

Growing

Δραστηριότητες σχετικά με τους
“ΠΟΡΟΥΣ”

Για Μικρομεσαίες Επιχειρήσεις και παρόχους εκπαίδευσης
ενηλίκων



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein. (Project N°.: 612865-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-PI-FORWARD).



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein. (Project N°.: 612865-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-PI-FORWARD).

Συγγραφείς

GrowINg - Ανάπτυξη και καινοτομία των ΜΜΕ μέσω της εκπαίδευσης στον εργασιακό χώρο | Μάρτιος 2021



Mentortec

Mentortec - Serviços de Apoio a Projectos Tecnológicos S.A.,
Πορτογαλία
Andreia Monteiro e Rita Sousa
Ιστοσελίδα: <http://www.mentortec.eu/>



AEP

AEP - Associação Empresarial de Portugal, Πορτογαλία
Raquel Araujo e Oriana Noronha
Ιστοσελίδα: <https://www.aeportugal.pt/>



AKMI

AKMI - Anonimi Ekpaideftiki Etairia, Ελλάδα
Βασιλική Καραμπάμπα
Ιστοσελίδα: <https://iek-akmi.edu.gr/>



IED

Ινστιτούτο Ανάπτυξης Επιχειρηματικότητας, Ελλάδα
Μαρία Δαλακούρα
Ιστοσελίδα: <https://ied.eu/>



DOREA

Εκπαιδευτικό Ινστιτούτο DOREA, Κύπρος
Viktorija Triuskaite
Ιστοσελίδα: <https://dorea.org/>



CONNECTIS Srl

Ιταλία
Edoardo Bacenetti
Ιστοσελίδα: <https://connectisweb.com/>

4



Αυτό το έργο διατίθεται με άδεια χρήσης της Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein. (Project N°. 612865-EPP-1-2019-1-PT-EPPKA3-PI-FORWARD)



εισαγωγή

Τα επιχειρηματικά εργαλεία του GrowINg επικεντρώνονται σε 10 κύριες επιχειρηματικές δεξιότητες. Οι δεξιότητες αυτές μπορούν να ομαδοποιηθούν σε τρεις κύριους τομείς: “Ιδέες και ευκαιρίες”, “Πόροι” και “Σε δράση”. Αυτοί οι τομείς και οι ικανότητες αποτελούν μέρος του εννοιολογικού μοντέλου που εισήχθη στο EntreComp: The Entrepreneurship Competence Framework , και σχετίζονται με:

Ιδέες και ευκαιρίες - Ικανότητα εντοπισμού και δημιουργίας νέων ευκαιριών και ιδεών.

Πόροι - Ικανότητα εντοπισμού, προσέγγισης ή κινητοποίησης πόρων για την υλοποίηση ιδεών και ευκαιριών.

Σε δράση - Ικανότητα συγκεκριμενοποίησης των ιδεών και των ευκαιριών που εντοπίστηκαν ή καθορίστηκαν.

Όσον αφορά τις ικανότητες, η σύμπραξη GrowINg επέλεξε 10 από τις 15 που παρουσιάζονται στο πλαίσιο EntreComp, με βάση τα αποτελέσματα που συγκεντρώθηκαν κατά τη διάρκεια της μελέτης που πραγματοποιήθηκε στην αρχή του έργου . Σύμφωνα με την προσέγγιση του έργου, οι 10 ικανότητες μπορούν να κατανοηθούν ως εξής (βλ. Σχήμα 1):

6

<p>1. Εντοπισμός ευκαιριών</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Εντοπισμός και αξιοποίηση ευκαιριών για τη δημιουργία αξίας με τη διερεύνηση του κοινωνικού, πολιτιστικού και οικονομικού τοπίου. • Εντοπισμός των αναγκών και των προκλήσεων που πρέπει να αντιμετωπιστούν • Δημιουργία νέων συνδέσεων και συνένωση διάσπαρτων στοιχείων του τοπίου για τη δημιουργία ευκαιριών δημιουργίας αξίας
<p>2. Δημιουργικότητα</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ανάπτυξη διαφόρων ιδεών και ευκαιριών για τη δημιουργία αξίας, συμπεριλαμβανομένων καλύτερων λύσεων σε υφιστάμενες και νέες προκλήσεις. • Εξερευνήστε και πειραματιστείτε με καινοτόμες προσεγγίσεις • Συνδυασμός γνώσεων και πόρων για την επίτευξη πολύτιμων αποτελεσμάτων
<p>3. Αυτογνωσία & αυτοαποτελεσματικότητα</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Αναλογιστείτε τις ανάγκες, τις φιλοδοξίες και τις επιθυμίες σας βραχυπρόθεσμα, μεσοπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα. • Προσδιορίστε και αξιολογήστε τις ατομικές και ομαδικές σας δυνάμεις και αδυναμίες • Πιστέψτε στην ικανότητά σας να επηρεάσετε την πορεία των γεγονότων, παρά την αβεβαιότητα, τις αναποδιές και τις προσωρινές αποτυχίες
<p>4. Κίνητρα & επιμονή</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Να είστε αποφασισμένοι να μετατρέψετε τις ιδέες σε δράση και να ικανοποιήσετε την ανάγκη σας να επιτύχετε • Να είστε προετοιμασμένοι να κάνετε υπομονή και να συνεχίσετε να προσπαθείτε να επιτύχετε τους μακροπρόθεσμους ατομικούς ή ομαδικούς σας στόχους • Να είστε ανθεκτικοί σε συνθήκες πίεσης, αντιξοότητας και προσωρινής αποτυχίας
<p>5. Κινητοποίηση πόρων</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Αποκτήστε και διαχειριστείτε τους υλικούς, άυλους και ψηφιακούς πόρους που απαιτούνται για να μετατρέψετε τις ιδέες σε δράση. • Αξιοποιήστε στο έπακρο τους περιορισμένους πόρους • Αποκτήστε και διαχειριστείτε τις ικανότητες που απαιτούνται σε κάθε στάδιο, συμπεριλαμβανομένων των τεχνικών, νομικών, φορολογικών και ψηφιακών

¹ Ευρωπαϊκή Επιτροπή (2021). Το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Επιχειρηματικών Ικανοτήτων (EntreComp). Πρόσβαση στις 3rd Νοεμβρίου 2021, στη διεύθυνση: <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1317&langId=en>.

² To know more about the study, please check the document produced by the consortium Career Guidance and Learning in SMEs and to know more about the process of selection, please check the GrowINg Research Matrix, both available at <http://growing-project.eu/>.

