



Γεώργιος Λαμπρακούλης

Ημερομηνία γέννησης: 13/07/1986 | **Αριθμός τηλεφώνου:**

(+30) 6944762802 (Κινητό τηλέφωνο) | **Ηλεκτρονική διεύθυνση:**

glambrakoulis@yahoo.com |

Διεύθυνση: Μάρκου Μπότσαρη 62, 48100, Πρέβεζα, Ελλάδα (Κατοικία)

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

08/01/2024 – ΤΡΕΧΟΥΣΑ Λευκωσία, Κύπρος

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ KEY INNOVATIONS CYPRUS LTD

- Διαχείριση και υποστήριξη των εξωτερικών εταίρων,
- Προώθηση των υπηρεσιών και των εσωτερικών εκπαιδεύσεων του οργανισμού σε προηγούμενες επαφές,
- Διαχείριση μαθημάτων και υπηρεσιών της Ακαδημίας ειδικών χρηματοδοτήσεων,
- Εποπτεία των βασικών καθηκόντων του Γενικού Διευθυντή και επικοινωνία με τη Διοίκηση λειτουργιών,
- Ανάπτυξη και εφαρμογή στρατηγικών για τη διατήρηση του αριθμού των τρεχόντων μελών και την αύξηση του αριθμού των χρηστών ανά μέλος,
- Ανάπτυξη και εφαρμογή στρατηγικών για την αύξηση του αριθμού των νέων μελών,
- Υποβολή προτάσεων σε Ευρωπαϊκά χρηματοδοτικά προγράμματα για την ανάπτυξη του οργανισμού,
- Συνεργασία με πιθανούς εταίρους για να προσθέσουν αξία στο εσωτερικό δίκτυο του οργανισμού.

Διεύθυνση Ευαγόρου 31, 2ος όροφος, 1068, Λευκωσία, Κύπρος | **Ιστότοπος** <https://www.keyinnovations.eu>

21/09/2023 – ΤΡΕΧΟΥΣΑ Μαδρίτη, Ισπανία

ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΤΗΣ ΣΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΡΕΥΝΑΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ ΤΗΣ ΕΕ EQA SPAIN - EUROPEAN QUALITY ASSURANCE

Εμπειρογνώμονας - Αξιολογητής σε:

- Προγράμματα έρευνας και ανάπτυξης (R&D Projects) και έργα καινοτομίας για πρόσβαση σε εθνική χρηματοδότηση,
- Προγράμματα κοινωνικής καινοτομίας,
- Προγράμματα βιώσιμης καινοτομίας,
- Προγράμματα ψηφιοποίησης,
- Προγράμματα έρευνας και ανάπτυξης (R&D Projects) για οργανισμούς περιφερειακής ανάπτυξης,
- Προγράμματα έρευνας και ανάπτυξης (R&D Projects) για ιδρύματα και πανεπιστήμια.

Διεύθυνση C/ Joaquín Bau 2, 28036, Μαδρίτη, Ισπανία | **Ιστότοπος** <https://eqa.org/>

10/04/2023 – 02/05/2023 Λέσβος, Ελλάδα

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΕΞΕΥΡΕΣΗΣ ΠΟΡΩΝ LESVOS SOLIDARITY (ΑΜΗΛΕΓΓΥΗ ΛΕΣΒΟΥ ΑΣΤΙΚΗ ΜΗ ΚΕΡΔΟΣΚΟΠΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ)

- Έρευνα για νέες πηγές χρηματοδότησης,
- Συνεργασία με την ομάδα χρηματοδοτήσεων για την κατάρτιση πλάνου χρηματοδοτήσεων με βάση την παρούσα στρατηγική της οργάνωσης,
- Επικοινωνία με πιθανούς χρηματοδότες,
- Συγγραφή προτάσεων για νέες χρηματοδοτήσεις,
- Αξιολόγηση της καταλληλότητας των πιθανών νέων πηγών χρηματοδότησης,
- Διαχείριση των χρηματοοικονομικών συνεργασιών με κυβερνητικούς οργανισμούς, συμπεριλαμβανομένης της υποβολής εκθέσεων,

- Ενημέρωση στον Διευθυντή του οργανισμού σχετικά με τις δραστηριότητες ανάπτυξης,
- Συνεργασία με τις ομάδες υλοποίησης έργων της οργάνωσης για ανάπτυξη των νέων προς χρηματοδότηση δράσεων και έργων.

