση κωδικού

Εικόνα 49: Καρτέλα «Αλλαγή κωδικού πρόσβασης»

8.5.2. Εκπαίδευση

Η δεύτερη ενότητα σχετίζεται με την εκπαίδευση του εκπαιδευόμενου. Σε αυτήν όπως φαίνεται στην εικόνα 50, καταχωρούνται πληροφορίες που περιλαμβάνουν την ονομασία του ΣΔΕ όπου φοιτά, το έτος κατά το οποίο πραγματοποίησε την πρώτη του εγγραφή σε αυτό, τον κύκλο φοίτησης που πρέπει υποχρεωτικά να συμπληρωθεί και στην περίπτωση απόφοιτου το έτος που ολοκλήρωσε τη φοίτησή του στο σχολείο.

Εκπαίδευση

Όνομασία σχολείου	Έτος 1ης εγγραφής
<input type="text" value="ΣΔΕ"/>	<input type="text" value="2016"/>
Κύκλος φοίτησης	Έτος αποφοίτησης
<input type="radio"/> Α' Κύκλος <input type="radio"/> Β' Κύκλος <input checked="" type="radio"/> Απόφοιτος	<input type="text" value="2018"/>
Πρόσθετες πληροφορίες	
<input type="text" value="ΕΠΙΑΛ ΧΧΧΧ, Τομέας Πληροφορικής"/>	

Εικόνα 50: Εκπαίδευση

Τέλος και δίχως να είναι απαραίτητο, δίνεται η δυνατότητα να προστεθούν επιπλέον πληροφορίες που θεωρεί σημαντικές ο εκπαιδευόμενος με τη μορφή ελεύθερου κειμένου στο αντίστοιχο πεδίο.

8.5.3. Δεξιότητες

Δεξιότητες τις οποίες κατέχει ο εκπαιδευόμενος καταχωρούνται σε αυτήν την ενότητα.

Δεξιότητες

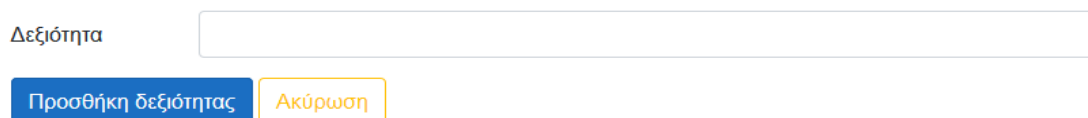
Δεξιότητα	
Επικοινωνιακός	<input type="button" value="Ενημέρωση"/> <input type="button" value="Διαγραφή"/>
Ευκολία μάθησης	<input type="button" value="Ενημέρωση"/> <input type="button" value="Διαγραφή"/>

Εικόνα 51: Δεξιότητες

8.5.3.1. Προσθήκη νέας δεξιότητας

Η προσθήκη μιας δεξιότητας γίνεται με την αντίστοιχη επιλογή (εικόνα 51). Αμέσως μετά καλείται ο εκπαιδευόμενος να πληκτρολογήσει την δεξιότητά του στο αντίστοιχο πλαίσιο κειμένου όπως φαίνεται στην επόμενη εικόνα.

Προσθήκη δεξιότητας



Δεξιότητα

Προσθήκη δεξιότητας Ακύρωση

Εικόνα 52: Προσθήκη νέας δεξιότητας

8.5.3.2. Ενημέρωση δεξιότητας

Η τροποποίηση ή η διόρθωση μιας καταχωρημένης δεξιότητας πραγματοποιείται με αυτήν την λειτουργία. Στην εικόνα 53 εμφανίζεται η αντίστοιχη εργασία.

Ενημέρωση δεξιότητας



Δεξιότητα

Επικοινωνιακός

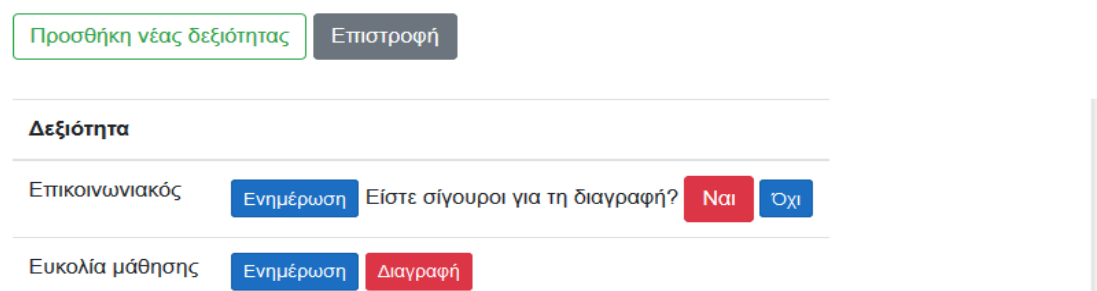
Ενημέρωση Ακύρωση

Εικόνα 53: Ενημέρωση υπάρχουσας δεξιότητας

8.5.3.3. Διαγραφή δεξιότητας

Υπάρχει επιπλέον η δυνατότητα να διαγραφεί μια ήδη καταχωρημένη δεξιότητα. Πριν την οριστική διαγραφή της εμφανίζεται ένα μήνυμα (εικόνα 54) όπου ο χρήστης καλείται να επιλέξει αν πραγματικά επιθυμεί να τη διαγράψει ή όχι.

Δεξιότητες



Προσθήκη νέας δεξιότητας Επιστροφή

Δεξιότητα

Επικοινωνιακός Ενημέρωση Είστε σίγουροι για τη διαγραφή? Ναι Όχι

Ευκολία μάθησης Ενημέρωση Διαγραφή

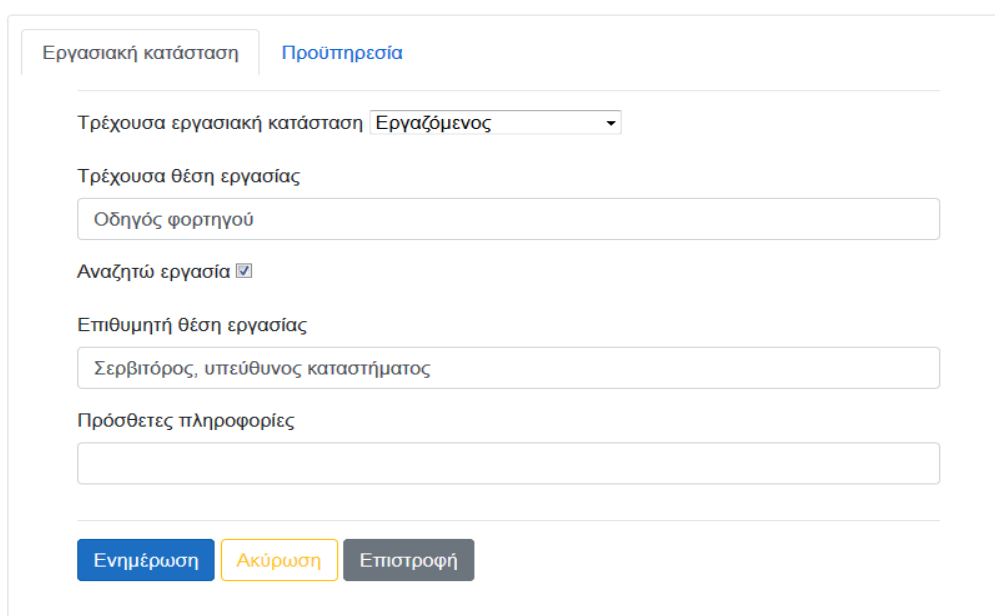
Εικόνα 54: Διαγραφή δεξιότητας

8.5.4. Εργασιακό ιστορικό

Η ενότητα του εργασιακού ιστορικού περιλαμβάνει πληροφορίες που αφορούν την τρέχουσα εργασιακή κατάσταση του εκπαιδευόμενου, την πρόθεσή του για αναζήτηση νέας εργασίας και τις θέσεις στις οποίες μπορεί να έχει απασχοληθεί μέχρι τώρα.