6. Χρηματοοικονομικός και	<ul style="list-style-type: none"> • Εκτίμηση του κόστους μετατροπής μιας ιδέας σε δραστηριότητα που δημιουργεί αξία • Να σχεδιάζετε, να θέτετε σε εφαρμογή και να αξιολογείτε τις οικονομικές αποφάσεις σε βάθος χρόνου • Διαχείριση της χρηματοδότησης για να διασφαλίσετε ότι η δραστηριότητα δημιουργίας αξίας μπορεί να διαρκέσει μακροπρόθεσμα
7. Κινητοποίηση	<ul style="list-style-type: none"> • Να εμπνέετε και να ενθουσιάζετε τους ενδιαφερόμενους φορείς • Να λάβετε την υποστήριξη που απαιτείται για την επίτευξη πολύτιμων αποτελεσμάτων • Να επιδεικνύετε αποτελεσματική επικοινωνία, πειθώ, διαπραγμάτευση και ηγεσία.
8. Προγραμματισμός & διαχείριση	<ul style="list-style-type: none"> • Θέστε μακροπρόθεσμους, μεσοπρόθεσμους και βραχυπρόθεσμους στόχους • Καθορισμός προτεραιοτήτων και σχεδίων δράσης • Προσαρμογή σε απρόβλεπτες αλλαγές
9. Αντιμετώπιση της αβεβαιότητας, της ασάφειας και του κινδύνου	<ul style="list-style-type: none"> • Να λαμβάνει αποφάσεις όταν το αποτέλεσμα της απόφασης αυτής είναι αβέβαιο, όταν οι διαθέσιμες πληροφορίες είναι μερικές ή διφορούμενες ή όταν υπάρχει κίνδυνος απρόβλεπτων αποτελεσμάτων • Στο πλαίσιο της διαδικασίας δημιουργίας αξίας, συμπεριλάβετε δομημένους τρόπους δοκιμής ιδεών και πρωτοτύπων από τα αρχικά στάδια, για να μειώσετε τους κινδύνους αποτυχίας. • Χειρισμός ταχέως εξελισσόμενων καταστάσεων με ταχύτητα και ευελιξία
10. Συνεργασία με	<ul style="list-style-type: none"> • Να συνεργάζονται και να συνεργάζονται με άλλους για να αναπτύσσουν ιδέες και να τις μετατρέπουν σε δράση • Δίκτυο • Να επιλύετε συγκρούσεις και να αντιμετωπίζετε θετικά τον ανταγωνισμό όταν

Σχήμα 1 - Σύντομη περιγραφή των 10 επιχειρηματικών ικανοτήτων που εξετάζονται από τα εργαλεία Grow!NG.

Προετοιμάστηκαν συνολικά 45 δραστηριότητες που καλύπτουν τις 10 ικανότητες που παρουσιάστηκαν παραπάνω, οι οποίες κατανέμονται ως εξής: ιδέες και ευκαιρίες 9 δραστηριότητες, πόροι 21 δραστηριότητες και σε δράση 15 δραστηριότητες. Αυτό το δεύτερο τεύχος παρουσιάζει τις δραστηριότητες που προετοιμάζονται για την περιοχή των πόρων.

Αρ	Τίτλος	Κατηγορία	Διάρκεια	Ικανότητα	Σύντομη περιγραφή
25	Το παράθυρο Johari	Mentoring	2 ώρες έως 3 ώρες	Αυτογνωσία και	Η δραστηριότητα στοχεύει στην ανάπτυξη της ικανότητας αυτογνωσίας για την ενίσχυση της ικανότητάς τους να αναγνωρίζουν τον "αληθινό εαυτό" τους και να πιστεύουν σε αυτόν. Πρέπει να υλοποιηθεί στο πλαίσιο μιας ομάδας που περιλαμβάνει 5 έως 8 συμμετέχοντες. Συνδυάζει στιγμές προβληματισμού και συζήτησης σε μια μεγάλη ομάδα με αυτοαναστοχασμό και ατομική εργασία.
26	Τεστ τύπου	Ψυχομετρικά τεστ	1 ώρα	Αυτογνωσία και	Οι εργαζόμενοι μπορούν να εφαρμόσουν αυτή τη δραστηριότητα ατομικά... Ο συντονιστής θα προτείνει στην ομάδα του/της να δοκιμάσει ένα από τα ψυχομετρικά εργαλεία. Στη συνέχεια, τα άτομα θα πρέπει να αφιερώσουν μερικά λεπτά για να αυτο-αναστοχαστούν. Μπορούν να επιλέξουν να συζητήσουν τα βασικά ευρήματα του ψυχομετρικού τεστ με τον συντονιστή. Η δραστηριότητα αυτή θα βοηθήσει το άτομο να κατανοήσει και να αναγνωρίσει τα ισχυρά και αδύναμα χαρακτηριστικά και γνωρίσματα της προσωπικότητάς του/της και να σκεφτεί με ποιον τρόπο μπορούν να επηρεάσουν τον εργασιακό του χώρο.
27	Το διάγραμμα ελευθερίας	Καθοδήγηση (Mentoring)	2 ώρες	Αυτογνωσία και	Άσκηση για την αύξηση της αυτογνωσίας και την ενίσχυση των μελλοντικών φιλοδοξιών. Αποτελείται από τρία βασικά στοιχεία: ταλέντο, διασκέδαση, ζήτηση και παρουσιάζεται με τη μορφή τριών ομόκεντρων κύκλων. Μπορεί να εφαρμοστεί ατομικά ή σε ομάδα έως οκτώ ατόμων. Ενσωματώνει κυρίως στιγμές αυτοαναστοχασμού, συζήτησης και αυτογνωσίας. Με τη δημιουργία αυτού του διαγράμματος, οι εργαζόμενοι μπορούν να αποφασίσουν σε ποια δεξιάτητα θα πρέπει να εστιάσουν, ώστε να έχουν περισσότερες πιθανότητες επιτυχίας.