Διεύθυνση Σαπφούς 9, Μυτιλήνη, 81100, Λέσβος, Ελλάδα | **Ιστότοπος** <https://www.lesvossolidarity.org/el/>

09/01/2023 – 31/07/2023 Θεσσαλονίκη, Ελλάδα

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ MATHEMAGENESIS

- Συντονισμός και υλοποίηση έργων που χρηματοδοτούνται από το πρόγραμμα "Ορίζοντας 2020" και το Erasmus+,
- Συγγραφή προτάσεων στο πλαίσιο των νέων προσκλήσεων Horizon & Erasmus+ Europe,
- Ανάπτυξη παραδοτέων (μελέτες, εκθέσεις, εκπαιδευτικές ενότητες και υλικό) στον τομέα της καινοτομίας, της εκπαίδευσης και της τεχνολογίας,
- Εκπόνηση ερευνητικών μελετών και ανάλυση των ευρημάτων,
- Συμμετοχή σε διεθνείς συναντήσεις,
- Παρακολούθηση και κοινοποίηση των επικαιροποιήσεων του έργου στα μέλη της ομάδας έργου,
- Καθημερινή επικοινωνία με τους διεθνείς εταίρους του έργου,
- Οργάνωση θεματικών εκδηλώσεων και άλλων δραστηριοτήτων κατάρτισης και επικοινωνίας.

Διεύθυνση Στραίτσα 2, Θέρμη, 57001, Θεσσαλονίκη, Ελλάδα | **Ιστότοπος** <https://mathemagenesis.com/>

15/08/2022 – 15/12/2022 Meath, Ιρλανδία

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΕΞΕΥΡΕΣΗΣ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΩΝ CHAMPIONS FACTORY IRELAND LIMITED

- Καθοδήγηση του σχεδιασμού της τριετούς στρατηγικής για τη συγκέντρωση πόρων, σε στενή συνεργασία με τον Διευθυντή και τον Οικονομικό Διευθυντή του οργανισμού,
- Άριστη διαχείριση των δωρητών, συμπεριλαμβανομένων των αφηγηματικών και οικονομικών εκθέσεων,
- Συγγραφή προτάσεων χρηματοδότησης και υποβολή τους σε δυνητικούς δωρητές,
- Καθοδήγηση σε δραστηριότητες συγκέντρωσης κεφαλαίων, σε στενή συνεργασία με τον διευθυντή, τον διοικητικό και οικονομικό διευθυντή και άλλους εταίρους, όπως απαιτείται,
- Υποστήριξη των διαδικασιών οργανωτικής αποτελεσματικότητας και λογοδοσίας,
- Δημιουργία και καλλιέργεια ενός αγωγού υποψήφιων δωρητών και ευκαιριών χρηματοδότησης και καταγραφή όλων των πληροφοριών στο CRM του οργανισμού,
- Συνεργασία με την ομάδα επικοινωνίας για την αύξηση της προβολής και της δέσμευσης με τους στόχους εξεύρεσης πόρων μέσω των ποικίλων καναλιών επικοινωνίας του οργανισμού,
- Υποστήριξη της ομάδας σε συγκεκριμένες εκδηλώσεις και εκστρατείες εταιρικής δέσμευσης,
- Εντοπισμός πιθανών συνεργατών με βάση τις επιχειρηματικές ανάγκες, τους στόχους και τις τρέχουσες συνεργασίες,
- Διαχείριση των υφιστάμενων στρατηγικών συνεργασιών με την ανάπτυξη νέων ιδεών για συνεργασία, την παρακολούθηση των επιδόσεων και την επίλυση συγκρούσεων,
- Διαπραγμάτευση των όρων των συμφωνιών εταιρικής σχέσης ώστε να διασφαλιστεί ότι και τα δύο μέρη ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις τους και επωφελούνται από τη συνεργασία,
- Διαχείριση των νομικών πτυχών των εταιρικών σχέσεων με τη σύνταξη συμβάσεων, τη διαπραγμάτευση όρων και τη διαχείριση τους.