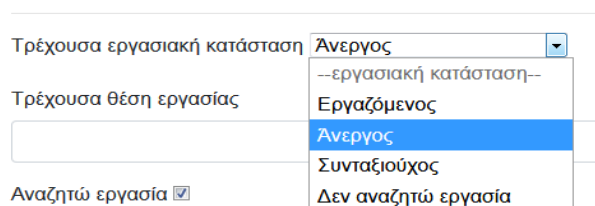
8.5.4.1. Καρτέλα «Εργασιακή κατάσταση»

Στην καρτέλα «Εργασιακή κατάσταση» (εικόνα 55) καταχωρείται η τρέχουσα θέση απασχόλησης για όσους είναι εργαζόμενοι, η δήλωση ότι αναζητείται εργασία είτε ως νέα, είτε ως αλλαγή ήδη υπάρχουσας, το αντικείμενο της απασχόλησης για τη νέα θέση εργασίας και επιπλέον σχετικές πληροφορίες.



Εικόνα 55: Καρτέλα «Εργασιακή κατάσταση»

Η τρέχουσα εργασιακή κατάσταση μπορεί να επιλεγθεί με τη βοήθεια μιας πτυσσόμενης λίστας, η οποία περιέχει τις κατάλληλες τιμές (εικόνα 56).



Εικόνα 56: Επιλογή της τρέχουσας εργασιακής κατάστασης

8.5.4.2. Καρτέλα «Προϋπηρεσία»

Στην καρτέλα «Προϋπηρεσία» (εικόνα 57) εμφανίζονται τόσο η θέση τρέχουσα θέση απασχόλησης του εκπαιδευόμενου, όσο και οι θέσεις εργασίας που πιθανόν κατείχε στο παρελθόν.

Από	Έως	Εργοδότης	Αντικείμενο εργασίας		
07/03/2020	03/09/2020	Διαμεταφορές	Οδηγός φορτηγού	Ενημέρωση	Διαγραφή
03/08/2019	12/09/2019	Ταχυφαγείον	Υπεύθυνος σάλας	Ενημέρωση	Διαγραφή
21/05/2017	09/12/2018	Ταχυφαγείον	Σερβιτόρος	Ενημέρωση	Διαγραφή
10/03/2016	20/05/2017	Cafe Texas	Σερβιτόρος	Ενημέρωση	Διαγραφή

Εικόνα 57: Καρτέλα «Προϋπηρεσία»

8.5.4.2.1. Προσθήκη νέας προϋπηρεσίας

Επιλέγοντας την «Προσθήκη νέας προϋπηρεσίας» (εικόνα 57) μπορεί να προστεθεί μια νέα εγγραφή που αφορά συγκεκριμένη θέση απασχόλησης. Για την ολοκλήρωση της προσθήκης (εικόνα 58) είναι απαραίτητο να συμπληρωθούν τα διαστήματα απασχόλησης «Από» και «Έως», ο φορέας ή η επιχείρηση όπου εργάστηκε στο πεδίο «εργοδότης», καθώς και το «αντικείμενο εργασίας».

Εργασιακή κατάσταση Προϋπηρεσία

Προσθήκη προϋπηρεσίας

Από: 07/03/2020 Έως: 03/09/2020

Εργοδότης: Διαμεταφορές

Αντικείμενο εργασίας: Οδηγός φορτηγού

Προσθήκη προϋπηρεσίας Ακύρωση

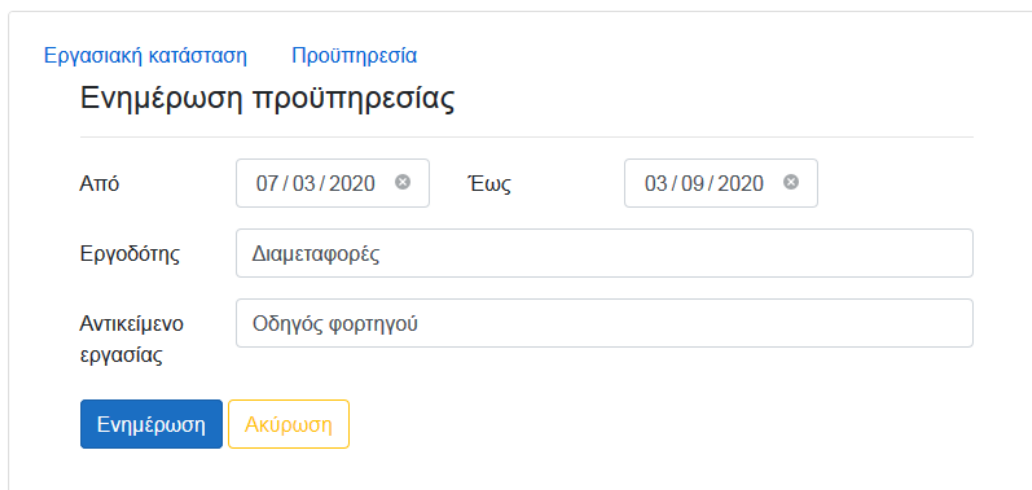
Σεπτέμβριος 2020

Δευ	Τρί	Τετ	Πέμ	Παρ	Σάβ	Κυρ
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Εικόνα 58: Προσθήκη νέας προϋπηρεσίας

8.5.4.2.2. Ενημέρωση προϋπηρεσίας

Η λειτουργία της ενημέρωσης της προϋπηρεσίας επιτρέπει την τροποποίηση της συγκεκριμένης θέσης απασχόλησης. Και σε αυτή την περίπτωση (εικόνα 59) είναι απαραίτητη η συμπλήρωση όλων των σχετικών πεδίων για να ολοκληρωθεί με επιτυχία.



