



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ
ΕΠΕΙΓΟΝ-ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ

Αθήνα, 18 Σεπτεμβρίου 2018
ΑΠ: ΔΙΠΑΑΔ/Φ.6/27/οίκ.33606

Ταχ. δ/υση: Βασ. Σοφίας 15, 106 74 Αθήνα
Πληροφορίες: Α. Κοντογεωργάκης
Τηλ.: 2131313242
Ηλ. δ/υση: a.kontogeorgakis@ydmed.gov.gr,
hrd@ydmed.gov.gr

Προς: 1. Όλα τα Υπουργεία/ Υπηρεσίες
Προσωπικού
2. Όλες τις Γενικές και Ειδικές
Γραμματείες/ Υπηρεσίες
Προσωπικού
3. Όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές/
Υπηρεσίες Προσωπικού
με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

Θέμα: Ανακοίνωση σεμιναρίου με τίτλο «Προετοιμασία για δοκιμασίες προεπιλογής των διαγωνισμών της Ευρωπαϊκής Ένωσης - Κατανόηση γλωσσική, αριθμητική, αφηρημένη και εκτίμηση καταστάσεων» («Préparation aux tests de présélection des concours de l'Union européenne – Raisonement verbal, numérique, abstrait et jugement situationnel») που διοργανώνει η γαλλική Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης (ENA) στο Παρίσι της Γαλλίας από τις 7 έως τις 8 Νοεμβρίου 2018.

Η γαλλική Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης (ENA) διοργανώνει σεμινάριο στο Παρίσι της Γαλλίας στις 7-8 Νοεμβρίου 2018 με τίτλο «Προετοιμασία για δοκιμασίες προεπιλογής των διαγωνισμών της Ευρωπαϊκής Ένωσης - Κατανόηση γλωσσική, αριθμητική, αφηρημένη και εκτίμηση καταστάσεων» («Préparation aux tests de présélection des concours de l'Union européenne – Raisonement verbal, numérique, abstrait et jugement situationnel»).

Στόχοι του σεμιναρίου αναφορικά με τον εκάστοτε συμμετέχοντα, είναι οι εξής:

- να εντοπίσει τις επαγγελματικές ευκαιρίες εντός των θεσμικών οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης·
- να διαχειριστεί τις διάφορες διαδικασίες επιλογής και τις διαδικασίες πρόσβασης στη δημόσια διοίκηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης·
- να κατανοήσει τη μορφή και τους στόχους των δοκιμασιών προεπιλογής των διαγωνισμών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (τεστ γνωσιακής κατανόησης + τεστ εκτίμησης καταστάσεων)·
- να μάθει τις πιο κατάλληλες και αποτελεσματικές μεθοδολογίες για να πετύχει σε αυτές τις δοκιμασίες·
- να εκτιμήσει το επίπεδό του και τους άξονες προόδου του μέσω αντιπροσωπευτικού δείγματος ερωτήσεων πολλαπλών επιλογών και ανατροφοδότησης από τον εκπαιδευτή.

Το σεμινάριο απευθύνεται σε ενδιαφερόμενους για καριέρα βοηθητικού στελέχους (AST) ή διοικητικού στελέχους (AD) στη δημόσια υπηρεσία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ή σε οποιονδήποτε επιθυμεί να προετοιμαστεί για τις διαδικασίες CAST (θέσεις προσωπικού με σύμβαση), εφόσον πληροί τα ελάχιστα κριτήρια επιλεξιμότητας για αυτές τις διαδικασίες επιλογής.

Λοιπές πληροφορίες:

- Προθεσμία εγγραφής: 30 Σεπτεμβρίου 2018
- Ημερομηνία κατά την οποία οι υποψήφιοι που θα επιλεγούν, θα λάβουν επιβεβαίωση εγγραφής: το αργότερο την Παρασκευή 5 Οκτωβρίου 2018
- Τόπος εκπαίδευσης: ENA, 2 avenue de l'Observatoire, 75006 Παρίσι
- Ελάχιστο απαιτούμενο επίπεδο γαλλικής: B2 (με έγκυρο πιστοποιητικό)
- Μέγιστος αριθμός συμμετεχόντων: 20

Το σεμινάριο είναι ανοικτό σε είκοσι (20) συμμετέχοντες. Σε αυτούς θα συμπεριλαμβάνονται δέκα (10) που θα προέρχονται από τις χώρες που έχουν υπογράψει IFN 2015-2018 ή 2016-2018 (Βουλγαρία, Ελλάδα, Ρουμανία, Κροατία, Ουγγαρία, Λετονία, Λιθουανία, Σλοβενία, Κύπρος και Σλοβακία) ή IFE (AD Βιέννης), και για τους οποίους τα έξοδα κατάρτισης θα βαρύνουν την OIF (Διεθνή Οργάνωση Γαλλοφωνίας).

Ωστόσο, τα έξοδα μετακίνησης, διαμονής και εστίασης θα βαρύνουν τους συμμετέχοντες. Για το σκοπό αυτό, ένας κατάλογος ξενοδοχείων θα ανακοινωθεί αργότερα στους συμμετέχοντες που θα επιλεγούν από την ENA.

Οι ενδιαφερόμενοι που επιθυμούν να εγγραφούν ή να λάβουν περισσότερες πληροφορίες σχετικά με αυτήν την εκπαίδευση, μπορούν να επικοινωνήσουν με την ENA:

- Bruno DENIS, Εκπαιδευτικός Σύμβουλος: bruno.denis@ena.fr / +33/3 88 21 45 95 ή
- Aurélie LOTZ, βοηθός εκπαίδευσης: aurelie.lotz@ena.fr / + 33/3 69 20 48 54

Παρακαλούνται οι φορείς στους οποίους αποστέλλεται η παρούσα, να τη διαβιβάσουν και στους εποπτευόμενους φορείς τους.

Ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης

Γιάννης Σπηλιωτόπουλος

Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
3. Δ/ση Διοικητικών Υπηρεσιών