Διεύθυνση 94 Northlands, Bettystown, A92 D3T0, Meath, Ιρλανδία | **Ιστότοπος** <https://www.championsfactory.bg/>

04/09/2020 – 03/07/2021 Πρέβεζα, Ελλάδα

ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ / ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΗΠΕΙΡΟΥ

- Γραμματειακή Υποστήριξη,
- Έκδοση πιστοποιητικών & βεβαιώσεων,
- Σύνταξη εισηγήσεων, προεγκρίσεων,
- Διοικητικές ενέργειες διοργάνωσης πολιτιστικών & αθλητικών εκδηλώσεων,
- Παρακολούθηση προϋπολογισμού - Οικονομική διαχείριση,
- Εξυπηρέτηση πολιτών & διεκπεραίωση αιτημάτων,
- Τήρηση Πρωτοκόλλου & αρχείου εγγράφων,
- Διαχείριση Θεμάτων Προσωπικού (π.χ Ημερήσια/μηνιαία δελτία απόντων - Βεβαιώσεις απεργιών, άδειες),
- Αναρτήσεις στο διαδικτυακό τόπο (portal) της Περιφέρειας.

Διεύθυνση 48100, Πρέβεζα, Ελλάδα

- Υλοποίηση καινοτόμων προγραμμάτων στον τομέα του πολιτισμού, αθλητισμού και εκπαίδευσης,
- Ανάθεση ρόλων και αρμοδιοτήτων σε τουλάχιστον 40 μέλη και εθελοντές,
- Πρόσκληση και διευθέτηση της διαμονής των συμμετεχόντων σε εκδηλώσεις, επιστροφή των εξόδων ταξιδιού και ανά ημέρα έξοδα,
- Εξασφάλιση των απαραίτητων οικονομικών μέσων του οργανισμού και διασφάλιση της οικονομικής του ανάπτυξης,
- Έρευνα και επικοινωνία με ιδρύματα, κρατικούς, ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς για την απόκτηση κεφαλαίων,
- Προετοιμασία και υποβολή προτάσεων προγραμμάτων και εκτιμήσεων προϋπολογισμού,
- Διερεύνηση και επικοινωνία με εθνικές και διεθνείς ΜΚΟ για την ανάπτυξη εταιρικών σχέσεων και συνεργασιών,
- Κινητοποίηση μελών και εθελοντών για την συμμετοχή τους στην οργάνωση και εφαρμογή νέων προγραμμάτων,
- Αξιολόγηση της οργάνωσης, υλοποίησης και έκβασης των πολιτιστικών προγραμμάτων,
- Ανάπτυξη και διατήρηση δικτύου επαφών με κυβερνητικούς και μη κυβερνητικούς φορείς και οργανισμούς που ασχολούνται με την ανάδειξη και αξιοποίηση της πολιτιστικής κληρονομιάς.

Ιστότοπος <https://www.arogos.org>

01/07/2015 – 30/09/2015 Kőszeg , Ουγγαρία

ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ KOSZEG ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΠΑΝΟΝΙΑΣ

- Ανάπτυξη της ερευνητικής μου πρότασης υπό την καθοδήγηση του μέντορα μου Stuart Holland και την ομάδα διεθνών ερευνητών στο Κέντρο Kőszeg του Πανεπιστημίου της Πανονίας στην Ουγγαρία στο πλαίσιο του Προγράμματος Υποτροφιών "Νέα Κεντρική Ευρώπη II",
- Οργάνωση ομάδων αξιολόγησης και συνεργασία στον καθορισμό των ερευνητικών θεμάτων, μεθοδολογιών και ανασκόπησης της βιβλιογραφίας,
- Υποβολή εβδομαδιαίων εκθέσεων σχετικά με την ανάπτυξη της έρευνας μου,
- Ενεργή συμμετοχή σε σεμινάρια, συνέδρια και διαλέξεις υπό την διοργάνωση του ερευνητικού κέντρου,
- Υποστήριξη του ερευνητικού κέντρου κατά την εκπόνηση των προγραμμάτων διδακτέας ύλης για το θερινό σχολείο "Ποια είναι η Ευρώπη; Αξιολόγηση του παρελθόντος και πρόβλεψη του μέλλοντος" που διοργάνωσε το Πανεπιστήμιο της Πανονίας,
- Υποστήριξη στους συμμετέχοντες του θερινού σχολείου ως προς την προετοιμασία και παράδοση των παρουσιάσεών τους,
- Παρουσίαση της ερευνητικής μου πρότασης "Η κρίση στην Ευρωζώνη και προτάσεις θεσμικών λύσεων για την Ευρωπαϊκή Ένωση" στη διεθνή ομάδα ερευνητών και μεντόρων.