Εργασιακή κατάσταση Προϋπηρεσία

Ενημέρωση προϋπηρεσίας

Από 07/03/2020 Έως 03/09/2020

Εργοδότης Διαμεταφορές

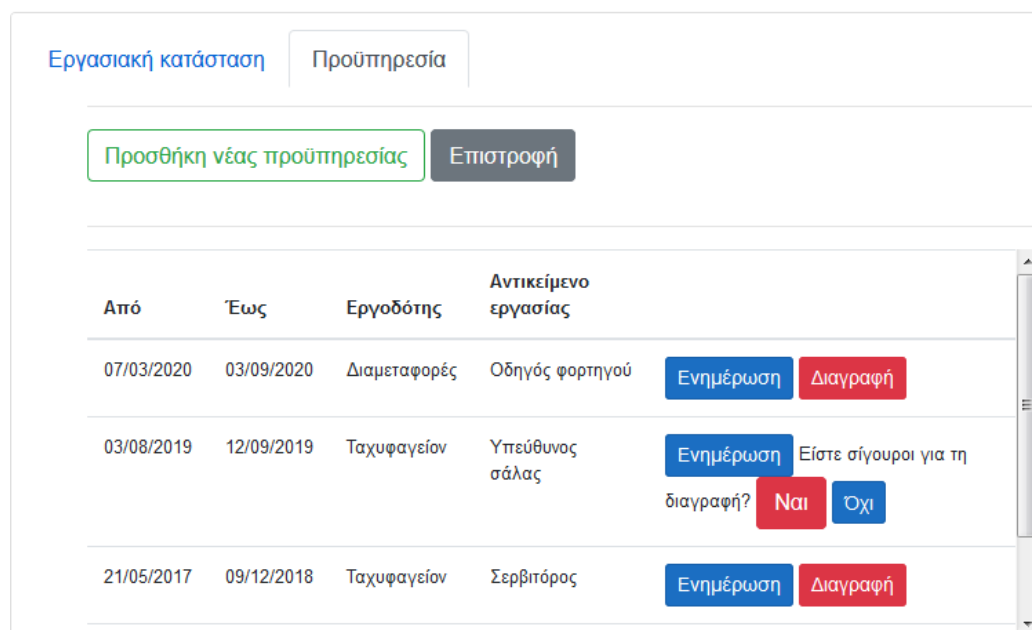
Αντικείμενο εργασίας Οδηγός φορτηγού

Ενημέρωση Ακύρωση

Εικόνα 59: Ενημέρωση υπάρχουσας προϋπηρεσίας

8.5.4.2.3. Διαγραφή προϋπηρεσίας

Η διαγραφή μιας συγκεκριμένης θέσης απασχόλησης πραγματοποιείται με την λειτουργία αυτή.



Εργασιακή κατάσταση Προϋπηρεσία

Προσθήκη νέας προϋπηρεσίας Επιστροφή

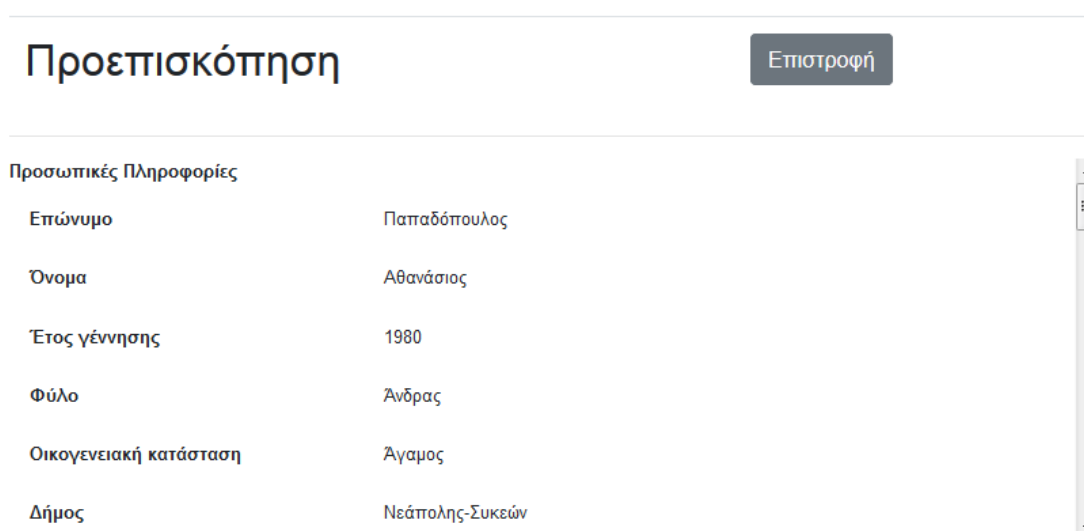
Από	Έως	Εργοδότης	Αντικείμενο εργασίας	Ενημέρωση	Διαγραφή
07/03/2020	03/09/2020	Διαμεταφορές	Οδηγός φορτηγού	Ενημέρωση	Διαγραφή
03/08/2019	12/09/2019	Ταχυφαγείον	Υπεύθυνος σάλας	Ενημέρωση	Είστε σίγουροι για τη διαγραφή? Ναι Όχι
21/05/2017	09/12/2018	Ταχυφαγείον	Σερβιτόρος	Ενημέρωση	Διαγραφή

Εικόνα 60: Διαγραφή προϋπηρεσίας

Για την αποτροπή τυχούσας λανθασμένης ενέργειας, πριν από την οριστική διαγραφή εμφανίζεται κατάλληλο μήνυμα που προειδοποιεί τον χρήστη, όπως διακρίνεται στην προηγούμενη εικόνα.

8.5.5. Προεπισκόπηση

Στην προεπισκόπηση ο εκπαιδευόμενος μπορεί να εμφανίσει συγκεντρωτικά τις πληροφορίες που έχει καταχωρήσει στον προσωπικό του λογαριασμό. Η εμφάνιση τους πραγματοποιείται με ομαδοποιημένο ανά ενότητα τρόπο (εικόνα 61), έτσι ώστε αν κριθεί απαραίτητο να μπορεί ο εκπαιδευόμενος με ευκολία να τροποποιήσει τις πληροφορίες που κρίνει αναγκαίο.



Προσωπικές Πληροφορίες	
Επώνυμο	Παπαδόπουλος
Όνομα	Αθανάσιος
Έτος γέννησης	1980
Φύλο	Ανδρας
Οικογενειακή κατάσταση	Άγαμος
Δήμος	Νεάπολης-Συκεών

Εικόνα 61: Προεπισκόπηση καταχωρημένων πληροφοριών του εκπαιδευόμενου

8.5.6. Χρήσιμο υλικό

Η τελευταία ενότητα του Πληροφοριακού Συστήματος που έχει πρόσβαση ο εκπαιδευόμενος περιέχει χρήσιμες πληροφορίες και αρχειακό υλικό σχετικό με την αναζήτηση εργασίας, τις επιλογές που έχει μετά την αποφοίτησή του από το σχολείο, τη σύνταξη βιογραφικού σημειώματος και συνοδευτικής επιστολής. Από την ενότητα αυτή (εικόνα 62) ο εκπαιδευόμενος μπορεί να επισκεφτεί χρήσιμους ιστότοπους, να κατεβάσει στον υπολογιστή του αρχεία και γενικότερα να λάβει ομαδοποιημένη ενημέρωση. Εξαιτίας του ότι ένας σημαντικός αριθμός των εκπαιδευόμενων είναι άνεργος, στην ενότητα αυτή έχει προστεθεί άμεση πρόσβαση σε σελίδες του ΟΑΕΔ.

Χρήσιμο υλικό

Επιστροφή

Σύνταξη Βιογραφικού και Συνοδευτικής Επιστολής	Τεστ επαγγελματικών ενδιαφερόντων			
Σπουδές μετά το Γυμνάσιο	Τεστ επαγγελματικών αποφάσεων			
Πύλη δια βίου ανάπτυξης σταδιοδρομίας ενηλίκων				
Πώς προετοιμάζομαι για την αγορά εργασίας	Ανανέωση Δελτίου Ανεργίας			
Επαγγελματικά περιγράμματα 1	ΟΑΕΔ			
Επαγγελματικά περιγράμματα 2	Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας			
Ιστοσελίδες ενημέρωσης για θέσεις εργασίας σε ιδιωτικό και δημόσιο τομέα				
skywalker.gr	kariera.gr	indeed.com	e-dimosio.gr	career.duth.gr

Εικόνα 62: Χρήσιμο εκπαιδευτικό και ενημερωτικό υλικό

Μια επιπλέον προσθήκη στην ενότητα είναι αυτή που αφορά τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας, μέσα από την οποία μπορεί να αντλήσει περισσότερες πληροφορίες για τη λειτουργία τους, αλλά και για τις περιοχές στις οποίες λειτουργούν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9^ο: Συμπεράσματα-Προτάσεις

Το Πληροφοριακό Σύστημα σχεδιάστηκε και υλοποιήθηκε έχοντας ως κύριο σκοπό την υποστήριξη του έργου του συμβούλου σταδιοδρομίας του Σχολείου Δεύτερης Ευκαιρίας για να καλύψει την έλλειψη μηχανογραφημένης οργάνωσης και διαχείρισης των επαγγελματικών προσόντων των εκπαιδευομένων. Στην υλοποίηση ενός τέτοιου έργου, εμπλέκεται συνήθως ένα πλήθος ειδικών όπως οι Αναλυτές, οι Σχεδιαστές Συστημάτων, οι Προγραμματιστές και οι Ελεγκτές (Δουληγέρης & Μητρόπουλος, 2015). Το σύστημα που προτείνεται μπορεί να αποτελέσει βάση για τη δημιουργία ενός συστήματος ευρείας κλίμακας με περισσότερες λειτουργίες.