28	Δουλέψτε με την επιλογή των λέξεών σας	Πρακτική	Συνεχής	Αυτογνωσία και	Ένας διευθυντής καθημερινά στο χώρο εργασίας μπορεί να εφαρμόσει αυτή την πρακτική, ιδίως όταν πρέπει να υποστηρίξει την ομάδα του για να λύσει ένα πρόβλημα ή να επιτύχει ένα σοβαρό έργο. Ο κύριος στόχος αυτής της πρακτικής είναι η καλλιέργεια μιας κουλτούρας που θα προάγει την αυτοαποτελεσματικότητα της ομάδας και θα την ωθήσει να πιστεύει περισσότερο στις ικανότητές της όταν πρόκειται να φέρει εις πέρας διάφορα καθήκοντα και εργασίες.
29	Συναίσθηματα στο φάκελο	Εργαστήριο	2 ώρες	Κίνητρα και επιμονή	Πρόκειται για μια ομαδική δραστηριότητα που αποτελείται από εννέα βασικά βήματα, σχεδιασμένη για να ενθαρρύνει τους εργαζόμενους να παραμένουν κινητοποιημένοι και να παρακινούνται στην εργασία τους, καθώς και να βοηθούν τους συναδέλφους τους να κάνουν το ίδιο. Η δραστηριότητα αυτή προϋποθέτει καταιγισμό ιδεών σχετικά με πέντε τύπους συναισθημάτων: ελπίδοφόρα, χαρούμενα, ειρηνικά, παιχνιδιάρικα και ευγνώμονα.
30	Κυνήγι θησαυρού σε εξωτερικούς χώρους	Υπαίθρια	2 ώρες	Κίνητρα και επιμονή	Πρόκειται για μια ομαδική δραστηριότητα που αποτελείται από έξι βασικά βήματα και έχει σχεδιαστεί για να βελτιώσει την ικανότητα των εργαζομένων να ξεπερνούν τις προκλήσεις και να παραμένουν αποφασισμένοι να επιτύχουν τους στόχους που έχουν τεθεί. Ο ελάχιστος αριθμός συμμετεχόντων πρέπει να είναι 9 (3 ομάδες των 3 ατόμων) και αποτελείται από ένα σύνολο προκλήσεων που πρέπει να αντιμετωπίσουν οι ομάδες.
31	Οραματιστείτε τους στόχους σας	Εργαστήριο	2 ώρες	Κίνητρα και επιμονή	Πρόκειται για μια ομαδική δραστηριότητα που αποτελείται από πέντε βασικά βήματα και έχει σχεδιαστεί για να βελτιώσει την ικανότητα των εργαζομένων να ανακαλύπτουν τους πιο κατάλληλους γι' αυτούς παράγοντες παρακίνησης και να τους χρησιμοποιούν για να παραμένουν κινητοποιημένοι στην εργασία τους.
32	Το σχέδιο	Εργαστήριο και επαναληπτική συνάντηση	2 ώρες & 30 λεπτά έως 3 ώρες	Κίνητρα και επιμονή	Πρόκειται για μια ομαδική δραστηριότητα που αποτελείται από οκτώ κύρια βήματα και έχει σχεδιαστεί για να βελτιώσει την ικανότητα των εργαζομένων να επιμένουν μπροστά σε αναποδιές και εμπόδια, καθώς και τις δεξιότητες ανθεκτικότητας γενικότερα, μέσω της δημιουργίας του σχεδίου ανθεκτικότητας του καθενός. Ο ελάχιστος συνιστώμενος αριθμός συμμετεχόντων είναι 4 και ο μέγιστος 20.
33	Ξεριζώνοντας τη μη χρήσιμη σκέψη	Εργαστήριο και επαναληπτική συνάντηση	2 ώρες & 30 λεπτά έως 3 ώρες	Κίνητρα και επιμονή	Πρόκειται για μια ομαδική δραστηριότητα που αποτελείται από τέσσερα βασικά βήματα και έχει σχεδιαστεί για να βελτιώσει την ικανότητα των εργαζομένων να εντοπίζουν τις μη χρήσιμες σκέψεις, να αλλάζουν τον τρόπο σκέψης και να συνεχίζουν να προχωρούν ακόμη και όταν αντιμετωπίζουν αποτυχίες και προκλήσεις. Ο ελάχιστος συνιστώμενος αριθμός συμμετεχόντων είναι 4, ο μέγιστος 20.
34	Δεξαμενή γραφείου	Πρακτική	2 ώρες	Κινητοποίηση πόρων	Οι συμμετέχοντες (ομάδες των 3-4 ατόμων) δημιουργούν μια καινοτομία με τους πόρους του γραφείου τους και την παρουσιάζουν στους "υπεύθυνους", ώστε αυτοί να επενδύσουν υποθετικά σε αυτήν.
35	Πιο πράσινο αύριο!	Συνάντηση	1 ώρα	Κινητοποίηση πόρων	Συνάντηση όπου οι συμμετέχοντες δίνουν πληροφορίες σχετικά με τις πράσινες πρακτικές των οργανισμών, για να προβληματιστούν σχετικά με τις συμπεριφορές τους.
36	Κιρκάδιος ρυθμός	Πρακτική	1 ημέρα και 1/2	Κινητοποίηση πόρων	Οι συμμετέχοντες (ατομικά) ονομάζουν ωριαία μπλοκ της ημέρας τους, για να κατανοήσουν την παραγωγικότητά τους.
37	Στρογγυλό τραπέζι έκτακτης ανάγκης	Πρακτική	1 ώρα	Κινητοποίηση πόρων	Συνεδρία με ερωτήσεις και απαντήσεις μεταξύ μιας ομάδας εργαζομένων και του επικεφαλής της ομάδας για να φωτιστεί ένα πρόβλημα και αυτό θα πρέπει να συμβαίνει όποτε είναι απαραίτητο.
38	Ο ενθουσιασμός είναι μια μηχανή!	Εκπαιδευτική συνεδρία	1 ώρα & 30 λεπτά	Κινητοποίηση άλλων	Οι συμμετέχοντες (8-15) ενθαρρύνονται να μοιραστούν σκέψεις σχετικά με τον ενθουσιασμό στον εργασιακό χώρο, τόσο ατομικά όσο και στην ομάδα.
39	Συζητήσεις Kaizen	Πρακτική	Συνεχής	Κινητοποίηση άλλων	Οι συμμετέχοντες (8-15) ενθαρρύνονται να μοιραστούν τις ιδέες/ προτάσεις τους για τη βελτίωση του εργασιακού χώρου, οι οποίες, εφόσον υλοποιηθούν, κοινοποιούνται μέσω του οργανισμού για την ενίσχυση νέων συστάσεων.
40	Καλημέρα συναντήσεις	Πρακτική	15 λεπτά	Κινητοποίηση άλλων	Καθημερινές εναρκτήριες συναντήσεις, όπου οι εργαζόμενοι ενημερώνουν τον προϊστάμενο για την τρέχουσα κατάσταση ενός έργου/ μιας παραγωγικής διαδικασίας, για τη μείωση/ αποφυγή προβλημάτων που σχετίζονται με την εργασία.
41	Ο φίλος μου στα μέσα ενημέρωσης	Καθοδήγηση (Mentoring)	Συνεχής	Κινητοποίηση άλλων	Οι συμμετέχοντες που δυσκολεύονται να χειριστούν ορισμένα ψηφιακά εργαλεία/κανάλια συνδυάζονται με έναν υπάλληλο που είναι πρόθυμος να τους διδάξει, ώστε να μπορούν να μάθουν αμοιβαία.
42	Εργαστήρια οικονομικών	Μαθήματα	4 ώρες	Χρηματοοικονομικός και οικονομικός αλφαριθμητισμός	Σειρά εργαστηρίων που δημιουργήθηκαν για να ενισχύσουν τις γνώσεις των εργαζομένων σχετικά με τις οικονομικές και χρηματοοικονομικές έννοιες και τον προϋπολογισμό, καθώς και για να αυξήσουν την τεχνογνωσία σχετικά με τον τρόπο δημιουργίας ενός επιχειρηματικού σχεδίου.
43	Επισκεφθείτε τις κορυφαίες εταιρείες	Ετήσιες επισκέψεις	3 έως 5 ημέρες	Χρηματοοικονομικός και οικονομικός αλφαριθμητισμός	2 ετήσιες επισκέψεις σε εταιρείες που χρησιμοποιούν καινοτόμες χρηματοοικονομικές έννοιες.
44	Νέα σχετικά με... φορολογικούς κανόνες	Συνάντηση	4 ώρες	Χρηματοοικονομικός και οικονομικός αλφαριθμητισμός	Διευκρινιστικές συναντήσεις με εμπειρογνώμονα σε νομικά και φορολογικά θέματα.
45	Ξεκινήστε με το γιατί	Συνάντηση	2 ώρες	Χρηματοοικονομικός και οικονομικός αλφαριθμητισμός	Συνάντηση με μια μικρή ομάδα εργαζομένων (5-8) για να τους βοηθήσει να αναπτύξουν δεξιότητες pitching, ώστε να μπορούν εύκολα να αντλήσουν χρηματοδότηση όταν χρειαστεί.