Διεύθυνση Chernel street 14, H-9730, Kőszeg , Ουγγαρία | **Ιστότοπος** <https://iask.hu/en/>

08/05/2011 – 30/09/2011 Άκτιο, Ελλάδα

ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΣΟΥΙΣΠΟΡΤ ΑΒΙΑΡΕΠΣ ΕΛΛΑΣ ΑΕ

- Προετοιμασία εβδομαδιαίων και μηνιαίων εκθέσεων,
- Διεξαγωγή διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου,
- Επεξεργασία και αξιολόγηση αιτήσεων πελατών, τιμολόγια και πληρωμές,
- Δημιουργία λογιστικών αρχείων,
- Υπεύθυνος για την επικοινωνία μεταξύ πελατών, συμπεριλαμβανομένων προμηθευτών αεροδρομίων και πρακτορείων,
- Σύνταξη, επεξεργασία και προετοιμασία εγγράφων και ημερολογίων αεροσκαφών,
- Ανάπτυξη και προετοιμασία ημερήσιας διάταξης για διάφορες συνεδριάσεις του προσωπικού υπηρεσίας,
- Σύνταξη και διανομή πρακτικών στον υπεύθυνο του τμήματος,
- Άλλα διοικητικά καθήκοντα, όπως χειρισμός εισερχόμενων τηλεφωνικών κλήσεων, αρχειοθέτηση εγγράφων, δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας αρχείων υπολογιστών και προγραμματισμός ταξιδιών διευθυντών.

Διεύθυνση Κρατικός Αερολιμένας Ακτίου, 30002, Άκτιο, Ελλάδα | **Ιστότοπος** <https://www.swissport.com>

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ

21/09/2015 – 13/06/2017 Βουδαπέστη, Ουγγαρία

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΣΤΙΣ ΣΠΟΥΔΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ, ΑΚΑΔΗΜΑΙΚΗ ΕΡΕΥΝΑ, ΠΟΛΙΤΙΚΗ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΕΥΡΩΠΑΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ

Επίπεδο ΕΠΕΠ ΕΠΠ επίπεδο 7

11/11/2013 – 13/03/2016 Μαδρίτη, Ισπανία

ΥΠΟΨΗΦΙΟΣ ΔΙΔΑΚΤΩΡ ΦΙΛΟΣΟΦΙΑΣ (ΡΗΔ) ΣΤΗΝ ΑΡΧΑΙΑ ΙΣΤΟΡΙΑ BIRCHAM INTERNATIONAL UNIVERSITY (BIU)

Επίπεδο ΕΠΕΠ ΕΠΠ επίπεδο 8

23/09/2013 – 21/06/2015 Βουδαπέστη, Ουγγαρία

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΣΤΙΣ ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΟΡΒΙΝΟΣ

Επίπεδο ΕΠΕΠ ΕΠΠ επίπεδο 7

18/01/2013 – 03/09/2014 Ρώμη, Ιταλία

ΠΤΥΧΙΟ ΣΤΙΣ ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΤΕΧΝΕΣ, ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΙΚΗ ΚΑΙ ΤΗΛΕΟΠΤΙΚΗ ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ GUGLIELMO MARCONI

Επίπεδο ΕΠΕΠ ΕΠΠ επίπεδο 6

20/09/2010 – 31/07/2013 Μίλτον Κέινς, Ηνωμένο Βασίλειο

ΠΤΥΧΙΟ ΣΤΙΣ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΜΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΣΤΙΣ ΚΛΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ ΑΝΟΙΚΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΒΡΕΤΑΝΙΑΣ

Επίπεδο ΕΠΕΠ ΕΠΠ επίπεδο 6

26/05/2021

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ "ΤΟΠΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΚΑΙ ΤΠΕ" ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (Ε.Κ.Δ.Δ.Α. / ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ)

18/06/2021

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ "ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ & ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ" GLOBALCERT

28/12/2020

ΔΙΕΘΝΕΣ ΔΙΠΛΩΜΑ ΤΗΣ VELLUM ΓΙΑ ΤΑ ΤΑΞΙΔΙΑ ΚΑΙ ΤΟΝ ΤΟΥΡΙΣΜΟ ΕΟΠΠΕΠ

Είδος διδακτικών μονάδων ECVET | **Αριθμός διδακτικών μονάδων** 33

ΓΛΩΣΣΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

Μητρική γλώσσα/-ες: **ΕΛΛΗΝΙΚΑ**

Άλλη/-ες γλώσσα/-ες:

	ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ		ΟΜΙΛΙΑ		ΓΡΑΦΗ
	Ακρόαση	Ανάγνωση	Παραγωγή λόγου	Επικοινωνία λόγου	
ΑΓΓΛΙΚΑ	C2	C2	C2	C2	C2
ΙΤΑΛΙΚΑ	A2	A2	A2	A2	A2

Επίπεδα: A1 και A2: Βασικός χρήστης· B1 και B2: Ανεξάρτητος χρήστης· C1 και C2: Έμπειρος χρήστης

● ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

ECDL Progress Certificate | Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams, OneDrive) | Project Management: MS Project, Asana, Jira,... | Arts and Culture project management

● ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ

Δημοσιεύσεις

Lamprakoulis, G. (2014) *Cultural and Economical Exploitation of Ancient Greek and Roman Monuments with special focus on Ancient Nicopolis*, in Proceedings of the 6th Edition of EUROINVENT - European Exhibition of Creativity and Innovation 2014, Editors: A.V. Sandu & I.Sandu, Alexandru Ioan Cuza Publishing House, ISBN: 978-606-714-037-8, pp. 519-530, Euroinvent 2014. [Available at]: <http://eudirect.ro/euroinvent/cat/w2014.pdf>

ΔΙΚΤΥΑ ΚΑΙ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ ΜΕΛΟΥΣ

Συνδρομές

- Αξιολογητής/Εμπειρογνώμονας για την Ευρωπαϊκή Επιτροπή: Αξιολόγηση αιτήσεων επιχορήγησης προγραμμάτων της ΕΕ, παρακολούθηση υλοποίησης δράσεων, συμφωνιών επιχορήγησης και συμβάσεων δημοσίων προμηθειών. Αριθμός Μητρώου αξιολογητή: EX2017D309658.
- Μέλος της Επιτροπής Διαβούλευσης του Δήμου Πρέβεζας
- Μέλος του Μητρώου Συνεργατών & Εμπειρογνομώνων του Εθνικού Κέντρου Τεκμηρίωσης (ΕΚΤ).
- Μέλος της Ένωσης Δικτύων του Διεθνούς Οργανισμού Europeana που έχει στόχο την πρόσβαση στην πολιτιστική κληρονομιά για όλους τους πολίτες.
- Ερευνητής στο Ελληνικό Ινστιτούτο για τον Ο.Η.Ε. (ΕΛ.ΙΝ.Ο.Η.Ε.) στο ερευνητικό πεδίο «Βιώσιμες Πόλεις και Κοινότητες».