Παρόλο που το Πληροφοριακό Σύστημα έχει τη δυνατότητα να λειτουργήσει μέσω Διαδικτύου, το σκεπτικό ήταν να ξεκινήσει η πιλοτική λειτουργία του σε τοπικό επίπεδο (εγκατάσταση σε server εντός του σχολείου) κατά τη διάρκεια του δεύτερου τετραμήνου του σχολικού έτους 2019-2020, στα πλαίσια διαθεματικού εργαστηρίου σε συνεργασία με τον σύμβουλο σταδιοδρομίας και τον εκπαιδευτή του Πληροφορικού Γραμματισμού και έπειτα από τις κατάλληλες άδειες από την προϊσταμένη Αρχή. Η εισαγωγή του συστήματος με αυτή τη διαδικασία επιλέχθηκε εκτός από τους εκπαιδευτικούς σκοπούς, ώστε να γίνουν αν χρειαστεί επιπλέον παρατηρήσεις και υποδείξεις από τους χρήστες του, τον σύμβουλο και τους εκπαιδευόμενους. Στη συνέχεια και έπειτα από τις πιθανές τροποποιήσεις θα ξεκινούσε η κανονική λειτουργία του συστήματος και η αξιολόγηση της χρηστικότητάς του. Για την αξιολόγηση του συστήματος είχε προγραμματιστεί να μοιραστεί στους χρήστες-εκπαιδευόμενους κατάλληλα διαμορφωμένο ερωτηματολόγιο το οποίο παρατίθεται στο Παράρτημα Α'. Αυτό δυστυχώς δεν ήταν εφικτό, αφού στη συγκεκριμένη περίοδο παρουσιάστηκαν πρωτόγνωρες εξελίξεις σε παγκόσμιο επίπεδο εξαιτίας του ιού SARS-CoV-2 (Covid-19), που εκτός των άλλων οδήγησε και στη διακοπή λειτουργίας των σχολικών μονάδων για μεγάλο χρονικό διάστημα στην Ελλάδα. Με την επαναλειτουργία του σχολείου και σύμφωνα με τις σχετικές υπουργικές αποφάσεις και εγκυκλίους ο αρχικός πληθυσμός της έρευνας και των χρηστών μειώθηκε αισθητά. Οι εκπαιδευόμενοι του Α' Κύκλου σπουδών ολοκλήρωσαν τη φοίτησή τους, ενώ δόθηκε η δυνατότητα μη προσέλευσης στο χώρο του σχολείου στους εκπαιδευόμενους του Β' Κύκλου που ανήκαν σε ευπαθείς/ αυξημένου κινδύνου ομάδες.

Μελλοντικές βελτιώσεις/ερευνητικές κατευθύνσεις: Το παρόν σύστημα έχει μεγάλα περιθώρια βελτίωσης και εμπλουτισμού με περισσότερες λειτουργίες όπως για παράδειγμα τη διασύνδεση όλων των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας της χώρας η οποία θα μπορούσε να συνεισφέρει στην εξαγωγή στατιστικών συμπερασμάτων, ή στη διερεύνηση των επαγγελματικών αναγκών των εκπαιδευομένων ανά την Ελλάδα. Επίσης, η διασύνδεση του συστήματος με άλλες πλατφόρμες προσφοράς εργασίας, και με κριτήρια όπως οι επαγγελματικές επιθυμίες, οι δεξιότητες, ή η περιοχή μόνιμης κατοικίας του εκπαιδευόμενου, ώστε να του προτείνει ο σύμβουλος σταδιοδρομίας τις κατάλληλες θέσεις απασχόλησης, θα μπορούσε να είναι μια επιπλέον λειτουργία του.

Ο τεχνολογικός εκσυγχρονισμός της δημόσιας εκπαίδευσης με την εισαγωγή και χρήση Πληροφοριακών Συστημάτων είναι αναγκαίος. Η υποστηρικτική βοήθεια που προσφέρουν είναι σημαντική. Η αποτελεσματικότητά τους όμως εξαρτάται σε υψηλό βαθμό από την ενσωμάτωσή τους στην εκπαιδευτική διαδικασία, αλλά και από την αποδοχή των χρηστών τους, που για το λόγο αυτό, κατά την ανάπτυξή τους είναι κρίσιμη η αξιοποίηση της γνώμης τους, αφού καλείται να καλύψει συγκεκριμένες τους ανάγκες.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- Αλεξανδρή, Ε. (2004). *Παράγοντες που επηρεάζουν την αποτελεσματική διδασκαλία του μαθήματος της νεοελληνικής γλώσσας σε Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας και Διαπολιτισμικά*. Διπλωματική εργασία. ΕΑΠ. Αθήνα.
- Ανδρεαδάκης, Ν., & Μαγγόπουλος, Γ. (2017). Αξιολόγηση των συμβουλευτικών υπηρεσιών στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας: Πολυμεθοδολογική εμπειρική διερεύνηση. *Επιστήμες Αγωγής*. Τεύχος 3. σσ. 128-129.
- AspNetCore. (2020). <https://docs.microsoft.com/en-us/aspnet/core/introduction-to-aspnet-core?view=aspnetcore-3.1> [Πρόσβαση: 20/07/2020]
- Βαχλιώτη, Ε. (2007). Ο ρόλος του ψυχολόγου στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας. Στο Κ. Κουτρούμπα, Β. Νικολοπούλου & Π. Χατζηθεοχάρους (επιμ.), *Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας: Μια εναλλακτική προσέγγιση της γνώσης στο πλαίσιο της ελληνικής πραγματικότητας*. Αθήνα: ΓΓΕΕ/ΙΔΕΚΕ.
- Βεκρής, Λ. (2004). Ο θεσμός των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας: από τη ρητορική των στόχων στο επίπεδο των διοικητικών μεταρρυθμίσεων. *Πρακτικά 1^{ου} Πανελληνίου Συνεδρίου Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας*. ΓΓΕΕ/ΙΔΕΚΕ. σσ. 17-25.
- Βεκρής, Λ. (2010). Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας: Ένα Ευρωπαϊκό πειραματικό πρόγραμμα κατά του κοινωνικού αποκλεισμού – η Ελληνική εκδοχή. Στο Βεκρής, Λ. & Χοντολίδου, Ε. (επιμ.), *Προδιαγραφές Σπουδών για τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας*. Δεύτερη έκδοση. Αθήνα: ΓΓΒΔΜ/ΙΔΕΚΕ.
- Βεργίδης, Δ. (2001). Δια Βίου Εκπαίδευση και Εκπαιδευτική Πολιτική. Στο Κ. Π. Χάρης, Ν. Β. Πετρουλάκης, & Σ. Νικόδημος, (επιμ.), *Συνεχιζόμενη Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση: διεθνής εμπειρία και ελληνική προοπτική*. Αθήνα: Ατραπός, σσ. 127-144.
- Βεργίδης, Δ. (2010). Διά Βίου Εκπαίδευση, Εκπαιδευτική Πολιτική και Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας. Στο Βεκρής, Λ. & Χοντολίδου, Ε. (επιμ.), *Προδιαγραφές Σπουδών για τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας*. Δεύτερη έκδοση. Αθήνα: ΓΓΒΔΜ/ΙΔΕΚΕ.
- Βλαχάκη, Φ. και Δουλάμη, Σ. (Επιμ.) (2008). *Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας. Ένα Εγχειρίδιο για τους Υπεύθυνους Χάραξης Πολιτικής*. Αθήνα: Κέντρο Επαγγελματικού Προσανατολισμού (ΕΚΕΠ).
- Βλάχος, Φ. (2015). Επαγγελματικός προσανατολισμός και κοινωνική ένταξη ΑμεΑ – Η ελληνική πραγματικότητα. Στο βιβλίο των περιλήψεων του 1ου Πανελληνίου Επιστημονικού συνεδρίου Δια βίου Μάθησης «*Δια βίου μάθηση και σύγχρονη κοινωνία: Τοπική αυτοδιοίκηση, εκπαίδευση και εργασία*», Θεσσαλονίκη. Θεσσαλονίκη: Πανεπιστήμιο Μακεδονίας.
- Βεργίδης, Δ., & Καραλής, Θ. (2004). Τυπολογίες και στρατηγικές στην Εκπαίδευση Ενηλίκων, 2, σσ. 11-16.