Πίνακας 1 - Προσδιορισμός των δραστηριοτήτων για την ενίσχυση των επιχειρηματικών δεξιοτήτων των εργαζομένων.

δραστηριότητες

Το παράθυρο Johari

Επιχειρηματική ικανότητα: Αυτογνωσία και <small>(πίστεψε στις ικανότητές σου)</small>	Διάρκεια: από 2 έως 3 ώρες	Κατηγορία: Καθοδήγηση
Objectives: <ul style="list-style-type: none">• Να αυξήσετε την αυτογνωσία και την ομαδική συνείδηση των υπαλλήλων σας• Να αποκαλύψετε τα τυφλά σημεία και να προωθήσετε την αυτογνωσία και την προσωπική ανάπτυξη• Να προωθήσετε την ανατροφοδότηση που κερδίζει η ομάδα σας προκειμένου να κατανοήσετε πώς βλέπουν τον εαυτό τους και πώς βλέπουν ο ένας τον άλλον• Να βοηθήσετε την ομάδα σας να δει τον εαυτό της με σαφήνεια, οικοδομώντας αυτοπεποίθηση και αυτοαποτελεσματικότητα	Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Ένα δωμάτιο, χαρτιά, στυλό, φωτοτυπίες με τον κατάλογο των επιθέτων και το παράθυρο Johari.• Φύλλο εργασίας 1. Σύντομη εισαγωγή στα παράθυρα Johari• Φύλλο εργασίας 2. Κατάλογος επιθέτων• Φύλλο εργασίας 3. Συμπλήρωση του παραθύρου Johari	
Αναφορές: <p>Razzetti, G. (2019, Απρίλιος). Η άσκηση Johari Window - Αύξηση της αυτογνωσίας και της ευαισθητοποίησης της ομάδας, https://www.fearlessculture.design/blog-posts/the-johari-window</p>		

Για να διευκολύνετε μια άσκηση του Johari Window, θα πρέπει να ακολουθήσετε τα εξής δέκα βήματα:

10

- 1** Προσκαλέστε την ομάδα σας; Προγραμματίστε αυτή την άσκηση ως συνάντηση σε μια χαλαρή αίθουσα της εταιρείας. Μπορείτε επίσης να την πραγματοποιήσετε διαδικτυακά. Επιλέξτε μια μικρή ομάδα, έως 5-6 άτομα.
- 2** Διανείμετε στην ομάδα σας τον κατάλογο των επιθέτων και ένα φύλλο με τον πίνακα του παραθύρου Johari (βλέπε φύλλα εργασίας 1 και 2).
- 3** Ζητήστε τους να επιλέξουν 5 επίθετα που περιγράφουν καλύτερα τον εαυτό τους. Ζητήστε τους να είναι αντικειμενικοί και ειλικρινείς και δώστε τους μόνο 1-2 λεπτά για την εργασία αυτή.
- 4** Στη συνέχεια, μόλις η ομάδα ολοκληρώσει την αυτοαξιολόγηση, όλοι θα πρέπει να αξιολογήσουν τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας. Και πάλι, θα πρέπει να επιλέξουν μόνο 5 επίθετα για κάθε μέλος.
- 5** Συμπλήρωση του παραθύρου Johari: ζητήστε τους να συμπληρώσουν τον πίνακα για τον εαυτό τους σύμφωνα με τις οδηγίες σας:
 - Τεταρτημόριο Αρένα [ΓΝΩΣΤΟΣ ΕΑΥΤΟΣ] = Τοποθετήστε εκεί τα επίθετα που εμφανίζονται και στις δύο λίστες (αυτοαξιολόγηση & αξιολόγηση από τους συναδέλφους),
 - Τεταρτημόριο μάσκας [ΚΡΥΜΜΕΝΟΣ ΕΑΥΤΟΣ] = Γράψτε τα επίθετα που εμφανίζονται στη λίστα του ατόμου, αλλά όχι στη λίστα της ομάδας,
 - Τεταρτημόριο τυφλών σημείων [ΤΥΦΛΟΣ ΕΑΥΤΟΣ] = Τοποθετήστε τα επίθετα που εμφανίζονται στη λίστα της ομάδας, αλλά όχι στη λίστα του ατόμου,
 - Ασυνείδητο τεταρτημόριο [ΑΓΝΩΣΤΟΣ ΕΑΥΤΟΣ] = Οποιοδήποτε επίθετο που δεν εμφανίστηκε σε καμία από τις δύο λίστες δεν μπορεί να μπει στο ασυνείδητο τεταρτημόριο.

