



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



**ΑΑΔΕ**

Ανεξάρτητη Αρχή  
Δημοσίων Εσόδων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ  
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)  
ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ & ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ  
(ΦΟ.Τ.Α.)  
ΤΜΗΜΑ Β' - Υλοποίησης Εκπαιδευτικών  
Προγραμμάτων

Ταχ. Δ/νση : Μαρίνου Αντύπα 86-88  
Ταχ. Κώδικας : 163 46 Ηλιούπολη  
Πληροφορίες : Κ. Πετρούση  
Τηλέφωνο : 213-2114833  
Ηλ. Ταχ. : k.petrousi@aade.gr  
Ιστότοπος : [https://www.aade.gr/  
menou/aade/ekpaideyse/  
dieythynse-phorologikes-  
teloneiak-es-akademias](https://www.aade.gr/menou/aade/ekpaideyse/dieythynse-phorologikes-teloneiak-es-akademias)

Ηλιούπολη , 05/05/2023  
Αριθ. Πρωτ.: ΦΟ.Τ.Α. Β 1058966 ΕΞ  
2023

ΠΡΟΣ: ΠΙΝΑΚΑ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

**ΘΕΜΑ:** Πρόσκληση συμμετοχής υπαλλήλων στο δια ζώσης πρόγραμμα εκπαίδευσης «ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΩΝ ΠΡΟΚΛΗΣΕΩΝ»

Στο πλαίσιο της προσπάθειας που καταβάλλει η Φορολογική & Τελωνειακή Ακαδημία (ΦΟ.Τ.Α.) για συνεχή εκπαίδευση του ανθρώπινου δυναμικού και αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών της ΑΑΔΕ, έχει προγραμματιστεί η υλοποίηση δια ζώσης προγράμματος εκπαίδευσης με τίτλο «ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΚΩΝ ΠΡΟΚΛΗΣΕΩΝ» (κωδικοί: 10.112.0.1901.23, 10.119.0.1901.23 και 10.120.0.1901.23).

**Τύπος και χρόνος υλοποίησης του προγράμματος**

Το ανωτέρω πρόγραμμα θα διεξαχθεί τις ακόλουθες ημερομηνίες:

- 26/05/2023 (κωδικός: 10.112.0.1901.23)
- 09/06/2023 (κωδικός: 10.119.0.1901.23) και
- 21/06/2023 (κωδικός: 10.120.0.1901.23)

στο αμφιθέατρο του κτιρίου της ΦΟ.Τ.Α επί της οδού Μαρίνου Αντύπα 86 – 88, Ηλιούπολη και ώρα 08:00 - 15:00.

**Ομάδα – στόχος**

Το πρόγραμμα απευθύνεται σε υπαλλήλους των υπηρεσιών του Πίνακα Διανομής, εξαιρουμένων των προερχόμενων από μετάταξη υπαλλήλων, που παρακολούθησαν το πρόγραμμα αυτό ως ενότητα της βασικής εκπαίδευσής τους.

Σκοπός του εκπαιδευτικού προγράμματος είναι η ανάπτυξη των ήπιων- οριζόντιων δεξιοτήτων- soft skills (ενδεικτικά: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ- STRESS- ΣΥΓΚΡΟΥΣΕΩΝ, ΣΥΝΕΡΓΑΤΙΚΟΤΗΤΑ, ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΔΙΑΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ) στους υπαλλήλους ΑΑΔΕ, με απώτερο σκοπό την

ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της ΑΑΔΕ, αλλά και την καθιέρωση υγιούς και παραγωγικού εργασιακού περιβάλλοντος.