Carp, A., Peterson, R. & Roelfs, P. (1974). *Adult Learning Interests and Experiences Στο Cross, P.K., Valley, J., R. and Associates (επιμ), Planning Non-Traditional Programmes: An Analysis of the Issues for Postsecondary Education*. San Francisco: Jossey-Bass.

ΓΤΕΕΚΔΒΜ. (2020). <http://www.gsae.edu.gr/el/geniki-ekpaidefsi-enilikon/deyteri-efkairia/s-d-e-sxoleia-deyteris-efkairias/145-se-ti-diaferei-to-s-d-e-apo-to-gymnasio>. [Πρόσβαση: 05/01/2020].

Cedefop. (2014). *Terminology of European education and training policy: a selection of 130 terms*. 2nd ed. Luxembourg: Publications Office.

Connolly, T., & Begg, C. (2015). *Database Systems: A Practical Approach to Design, Implementation and Management* (6th ed.). Addison Wesley Longman.

Courau, S. (2000). *Τα βασικά «εργαλεία» του εκπαιδευτή ενηλίκων* (μτφ. Ε. Μουτσοπούλου). Αθήνα: Μεταίχμιο.

Δημητρόπουλος, Ε. (2004). *Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας, Εκπαιδευτικός Επαγγελματικός Προσανατολισμός, Μέρος Β'*. Αθήνα: Εκδόσεις Γρηγόρη.

Δημητρόπουλος, Ε. (2005). *Συμβουλευτική και Συμβουλευτική Ψυχολογία* (5η έκδ., Τομ. Α). Αθήνα: Εκδόσεις Γρηγόρη.

Δουκίδης, Γ. (2011). *Καινοτομία Στρατηγική Ανάπτυξη και Πληροφοριακά Συστήματα*. Εκδόσεις: Ι. Σιδέρης.

Δουληγέρης, Χ., Μητρόπουλος, Σ., (2015). *Πληροφοριακά συστήματα στο διαδίκτυο*. [ηλεκτρ. βιβλ.] Αθήνα: Σύνδεσμος Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών. Διαθέσιμο στο: <http://hdl.handle.net/11419/3969> [Ανακτήθηκε: 10/03/2020].

Δροσινού, Μ., Κοσμίδου-Hardy, Χ., & Μπούκα, Α. (2007). Δεξιότητες Συμβουλευτικής: Κριτική, Ολική Προσέγγιση. Στο *Οδηγός Συμβουλευτικής και Επαγγελματικού Προσανατολισμού στον τομέα της Απασχόλησης* (σσ. 115 - 146). Αθήνα, Ε.Κ.Ε.Π.: Ε.Α.Β.Ε.Ε..

EACEA. (2020). Ελλάδα: *Άλλο Εκπαιδευτικό Προσωπικό ή Προσωπικό που εργάζεται στην Εκπαίδευση Ενηλίκων*. Διαθέσιμο στο: https://eacea.ec.europa.eu/national-policies/eurydice/content/other-education-staff-or-staff-working-adult-education-and-training-27_el. [Πρόσβαση: 26/03/2020].

ΕΚΔΔΑ. (2018). *Το Πρόγραμμα Σπουδών και η Διδακτική Μεθοδολογία στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας*. Εκπαιδευτικό υλικό. Αθήνα. ΕΚΔΔΑ.

ΕΛΣΤΑΤ. (2019). Έρευνες Δευτεροβάθμιας Γενικής Εκπαίδευσης (Γυμνάσια/Λύκεια) λήξης Σχολικού Έτους 2017/2018. *Δελτίο Τύπου*. Διαθέσιμο στο: <https://www.statistics.gr/documents/20181/667ac1a5-bd74-914b-53f6-ca7cd9b4aff6>. [Ανακτήθηκε: 04/03/2020].

ΕΟΠΠΕΠ. (2015). *Επαγγελματικό περίγραμμα του συμβούλου σταδιοδρομίας/επαγγελματικού προσανατολισμού*. Αθήνα: Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π..

Ευρωπαϊκή Επιτροπή (1996). *Λευκή Βίβλος για την εκπαίδευση και την κατάρτιση - Διδασκαλία και εκμάθηση: προς την κοινωνία της γνώσης*. ΕΕ. Λουξεμβούργο.

EC. (1995). *Teaching and Learning: towards the Learning Society*. EC: Brussels

EC. (2000). *Memorandum on life long learning*. EC: Brussels.

Ζαρίφης, Γ. (2003). Η σύνδεση του σχολείου δεύτερης ευκαιρίας με τις βασικές αρχές της συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και της δια βίου μάθησης. *Νέα Παιδεία*. Τεύχος 107.

Ζουγανέλη, Α. (2010). *Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας Και Τοπική Ανάπτυξη. Συσχέτιση λειτουργίας ΣΔΕ και Αναβάθμιση Επαγγελματικής Απασχόλησης Εκπαιδευομένων σε αυτά*. Διπλωματική Εργασία. Αθήνα. Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο.

Harlen, W. (2006). *Assessment for learning and assessment of learning*.

Herr, E. L., Cramer, S. H., & Niles, S. G. (2004). *Career guidance and counseling through the lifespan: Systematic approaches* (6th ed.). Allyn & Bacon.

Hiemstra, R., & Sisco, B. (1990). *Individualizing instruction for adult learners: Making learning personal, powerful, and successful*. San Francisco: Jossey-Bass.

ΙΝΕΔΙΒΙΜ. (2020). <https://www.inedivim.gr/προγράμματα-δράσεις/σχολεία-δεύτερης-ευκαιρίας>. [Πρόσβαση: 15/04/2020].