6 Δώστε λίγο χρόνο για αυτοσυγκέντρωση: Μόλις τα μέλη της ομάδας τελειώσουν, δώστε τους λίγο χρόνο για να επανεξετάσουν και να σκεφτούν τα αποτελέσματά τους.

7 Ενθαρρύνετε τη συζήτηση: Ζητήστε τους να παρουσιάσουν και να συζητήσουν ανοιχτά με όλη την ομάδα τα αποτελέσματά τους.

8 Κάντε ερωτήσεις: "Γιατί επιλέγετε αυτά τα επίθετα για εσάς;", "Γιατί πιστεύετε ότι η ομάδα επιλέγει αυτά τα επίθετα για εσάς;", "Υπάρχει κάτι που σας εκπλήσσει;", "Θα θέλατε να αλλάξετε ή να βελτιώσετε κάτι;". "Μάθατε κάτι καινούργιο για τον εαυτό σας;"

9 Προώθηση του προβληματισμού: "Πόσο εύκολο ή δύσκολο ήταν να επιλέξετε τα επίθετα για να περιγράψετε τον εαυτό σας; Γιατί;", "Πόσο εύκολο ή δύσκολο ήταν να επιλέξετε τα επίθετα για να περιγράψετε τα μέλη της ομάδας σας; Γιατί;"

10 Κλείσιμο: Ζητήστε ανατροφοδότηση.

Στο τέλος αυτής της δραστηριότητας, μπορείτε να συζητήσετε τα βασικά σημεία μάθησης με την ομάδα σας, θέτοντας ορισμένα βασικά ερωτήματα:

- Ποιο ήταν το πιο αξιομνημόνευτο γεγονός σήμερα;
- Ποια συναισθήματα βιώσατε κατά τη διάρκεια της δραστηριότητας; Τι τα προκάλεσε;
- Τι θέλετε να αποκομίσετε από αυτή τη δραστηριότητα;



Συμβουλές

Ως συντονιστής, μπορείτε να αφιερώσετε λίγο χρόνο στην αρχή της συνεδρίασης με μια δραστηριότητα icebreaker (για να «σπάσει» ο πάγος), προκειμένου να κάνετε την ομάδα να νιώσει άνετα μεταξύ της. Στη συνέχεια, θυμηθείτε να ξεκινήσετε με την παρουσίαση της τεχνικής Johari Window. Μια σύντομη παρουσίαση που θα προετοιμάσετε εσείς θα ήταν πολύ χρήσιμη.

Φύλλο εργασίας 1.

Μια σύντομη εισαγωγή στα παράθυρα Johari

Για να διευκολύνετε αυτή τη δραστηριότητα, θα πρέπει να γνωρίζετε τι είναι το παράθυρο Johari.

Το παράθυρο Johari είναι μια τεχνική που βοηθά τους ανθρώπους να κατανοήσουν καλύτερα τη σχέση τους με τον εαυτό τους και τους άλλους. Δημιουργήθηκε από τους ψυχολόγους Joseph Luft (1916-2014) και Harrington Ingham (1916-1995) το 1955 και χρησιμοποιείται κυρίως σε ομάδες αυτοβοήθειας και σε εταιρικά περιβάλλοντα ως πειραματική άσκηση. Οι Luft και Ingham ονόμασαν το μοντέλο τους "Johari" χρησιμοποιώντας έναν συνδυασμό των μικρών τους ονομάτων.

Υπάρχουν τέσσερα τεταρτημόρια σε αυτή την άσκηση :

1. ΑΡΕΝΑ (Ανοιχτός εαυτός): Χαρακτηριστικά και συμπεριφορές που γνωρίζετε τόσο εσείς όσο και οι άλλοι. Περιλαμβάνει οτιδήποτε για τον εαυτό σας που είστε πρόθυμοι να μοιραστείτε. Αυτός ο τομέας οδηγεί στη σαφήνεια και χτίζει εμπιστοσύνη.

2. ΜΑΣΚΑ (Τυφλός εαυτός): Πτυχές του εαυτού σας που γνωρίζετε, αλλά ίσως δεν θέλετε να γνωρίζουν οι άλλοι. Μπορεί επίσης να περιλαμβάνει χαρακτηριστικά που δεν μοιράζεστε με τους άλλους χωρίς να το γνωρίζετε. Αυτό που δείχνετε στους άλλους είναι μια μάσκα που κρύβει τον αυθεντικό εαυτό σας.

3. ΤΥΦΛΑ ΣΗΜΕΙΑ (Κρυφός εαυτός): Αυτό που οι άλλοι αντιλαμβάνονται, αλλά εσείς όχι. Σημαντικό: το να μην εκτιμάτε τα δυνατά σας σημεία μπορεί επίσης να είναι ένα τυφλό σημείο. Η ανατροφοδότηση από τους άλλους μπορεί να σας κάνει να συνειδητοποιήσετε καλύτερα τα αρνητικά σας χαρακτηριστικά αλλά και τα θετικά που δεν εκτιμάτε.

4. ΑΣΥΝΕΙΔΗΤΟ (Άγνωστος εαυτός): Αυτό που είναι άγνωστο τόσο σε εσάς όσο και σε οποιονδήποτε άλλον.

Φύλλο εργασίας 2.

Κατάλογος επιθέτων

Από τον παρακάτω κατάλογο, επιλέξτε 5 επίθετα που περιγράφουν καλύτερα τον εαυτό σας.

Να είστε αντικειμενικοί και ειλικρινείς και να αφιερώσετε μόνο 1-2 λεπτά για την εργασία αυτή. Μόλις τελειώσετε πρώτοι εσείς, στη συνέχεια, ζητήστε από 5-6 συναδέλφους σας να επιλέξουν 5 επίθετα που πιστεύουν ότι σας περιγράφουν καλύτερα.