### Θεματικές Ενότητες & Ωρολόγιο Πρόγραμμα

- Ορισμός και σημασία των ήπιων δεξιοτήτων – Hard skills vs soft skills
- Τρόποι ανάπτυξης δεξιοτήτων – Διαχείριση χρόνου και εργασιακού άγχους
- Σενάρια - Συζήτηση

Για το Ωρολόγιο Πρόγραμμα μπορείτε να ενημερωθείτε αναλυτικά από την ιστοσελίδα της ΑΑΔΕ: [www.aade.gr/MENOY/AADE/Εκπαίδευση/Διεύθυνση Φορολογικής&Τελωνειακής Ακαδημίας/Προγράμματα Εκπαίδευσης](http://www.aade.gr/MENOY/AADE/Εκπαίδευση/Διεύθυνση Φορολογικής&Τελωνειακής Ακαδημίας/Προγράμματα Εκπαίδευσης) (<https://www.aade.gr/menoy/aade/ekpaideysi/dieythynsi-forologikis-teloneiakis-akadimias/programmata-ekpaideysis>)

### Μέθοδος Υλοποίησης

Το ανωτέρω πρόγραμμα θα υλοποιηθεί δια ζώσης. Κατά το χρόνο υλοποίησης, οι εκπαιδευόμενοι καλούνται να παρακολουθήσουν το πρόγραμμα συνολικής διάρκειας 7 ωρών στο αμφιθέατρο του κτιρίου της ΦΟ.Τ.Α επί της οδού Μαρίνου Αντύπα 86 – 88, Ηλιούπολη και ώρα 08:00 - 15:00.

Οι συμμετέχοντες υπάλληλοι θα λάβουν αναλυτικές οδηγίες για την εγγραφή τους στην ηλεκτρονική πλατφόρμα ηλεκτρονικής μάθησης της ΦΟ.Τ.Α. ([www.elearning.aade.gr](http://www.elearning.aade.gr)) στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που θα δηλώσουν στην αίτησή τους.

### Υποβολή απήματος από τις Υπηρεσίες

Με βάση τα ανωτέρω, παρακαλούνται οι Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών να συμπληρώσουν τον επισυναπτόμενο πίνακα με τα στοιχεία των προτεινόμενων υπαλλήλων τους με σειρά προτεραιότητας και να τον αποστείλουν έως την Παρασκευή 19/05/2023 και ώρα 15:00 στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου [k.petrousi@aade.gr](mailto:k.petrousi@aade.gr)

Παρακαλούνται οι Προϊστάμενοι κατά τη συμπλήρωση του εν λόγω πίνακα να λαμβάνουν υπόψη τη διαθεσιμότητα των προτεινόμενων από εκείνους υπαλλήλων και τυχόν ανειλημμένες υπηρεσιακές υποχρεώσεις αυτών κατά τη διάρκεια υλοποίησης του εκπαιδευτικού προγράμματος. Επισημαίνεται ότι ο πίνακας θα πρέπει να αποσταλεί σε επεξεργάσιμη μορφή (excel) και τα στοιχεία που περιλαμβάνει είναι δεσμευτικά για τις Υπηρεσίες και τους υπαλλήλους τους.

### Επιλογή

Η τελική επιλογή των εκπαιδευομένων πραγματοποιείται από τη Φορολογική & Τελωνειακή Ακαδημία και στη συνέχεια οι Υπηρεσίες ενημερώνονται με σχετικό έγγραφο επιλογής υπαλλήλων.

Αναμένουμε την άμεση ανταπόκρισή σας.

ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΤΗ  
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΦΟ.Τ.Α.  
Δρ ΜΠΑΛΛΑΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ

### Συνημμένα:

1. Ε-1.3.1.1 Πίνακας στοιχείων υπαλλήλων (.xlsx)

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

### Προς ενέργεια

#### Υπηρεσίες υπαγόμενες

1. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)
2. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ (Γ.Δ.ΗΛΕ.Δ.)
3. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Γ.Δ.Ο.Υ.)
4. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ (Γ.Δ.Φ.)
5. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ (Γ.Δ.Φ.Λ.) – (ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΝΤΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ)

### Κοινοποίηση

ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ(ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΗ κ.ΠΙΤΣΙΛΗ)

### Εσωτερική διανομή

1. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (Γ.Δ.Α.Δ.Ο.)
2. ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ & ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΑΚΑΔΗΜΙΑ (ΦΟ.Τ.Α.) - ΤΜΗΜΑΤΑ Α', Β' , Γ' και Δ'