Jarvis, P. (2004). *Συνεχιζόμενη εκπαίδευση και κατάρτιση: θεωρία και πράξη* (μτφ. Α. Μανιάτη). Αθήνα: Μεταίχμιο.

Καλαβά-Μυλωνά, Ν. & Κυριακίδης, Σ. (2013). *Η συμβουλευτική Σταδιοδρομίας στα ΣΔΕ*. Διαθέσιμο στο: <http://sde-chanion.chan.sch.gr/wp-content/uploads/2019/02/ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ-ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑΣ-ΣΤΑ-ΣΧΟΛΕΙΑ-ΔΕΥΤΕΡΗΣ-ΕΥΚΑΙΡΙΑ Σ.pdf>. [Ανακτήθηκε: 20/12/2019].

Κανταρά, Α. (2010). *Επαγγελματοποιώντας τη Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας. Δεξιότητες των επαγγελματιών και Διαδρομές απόκτησης προσόντων στην Ευρώπη*. Εθνικό Κέντρο Επαγγελματικού Προσανατολισμού (Ε.Κ.Ε.Π.).

Κάντας, Α. & Χαντζή, Α. (1991). *Ψυχολογία της εργασίας- Θεωρίες Επαγγελματικής Ανάπτυξης*. Αθήνα: Ελληνικά Γράμματα.

Kantas, A. (1996). The occupational burnout syndrome of teachers and health profession employees. *Psychology*, 3, pp. 71-85.

Καπνόπουλος, Κ. (2010). *Ανάπτυξη Κινητού Συστήματος Ασφαλούς Διαχείρισης Συναλλαγών*. Διπλωματική εργασία. Θεσσαλονίκη: Πανεπιστήμιο Μακεδονίας.

Καραλής, Θ. (επιμ.) (2010). Πολιτικές δια βίου μάθησης και διαδικασίες πιστοποίησης: σημεία τομής και εκκρεμή ζητήματα. *Δια βίου Μάθηση και Πιστοποίηση*. Αθήνα. ΙΝΕ ΓΣΕΕ.

Κασσωτάκης, Μ. (2002). Η πληροφόρηση για τις σπουδές και τα επαγγέλματα. Στο Μ. Κασσωτάκης (Επιμ.), *Συμβουλευτική και Επαγγελματικός Προσανατολισμός* (σσ. 279-311). Αθήνα: Τυπωθήτω - Γ. Δαρδανός.

Κασσωτάκης, Μ. & Μάνος, Μ. (2004). Η κατάρτιση και ο ρόλος των Λειτουργών Συμβουλευτικής και Επαγγελματικού Προσανατολισμού. Στο Κασσωτάκης κ.ά., *Συμβουλευτική και επαγγελματικός προσανατολισμός. Θεωρία και πράξη*. Αθήνα: Τυπωθήτω- Γ. Δάρδανος: 393-408.

Kassotakis, M. (2017). *Career counselling and guidance in Greece: past, present and future*. In *Career guidance and livelihood planning across the Mediterranean. Challenging transitions in South Europe and the MENA Region*. Rotterdam: Sense Publishers.

Κατσαρού, Ε., (2003). Αξιολόγηση των Εκπαιδευομένων στα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας. Στο Βεκρής, Λ., & Χοντολίδου, Ε, (επιμ.), *Προδιαγραφές Σπουδών για τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας*. Αθήνα: ΓΓΕΕ/ΙΔΕΚΕ.

Κεδράκα, Α. (2013). *Συμβουλευτική Σταδιοδρομίας. Εκπαιδευτικό Υλικό για τα Κέντρα Δια Βίου Μάθησης*. Αθήνα: Γενική Γραμματεία Δια Βίου Μάθησης.

Κόκκος, Α. (2000). *Μετασχηματισμός των στάσεων και ο ρόλος του εμπυχωτή*. Πάτρα: Π.Τ.Δ.Ε., Πανεπιστήμιο Πατρών.

Κόκκος, Α. (2005). *Εκπαίδευση Ενηλίκων: Ανιχνεύοντας το πεδίο*. Αθήνα: Μεταίχμιο.

Κόκκος, Α. (2005). Επαγγελματοποίηση των Εκπαιδευτών Ενηλίκων: Βήματα Μετέωρα. *Εκπαίδευση Ενηλίκων*. 5. σσ. 15-21.

Κοσμίδου-Hardy, Χ., & Γαλανουδάκη-Ράπτη, Α. (1996). *Συμβουλευτική. Θεωρία και Πράξη*. Αθήνα: Ασημάκης.

Κρίβας, Σ. και Καγκαλίδου, Ζ. (2003). Σύνδεση του Σ.Δ.Ε. με την αγορά εργασίας μέσω της εγκαθίδρυσης του θεσμού Συμβουλευτική για τη Σταδιοδρομία. Στο Βεκρής, Λ. και Χοντολίδου (Επιμ.) *Προδιαγραφές σπουδών για τα Σ.Δ.Ε.* (270-277). Αθήνα: ΥΠΕΠΘ-ΓΓΕΕ-ΙΔΕΚΕ.

Lee Covington, R. (2009). Multicultural career counseling strategies: An update for 21st century career professionals. *Career Planning Adult Development Journal*, 25 (1), 82- 96.

Laudon, Kenneth C. & Jane P. Laudon. (2009). *Πληροφοριακά συστήματα διοίκησης* (μτφ. Γ. Κατσαντώνης & Δ. Κωστάκης). Αθήνα: Κλειδάριθμος.

Λύτσιου. Λ. (2007). Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας - Ιστορική διαδρομή. Στο Κ. Κουτρούμπα, Β. Νικολοπούλου & Π. Χατζηθεοχάρους (επιμ.), *Πρακτικά Συνεδρίου*

Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας Β' Φάσης, Αθήνα, 23-24 Ιουνίου 2006, Αθήνα: ΥΠΕΠΘ/ΓΤΕΕ/ΙΔΕΚΕ.

McLeod, J. (2005). *Εισαγωγή στη Συμβουλευτική*. Αθήνα: Μεταίχμιο.

Μαλικιώση-Λοΐζου, Μ. (1999). *Συμβουλευτική Ψυχολογία*. Αθήνα: Ελληνικά Γράμματα.

Μαλικιώση-Λοΐζου, Μ. (2004). Η ψυχοπαιδαγωγική προσέγγιση του Επαγγελματικού Προσανατολισμού και η μεθοδολογία της. Στο Κασσωτάκης κ.ά., *Συμβουλευτική και επαγγελματικός προσανατολισμός. Θεωρία και πράξη*. Αθήνα: Τυπωθήτω- Γ. Δάρδανος: 393-408.

Μαλικιώση-Λοΐζου, Μ. (2012). *Συμβουλευτική Ψυχολογία*. Αθήνα: Εκδ. ΠΕΔΙΟ.

Μητάκος, Θ. (2015). *Πληροφοριακά συστήματα διοίκησης*. [ηλεκτρ. βιβλ.] Αθήνα: Σύνδεσμος Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών. Διαθέσιμο στο: <http://hdl.handle.net/11419/748> [Ανακτήθηκε: 01/02/2020]

Ναγόπουλος, Ν., Σιδηρά, Β. (2005). *Συντονισμένες και Συμπληρωματικές Ενέργειες ολοκληρωμένης Παρέμβασης για την ενίσχυση της Απασχόλησης: Εφαρμογές και Μελέτες Περίπτωσης στο πλαίσιο των Έργων Equal*. Υπουργείο Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας.