Θα χρειαστείτε επίσης έναν κατάλογο επιθέτων

Known to others		Unknown to others		
Able	Dependable	Introverted	Proud	Silly
Accepting	Dignified	Kind	Quiet	Smart
Adaptable	Energetic	Extroverted	Reflective	Spontaneous
Bold	Friendly	Knowledgeable	Relaxed	Sympathetic
Brave	Giving	Logical	Religious	Tense
Calm	Happy	Loving	Mature	Trustworthy
Caring	Helpful	Modest	Responsive	Warm
Cheerful	Idealistic	Nervous	Searching	Self-assertive
Clever	Independent	Observant	Self-conscious	Wise
Complex	Ingenious	Organized	Sensible	Witty
Confident	Intelligent	Patient	Sentimental	
		Powerful	Shy	

Ντροπαλός	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ανόητος/η	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ευρηματικός/η	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Αυθόρμητος/η	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Συμπαθητικός/η	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Με Ένταση	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Αξιόπιστος/η	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ζεστός/η	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Σοφός/η	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Μπορείτε να συγκεντρώσετε τα επίθετα που επιλέξατε εσείς και οι συνάδελφοί σας στον παρακάτω πίνακα, ώστε να τα έχετε συγκεντρωμένα και να σας βοηθήσουν κατά την αναθεώρησή τους στο επόμενο βήμα. Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε πολύχρωμους μαρκαδόρους για να

Αρ.	Οι επιλογές μου	1η	2η	3η	4η	5η
1						
2						
3						
4						
5						

Φύλλο εργασίας 3. Συμπλήρωση του παραθύρου Johari

Αφού ολοκληρώσετε την επιλογή των επιθέτων, θα συμπληρώσετε τον πίνακα σύμφωνα με τις οδηγίες που σας δίνονται:

ARENA

- **Γνωστός εαυτός:** Τι γνωρίζετε εσείς και οι

ΤΥΦΛΑ ΣΗΜΕΙΑ

- **Τυφλός εαυτός:** Όσα οι άλλοι ξέρουν για σένα, αλλά εσύ δεν βλέπεις.

ΜΑΣΚΑ

- **Κρυμμένος εαυτός:** Όσα κρύβεις και δεν

ΑΣΥΝΕΙΔΗΤΟ

- **Άγνωστος εαυτός:** Όσα ούτε εσύ ούτε οι άλλοι ξέρουν

Τεστ τύπου προσωπικότητας

Επιχειρηματική ικανότητα: Αυτογνωσία και αυτοαποτελεσματικότητα <small>(Προσδιορίστε τα δυνατά και τα αδύνατα σημεία σας)</small>	Διάρκεια: 1 ώρα	Κατηγορία: Ψυχομετρικά τεστ
Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Να βοηθήσετε τους εργαζόμενους να γνωρίσουν και να κατανοήσουν τον τύπο προσωπικότητάς τους• Να βοηθήσετε την ομάδα σας να διαχειρίζεται καλύτερα την ενέργειά της και να αναγνωρίζει τα συναισθήματά της• Να τους εξοπλίσετε καλύτερα ώστε να βλέπουν τους άλλους ανθρώπους ως διαφορετικούς και όχι ως λάθος	Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Ένα ψυχομετρικό εργαλείο	

Η δραστηριότητα περιλαμβάνει πέντε βήματα ως εξής:

- 1** Μπορείτε να προτείνετε στις ομάδες σας να χρησιμοποιήσουν κάποιο διαδικτυακό δωρεάν ψυχομετρικά τεστ:
 - 16 Προσωπικότητες εδώ
 - Jung Typology Test™ εδώ
 - Δοκιμή Δυνατών Χαρακτήρων εδώ
 - Δοκιμασία επιχειρηματικής ικανότητας (E.A.T) εδώ
 - Online ψυχομετρικές δοκιμές εδώ
- 2** Μπορείτε επίσης να τους ζητήσετε να συμμετάσχουν στο εργαλείο αυτοαξιολόγησης Grow-ING για επιχειρηματικές δεξιότητες!
- 3** Τέλος, μπορείτε να κλείσετε ένα ραντεβού με τον καθένα από αυτούς για να συζητήσετε τα αποτελέσματα των εξετάσεων.

16

Υπενθυμίστε ότι οι εργαζόμενοι με αυτογνωσία δεν χρειάζονται επίβλεψη- είναι πιο θετικοί και αυτοπαρακινούμενοι!

- Πώς θα παρουσιάζατε τον εαυτό σας αφού δείτε τα αποτελέσματα του ψυχομετρικού εργαλείου;
- Υπάρχει κάτι που σας έχει εντυπωσιάσει;
- Υπάρχει κάτι που θα θέλατε να αλλάξετε πάνω σας;

Το διάγραμμα ελευθερίας

Επιχειρηματική ικανότητα: Αυτογνωσία και αυτοαποτελεσματικότητα <i>(Ακολουθήστε τις φιλοδοξίες σας, διαμορφώστε το μέλλον σας)</i>	Διάρκεια: 2 ώρες	Κατηγορία: Καθοδήγηση
Objectives: <ul style="list-style-type: none">• Να βοηθήσετε τους υπαλλήλους σας να αυξήσουν την αυτογνωσία τους• Να τους βοηθήσετε να αυτοαξιολογήσουν την τρέχουσα συμπεριφορά τους και να συνδεθούν με τη δική τους μοναδική ταυτότητα• Να τους βοηθήσετε να βρουν νέους τρόπους να ερμηνεύουν τις σκέψεις, τις πράξεις, τα συναισθήματά τους και τις συζητήσεις που έχουν με άλλους ανθρώπους στον εργασιακό χώρο	Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Φύλλο εργασίας 1. Το διάγραμμα της ελευθερίας: τρεις ομόκεντροι κύκλοι• Χαρτιά, μαρκαδόροι, ένα άνετο δωμάτιο Αναφορές: https://bit.ly/3AFyFD2 https://canvas.iastate.edu/	

Εάν επιλέξετε να το εφαρμόσετε μεμονωμένα, χρησιμοποιήστε το φύλλο εργασίας που παρέχεται σε αυτή τη δραστηριότητα και μοιραστείτε το με τον εργαζόμενο σας. Ζητήστε του/της να το συμπληρώσει και αν αισθάνεται άνετα να επανέλθει για να το συζητήσει μαζί σας.