ΑΔΕΙΑ ΟΔΗΓΗΣΗΣ

Άδεια οδήγησης: Α1

Άδεια οδήγησης: Β

ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΚΑΙ ΣΕΜΙΝΑΡΙΑ

Σεμινάρια Μάρτιος 2017 – Σεμινάριο με θέμα την Διαπολιτισμική Επικοινωνία που διοργανώθηκε από την Πρωτοβουλία Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων (HRSI) του Κεντρικού Ευρωπαϊκού Πανεπιστημίου (CEU) στη Βουδαπέστη, Ουγγαρία. Περιγραφή: Το σεμινάριο προσέφερε μια σύντομη εικόνα της θεωρίας των πολιτιστικών διαστάσεων για την ενίσχυση των διαπολιτισμικών δεξιοτήτων επικοινωνίας μέσω παιχνιδιών, διαφορετικών ρόλων και προσομοιώσεων. Μέσα από το σεμινάριο, απέκτησα καλή κατανόηση των βασικών θεωριών και εννοιών στο διαπολιτισμικό πεδίο. Στο τέλος της ημέρας, ήμουν σε θέση να καθορίσω πώς οι δικές μας αντιλήψεις και πολιτιστικές αξίες επηρεάζουν τη στάση και τη συμπεριφορά ατόμων με διαφορετική κουλτούρα. Επίσης, συνειδητοποίησα πώς ο πολιτισμός αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της διεθνούς επικοινωνίας. Τέλος, είμαι σε θέση να προσδιορίσω τις δυσκολίες επικοινωνίας λόγω πολιτισμικών διαφορών και βελτίωσα τις ικανότητές μου στη διαπολιτισμική επικοινωνία

ΤΙΜΗΤΙΚΕΣ ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΚΑΙ ΒΡΑΒΕΙΑ

Τιμητικές διακρίσεις και βραβεία 2014: Ασημένιο μετάλλιο στην 6η ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ του EUROINVENT στην κατηγορία «Καινοτομία και Έρευνα» που πραγματοποιήθηκε στο Ιάσιο της Ρουμανίας με θέμα την *Πολιτιστική και Οικονομική Αξιοποίηση Αρχαίων Ελληνικών και Ρωμαϊκών Μνημείων με ιδιαίτερη έμφαση στην Αρχαία Νικόπολη*.

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

Οργανωτικές δεξιότητες

- Διοργάνωση διάφορα σεμινάρια, εργαστήρια και πολιτιστικές εκδηλώσεις για μικρές και μεγάλες ομάδες (μέχρι 80 άτομα).
- Εξαιρετικές ικανότητες στις δημόσιες ομιλίες που έχω αποκτήσει από την ακαδημαϊκή και επαγγελματική μου καριέρα ως ομιλητής σε διάφορες δημόσιες εκδηλώσεις.
- Αντιμετώπιση δύσκολων καταστάσεων με γρήγορο, σαφή και λογικό τρόπο.
- Διαχείριση πολλαπλών εργασιών και διαχείριση παραγωγικού φόρτου εργασίας.
- Ικανότητα διαχείρισης πλήθους καθηκόντων υπό πίεση χρόνου.
- Εξαιρετικός στην επίλυση προβλημάτων, ειδικά με θέματα που προκύπτουν την τελευταία στιγμή.

- Καλή ικανότητα σχεδιασμού και διαχείρισης χρόνου σε ένα περιβάλλον που λειτουργεί με γρήγορο ρυθμό.
- Ικανότητα να αποκτώ νέες δεξιότητες γρήγορα και εύκολα προσαρμοσμένες στα νέα καθήκοντα μου.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΑΠΡΟΣΩΠΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

Επικοινωνιακές και διαπροσωπικές δεξιότητες

- Εξαιρετικές ικανότητες επικοινωνίας που έχουν τελειοποιηθεί σε διαφορετικά πολυπολιτισμικά περιβάλλοντα από την επίσημη και άτυπη διεθνή εκπαίδευση και επαγγελματική μου εμπειρία.
- Άριστες δεξιότητες ακρόασης και γραφής.
- Δυνατότητα δημιουργίας και διατήρησης άριστων εργασιακών και κοινωνικών σχέσεων με συναδέλφους από διαφορετικό εθνικό, πολιτιστικό και πολιτικό υπόβαθρο.
- Εργάζομαι αποτελεσματικά ως άτομο και ως μέλος μιας ομάδας, τόσο ως μέλος της ομάδας όσο και ως ηγέτης.
- Δεν διστάζω να ζητήσω βοήθεια και να αναγνωρίσω τις αδυναμίες μου.
- Προσφέρω την υποστήριξή μου σε άλλα μέλη της ομάδας όταν ζητηθεί.
- Ευέλικτη και εύκολη προσαρμογή σε νέα περιβάλλοντα.