Nelson-Jones, J. (2009). *Βασικές δεξιότητες συμβουλευτικής. Ένα εγχειρίδιο για βοηθούς* (μτφ. Χ. Λυμπεροπούλου, Γ. Μπακοπούλου). Αθήνα: Εκδ. Πεδίο (έτος έκδοσης πρωτοτύπου 2008).

Noyé, D., & Riveteau, J. (1999). *Πρακτικός οδηγός του εκπαιδευτή*. Αθήνα: Μεταίχμιο.

Ξένος, Μ., & Χριστοδουλάκης, Δ. (2000). *Βάσεις Δεδομένων*. Τόμος Γ'. Πάτρα: ΕΑΠ.

OECD. (1996). Lifelong learning for All, Meeting of the Education Committee at Ministerial Level. 1996, σσ. 22-23.

OKANA. (2020). <https://www.okana.gr/2012-01-12-13-29-02/anakoineseis/item/1141-sde>. [Πρόσβαση: 10/02/2020]

OMG. (2020). <https://www.omg.org> [Πρόσβαση: 01/02/2020]

Plant, P. (2004). Quality in Career Guidance: Issues and Methods. *International Journal for Educational and Vocational Guidance*. 4, pp. 141-157

Πομόνης, Τ. (2010). *Προς το Web 3.0: Διαδικασία Ανάπτυξης και Αρχιτεκτονική Υποστήριξης εφαρμογών Παγκόσμιου Ιστού που συνδυάζουν τεχνολογίες Web 2.0 και Semantic Web*. Διδακτορική Διατριβή. Πάτρα: Πανεπιστήμιο Πατρών.

Πράπας, Π. (2005). *Συστηματική παρατήρηση του προγράμματος «Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας» για την ανάδειξη εκπαιδευτικών πρακτικών – Μελέτη Περίπτωσης*. Διπλωματική Εργασία. ΕΑΠ. Αθήνα.

Πρόκου, Ε. (2004). Παγκοσμιοποίηση, Κοινωνία της Γνώσης και Δια Βίου Μάθηση. *Εκπαίδευση Ενηλίκων*. 2. σσ. 4-10.

Rogers, C. R. (1951). *Client-centered therapy; its current practice, implications, and theory*. Houghton Mifflin.

Rogers, C. (1961). *On becoming a person*. Boston: Houghton Mifflin.

Rogers, A. (1999). *Εκπαίδευση Ενηλίκων*. Αθήνα: Μεταίχμιο

Rogers, C. (2006). *Το γίνεσθαι του προσώπου* (μτφ. Μ. Ρηγοπούλου). Αθήνα: Ερευνητές. (έτος έκδοσης πρωτοτύπου 1961)

Σιδηροπούλου-Δημακάκου, Δ. (1996). Επαγγελματικός Προσανατολισμός και Συμβουλευτική: Διαδικασία προληπτική ή θεραπευτική; Στο Γ. Μπουλουγούρης (Επιμ.), *Θέματα Γνωσιακής και Συμπεριφοριστικής Θεραπείας, τόμος Γ'*. Αθήνα: Ελληνικά Γράμματα.

Σιδηροπούλου-Δημακάκου, Δ. (2000). Η συμβουλευτική στη νέα χιλιετία: Δεδομένα, τάσεις και προοπτικές στον Ελληνικό χώρο. *Νέα Παιδεία*.

Σιδηροπούλου-Δημακάκου, Δ. (2004). *Μετρήσεις ειδικών διαφερόντων, κλίσεων και ικανοτήτων: Διδακτικές Σημειώσεις για τους φοιτητές του Προγράμματος Ψυχολογίας*. Τομέας Ψυχολογίας, Πανεπιστήμιο Αθηνών.

Σιδηροπούλου-Δημακάκου, Δ. (2006). Εισαγωγή στην ελληνική έκδοση. Στο Nathan, R. & Hill, L. (2006). *Επαγγελματική Συμβουλευτική: Η συμβουλευτική προσέγγιση της επαγγελματικής επιλογής και σταδιοδρομίας* (μτφ. - επιμ. Δ. Σιδηροπούλου-Δημακάκου). Αθήνα: Μεταίχμιο.

Σιδηροπούλου-Δημακάκου, Δ., Αργυροπούλου, Α., και Δρόσος, Ν. (2013). *Ανάπτυξη Δεξιοτήτων δια βίου διαχείρισης σταδιοδρομίας. Θεωρητικό πλαίσιο*. Αθήνα: Εθνικός Οργανισμός Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού (Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π).

Σπινέλλης, Δ. (2003). *Ανάλυση και σχεδίαση με UML*. Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών. Διαθέσιμο στο: <https://www2.dmst.aueb.gr/dds/ism/oo/index.htm> [Πρόσβαση: 03/02/2020]

Συμβουλευτική. (2008). Αθήνα: Εθνικό Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών. Διαθέσιμο στο: <http://repository.edulll.gr/1369>. [Πρόσβαση: 16/12/2019]

Tutlane. (2020). <https://www.tutlane.com/tutorial/bootstrap/bootstrap-introduction>. [Πρόσβαση: 20/07/2020]

Tutorialsteacher. (2020). <https://www.tutorialsteacher.com/core/aspnet-core-introduction>. [Πρόσβαση: 20/07/2020]

ΥΕΠΘ. Ν.2525/1997. *Ενιαίο Λύκειο, πρόσβαση των αποφοίτων του στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση, αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου και άλλες διατάξεις*. Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 188/Α/23-9-1997).

ΥΕΠΘ. Υπουργική Απόφαση 2373/2003. *Οργάνωση και λειτουργία των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας*. Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 1003/Β/22-7-2003).

UML. (2020). <https://www.uml-diagrams.org>. [Πρόσβαση: 03/02/2020]

UNESCO. (1976). Απόφαση για την ανάπτυξη της επιμορφώσεως ενηλίκων. Αθήνα: ΥΠΕΠΘ, Διεύθυνση Επιμορφώσεως Ενηλίκων.

UNESCO, CONFINTEA. (1997). 5^η Διεθνής Διάσκεψη για την Εκπαίδευση Ενηλίκων, Εκπαίδευση ενηλίκων: Η διακήρυξη του Αμβούργου. Η ατζέντα για το μέλλον. Αθήνα: ΓΓΕΕ.

UNESCO (1999). *Εκπαίδευση, ο θησαυρός που κρύβει μέσα της. Έκθεση της διεθνούς επιτροπής για την εκπαίδευση στον 21^ο αιώνα, υπό την προεδρία του Jacques Delors*. Αθήνα: Gutenberg.

ΥΠΑΜΘ. Ν.3879/2010. *Ανάπτυξη της Δια Βίου Μάθησης και λοιπές διατάξεις*. Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 163/Α/21-09-2010).

ΥΠΠΕΘ. Υπουργική Απόφαση 5953/23-6-2014. *Κανονισμός Οργάνωσης και Λειτουργίας των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας (Σ.Δ.Ε.)*. Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 1861/Β/8-7-2014).

ΥΠΠΕΘ. Υπουργική Απόφαση Κ1/192979/8-11-2016. *Τροποποίηση του Κανονισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας των Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας (Σ.Δ.Ε.)*. Εφημερίδα της Κυβέρνησης (ΦΕΚ 3815/Β/28-11-2016).