Αν επιλέξετε να το εφαρμόσετε σε μια ομάδα, καλέστε έως και οκτώ άτομα και ακολουθήστε τα επόμενα οκτώ βήματα:

- 1** Καλέστε την ομάδα σας και παρουσιάστε το στόχο αυτής της συνάντησης.
- 2** Συζητήστε τον ορισμό της αυτοπεποίθησης και της αυτοαποτελεσματικότητας και ζητήστε από την ομάδα σας να κάνει καταγισμό ιδεών. Διευκολύνετε τη συζήτηση για 10-15 λεπτά.
- 3** Μοιράστε το φύλλο εργασίας στα μέλη της ομάδας.
- 4** Δώστε τους κάποιες κατευθυντήριες γραμμές: Στον κύκλο του ταλέντου, θα πρέπει να απαντήσουν "Τι είναι αυτό που από τη φύση σου λάμπει;", στον κύκλο της διασκέδασης "Τι σου αρέσει να κάνεις;" και στη ζήτηση "Με τι μπορείς να βγάλεις χρήματα;".
- 5** Δώστε τους 5 λεπτά για να αυτο-αναστοχαστούν και να συμπληρώσουν τους κύκλους του φύλλου εργασίας.
- 6** Ζητήστε τους να συμπληρώσουν ξανά το φύλλο εργασίας. Τα σημεία στα οποία δύο κύκλοι εφάπτονται μεταξύ τους, γράψτε τις κοινές δεξιότητες (αν υπάρχουν). Δώστε τους 2 λεπτά.
- 7** Στη συνέχεια, ζητήστε τους να συμπληρώσουν τις κοινές δεξιότητες (αν υπάρχουν) στο κέντρο, όπου και οι τρεις κύκλοι εφάπτονται. Δώστε τους 2 λεπτά.
- 8** Τέλος, ρωτήστε τους: "Τι παρατηρείτε;", "Υπάρχουν κοινές δεξιότητες; Υπάρχει κάποια δεξιότητα που να ταιριάζει σε αυτά τα τρία κριτήρια;".

Με τη δημιουργία αυτού του διαγράμματος, θα τους βοηθήσετε να αποφασίσουν σε ποια δεξιότητα θα πρέπει να επικεντρωθούν, ώστε να έχουν περισσότερες πιθανότητες επιτυχίας.

Μετά το τέλος αυτής της δραστηριότητας, μπορείτε να θέσετε την ακόλουθη ερώτηση στην ομάδα σας για να ανακεφαλαιώσετε και να επανεξετάσετε τα βασικά σημεία μάθησης:

- Ανακαλύψατε κάτι καινούργιο για τον εαυτό σας;
- Τι θα σταματήσετε/ξεκινήσετε/συνεχίσετε να κάνετε;

Φύλλο εργασίας 1.

Το διάγραμμα της ελευθερίας: τρεις ομόκεντροι κύκλοι

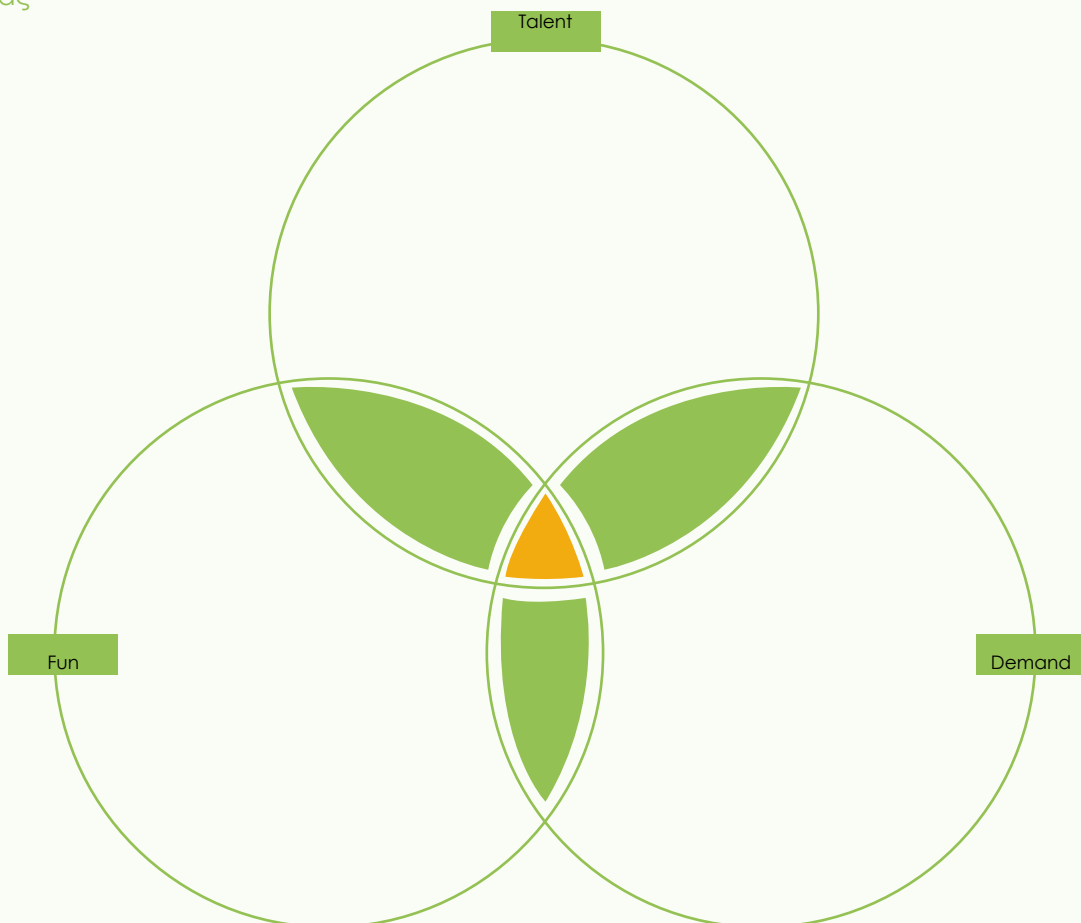
Πολλοί άνθρωποι υποθέτουν ότι η αυτογνωσία έρχεται εύκολα και φυσικά, αλλά αυτή η αίσθηση αυξημένης επίγνωσης μπορεί να είναι δύσκολο να επιτευχθεί. Αυτός είναι ο λόγος για τον οποίο υπάρχουν διάφορα εργαλεία που βοηθούν τους ανθρώπους να εξασκήσουν αυτή τη δεξιότητα.

Το διάγραμμα ελευθερίας είναι μία από τις διασκεδαστικές δραστηριότητες αυτογνωσίας. Είναι ένας σύντομος και πρακτικός οδηγός που βοηθά να καταλάβουν οι άνθρωποι πού πρέπει να χρησιμοποιούν την ενέργειά τους.