VisualStudio. (2020). <https://docs.microsoft.com/en-us/visualstudio/get-started/visual-studio-ide?view=vs-2019>. [Πρόσβαση: 20/07/2020]

Φιτσιλής, Π. (2015). *Σύγχρονα πληροφοριακά συστήματα επιχειρήσεων*. [ηλεκτρ. βιβλ.] Αθήνα: Σύνδεσμος Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών. Διαθέσιμο στο: <http://hdl.handle.net/11419/2256>. [Ανακτήθηκε: 03/02/2020]

Frankl, V. E. (1967). *Logotherapy and existentialism. Psychotherapy: Theory, Research & Practice*.

Χατζηθεοχάρους, Π., Γιοβάννη, Ε., & Νικολοπούλου, Β., (2010). *Επιμόρφωση Εκπαιδευτικών Σχολείων Δεύτερης Ευκαιρίας*. Εκπαιδευτικό υλικό. Αθήνα: ΓΓΔΒΜ/ΙΔΕΚΕ.

Χοντολίδου, Ε. (2010). Το Πρόγραμμα Σπουδών του Σχολείου Δεύτερης Ευκαιρίας. Στο Βεκρής, Λ. & Χοντολίδου, Ε. (επιμ.), *Προδιαγραφές Σπουδών για τα Σχολεία Δεύτερης Ευκαιρίας*. Δεύτερη έκδοση. Αθήνα: ΓΓΒΔΜ/ΙΔΕΚΕ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

«Αξιολόγηση του Πληροφοριακού Συστήματος»

Οι ερωτήσεις που ακολουθούν έχουν ως σκοπό την αξιολόγηση του Πληροφοριακού Συστήματος Συμβουλευτικής και Επαγγελματικού Προσανατολισμού (Π.Σ. ΣΥ.Ε.Π.) που χρησιμοποιήσατε σε συνεργασία με τον σύμβουλο σταδιοδρομίας. Το ερωτηματολόγιο είναι ανώνυμο και οι ατομικές απαντήσεις σας δεν θα δημοσιευτούν. Θα ήταν επιθυμητό να απαντήσετε σε όλες τις ερωτήσεις. Ο χρόνος που θα διαθέσετε για τη συμπλήρωσή του είναι περίπου 5 λεπτά.

Α΄ ΜΕΡΟΣ

(Δημογραφικά στοιχεία)

A1. Φύλο:

Άνδρας Γυναίκα

A2. Ηλικία:

Έως 25
26-35
36-45
46-55
55-65
66 και άνω

A3. Χώρα καταγωγής:

Ελλάδα
Χώρα της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Χώρα της Ευρωπαϊκής Ηπείρου
Άλλη χώρα

A4. Οικογενειακή κατάσταση:

Αγαμος/η Έγγαμος/η Διαζευγμένος/η Άλλη

A5. Επαγγελματική κατάσταση:

Ανεργος/η Εργαζόμενος/η Συνταξιούχος Δεν αναζητώ εργασία

A6. Αναζητάτε εργασία ή θέλετε να αλλάξετε την υπάρχουσα θέση εργασίας σας;

Ναι Όχι

Β' ΜΕΡΟΣ

(Δεξιότητες χειρισμού Ηλεκτρονικού Υπολογιστή)

B1. Εκτός σχολείου, έχετε πρόσβαση σε Ηλεκτρονικό Υπολογιστή (Η/Υ);

Ναι Όχι

B2. Σε ποιο βαθμό νιώθετε άνετα να χρησιμοποιείτε Η/Υ;

Καθόλου	Λίγο	Ούτε λίγο / ούτε πολύ	Πολύ	Πάρα πολύ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B3. Έχετε πρόσβαση στο Διαδίκτυο (μέσω Η/Υ, κινητού τηλεφώνου κτλ);

Ναι Όχι

B4. Σε ποιο βαθμό νιώθετε άνετα να αναζητείτε πληροφορίες στο Διαδίκτυο;

Καθόλου	Λίγο	Ούτε λίγο/ ούτε πολύ	Πολύ	Πάρα πολύ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Γ' ΜΕΡΟΣ

(Πληροφοριακό Σύστημα Συμβουλευτικής και Επαγγελματικού Προσανατολισμού - Π.Σ. ΣΥ.Ε.Π.)

Γ1. Έχετε χρησιμοποιήσει στο παρελθόν παρόμοια συστήματα (π.χ. σελίδες εύρεσης εργασίας, ηλεκτρονικές αιτήσεις κτλ);

Ποτέ	Σπάνια	Μερικές φορές	Συχνά	Πολύ συχνά
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Γ2. Κατά πόσο θεωρείτε ότι το Π.Σ. ΣΥ.Ε.Π.:

Καθόλου	Λίγο	Ούτε λίγο/ ούτε πολύ	Πολύ	Πάρα πολύ
---------	------	-------------------------	------	-----------

Μπορείτε να το χρησιμοποιήσετε χωρίς να απαιτούνται εξειδικευμένες γνώσεις	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Είναι εύκολο στη χρήση	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Σας βοήθησε στην οργάνωση των προσωπικών σας στοιχείων	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Σας παρέχει έναν τρόπο να βρίσκετε εύκολα το βιογραφικό σας σημείωμα	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Αύξησε το ενδιαφέρον σας για τις συμβουλευτικές υπηρεσίες	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Σας βοήθησε να χρησιμοποιήσετε παρόμοια συστήματα στο Διαδίκτυο	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Γ3. Κατά πόσο θεωρείτε χρήσιμες τις δυνατότητες που προσφέρει το Π.Σ. ΣΥ.Ε.Π.;

Καθόλου	Λίγο	Ούτε λίγο/ ούτε πολύ	Πολύ	Πάρα πολύ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Γ4. Κατά πόσο θεωρείτε ότι είναι σωστή η οργάνωση και παρουσίαση των πληροφοριών;

Καθόλου	Λίγο	Ούτε λίγο/ ούτε πολύ	Πολύ	Πάρα πολύ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Γ5. Κατά πόσο συμφωνείτε ότι στο Π.Σ. ΣΥ.Ε.Π.:

	Διαφωνώ απόλυτα	Διαφωνώ	Ούτε διαφωνώ/ ούτε συμφωνώ	Συμφωνώ	Συμφωνώ απόλυτα
Οι έννοιες παρουσιάζονται με απλό και κατανοητό τρόπο	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Οι πληροφορίες που παρέχονται (όπως τα κείμενα της διεπαφής χρήστη ή τα μηνύματα λάθους) είναι ξεκάθαρες	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Τα μηνύματα που εμφανίζονται σε περίπτωση λάθους επιδεικνύουν με κατανοητό τρόπο πώς να επιλύσετε τα προβλήματα	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Η οργάνωση των πληροφοριών σε ενότητες βοηθά στη συμπλήρωσή τους	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Οι πληροφορίες που βρίσκονται στην ενότητα «Χρήσιμο Υλικό» είναι χρήσιμες	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Οι πληροφορίες που βρίσκονται στην ενότητα «Χρήσιμο Υλικό» είναι επαρκείς	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Γ6. Μετά την πρώτη σας επαφή με το Π.Σ. ΣΥ.Ε.Π., πόσο συχνά το χρησιμοποιήσατε;

Ποτέ	Μια φορά	Μια φορά τον μήνα	1-5 φορές την εβδομάδα	Κάθε μέρα ή πιο συχνά
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Γ7. Κατά πόσο πιστεύετε ότι θα χρησιμοποιήσετε ξανά στο μέλλον το Π.Σ. ΣΥ.Ε.Π.;

Καθόλου	Λίγο	Ούτε λίγο/ ούτε πολύ	Πολύ	Πάρα πολύ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>