Το διάγραμμα Freedom αποτελείται από τρία βασικά στοιχεία:

- Ταλέντο: Αναφέρεται σε αυτό στο οποίο κάποιος τυχαίνει να είναι καλός.
- Διασκέδαση: Είναι αυτό που κάποιος θα ήθελε να κάνει όλη την ώρα, ακόμη και αν δεν πληρωνόταν για να το κάνει.
- Ζήτηση: Είναι αυτό που οι άνθρωποι στον κόσμο χρειάζονται ή θέλουν και θα πληρώσουν γι' αυτό.

Συμπληρώστε τους τρεις ομόκεντρους κύκλους του ακόλουθου διαγράμματος. Η δημιουργία αυτού του οδηγού για εσάς θα σας βοηθήσει να ακολουθήσετε τις φιλοδοξίες σας και να αποφασίσετε ποιες δεξιότητες θα πρέπει να εστιάσετε στην ανάπτυξη, ώστε να έχετε περισσότερες πιθανότητες επιτυχίας



Δουλέψτε με την επιλογή των λέξεών σας

Επιχειρηματική ικανότητα: Αυτογνωσία και αυτοαποτελεσματικότητα <i>(Believe in your ability)</i>	Διάρκεια: Συνεχόμενη	Κατηγορία: Πρακτική
Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Να ενισχύσετε την αυτογνωσία και την αυτοαποτελεσματικότητα της ομάδας σας• Να τους κάνετε να αισθάνονται ικανοί να υλοποιήσουν τα καθήκοντά τους με επιτυχία• Να τους υποστηρίξετε να επιτύχουν ατομικούς και συλλογικούς στόχους έχοντας αυτοεκτίμηση• Να τους κάνετε να πιστέψουν στις ικανότητες και τις δεξιότητές τους	Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Δεν απαιτείται Αναφορές: <ul style="list-style-type: none">• https://hbr.org/2018/01/what-self-awareness-really-is-and-how-to-cultivate-it	

Ως συντονιστής ή επικεφαλής ομάδας, πρέπει να αυξήσετε την παραγωγική αυτογνωσία των μελών της ομάδας σας και να μειώσετε την αντιπαραγωγική φλυαρία. Υπάρχουν ορισμένες λέξεις που θα πρέπει να επιλέγετε να χρησιμοποιείτε συχνά, ενώ θα πρέπει να αποφεύγετε κάποιες άλλες φράσεις.

Για παράδειγμα, αυτό που πρέπει να λέτε πιο συχνά είναι:

- ✓ Πες μου περισσότερα γι' αυτό!
- ✓ Σας ευχαριστώ!
- ✓ Να γιατί.
- ✓ Τι προτείνετε;
- ✓ Ποια είναι η γνώμη σας;
- ✓ Πιστεύω ότι είσαι καλός σε αυτό.
- ✓ Πιστεύω ότι μπορείτε να ολοκληρώσετε αυτό το έργο.
- ✓ Αυτή είναι η δύναμη σας.
- ✓ Θα ήθελα να δω πώς τα καταφέρνετε μόνοι σας εδώ.
- ✓ Θα ήθελα να αναλάβω αυτό το έργο.

Αυτό που πρέπει να αποφύγετε να πείτε είναι:

- ✗ Δεν έχω χρόνο να ασχοληθώ με αυτό.
- ✗ Μην με ενοχλείτε.
- ✗ Εμείς δεν κάνουμε τέτοια πράγματα.

Μια άλλη χρήσιμη συμβουλή κατά την επιλογή λέξεων είναι να προτιμάτε να ρωτάτε “τι” αντί για “γιατί”. Οι ερωτήσεις “τι” σας βοηθούν να παραμείνετε αντικειμενικοί και προσανατολισμένοι στο μέλλον. Οι ερωτήσεις “γιατί” κρύβουν πιο επικριτικές συμπεριφορές και αντιδράσεις.

Για παράδειγμα, θεωρήστε ότι ένας εργαζόμενός σας καθυστερεί συνεχώς να συμμετάσχει στις εβδομαδιαίες ενημερωτικές συναντήσεις σας. Αυτή η συμπεριφορά σας ενοχλεί, καθώς φαίνεται να μην σέβεται την υπόλοιπη ομάδα και πρέπει να επαναλαμβάνετε αυτά που έχετε ήδη πει στην αρχή των συναντήσεών σας. Ωστόσο, πρόκειται για έναν καλό και αξιόπιστο υπάλληλο. Αντί να ρωτήσετε “Γιατί φτάνει πάντα καθυστερημένα στις συσκέψεις;”, μπορείτε να ρωτήσετε “Ποιες είναι οι καταστάσεις που σας κάνουν να φτάνετε καθυστερημένα;”.

Συναισθήματα στο φάκελο

Επιχειρηματική ικανότητα: Παρακίνηση και επιμονή <i>(Διατήρηση του κινήτρου)</i>	Διάρκεια: 2 ώρες	Κατηγορία: Εργαστήριο
Objectives: <ul style="list-style-type: none">• Να βοηθήσετε τους εργαζόμενους να παραμένουν κινητοποιημένοι και να έχουν κίνητρα στην εργασία τους• Να ενθαρρύνετε τους εργαζόμενους να σκέφτονται τους διαφορετικούς τρόπους για να παραμένουν κινητοποιημένοι• Να βοηθήσετε τους εργαζόμενους να ανακαλύψουν πώς να αυξήσουν τη συχνότητα και την ένταση πέντε βασικών θετικών συναισθημάτων. Αναφορές: SessionLab "5 φάκελοι", URL: https://www.sessionlab.com/methods/five-ful-envelopes	Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Ένα δωμάτιο• 5 φάκελοι με θετικά συναισθήματα γραμμένα σε κάθε φάκελο (ελπιδοφόρος, χαρούμενος, ειρηνικός, παιχνιδιάρης, ευγνώμων), κάρτες ή σημειώσεις post-it, χρονόμετρο και σφυρίχτρα.	

Για να βοηθήσετε τα μέλη της ομάδας να υλοποιήσουν αυτή τη δραστηριότητα, θα πρέπει να ακολουθήσετε τα εξής βήματα:

1 Προσκαλέστε την ομάδα σας: Προγραμματίστε αυτή την άσκηση ως συνάντηση σε μια χαλαρή αίθουσα της εταιρείας.

2 Χωρίστε τους συμμετέχοντες σε πέντε ομάδες των τουλάχιστον δύο και το πολύ οκτώ μελών, ανάλογα με το μέγεθος της ομάδας. Οι ομάδες θα πρέπει να έχουν περίπου το ίδιο μέγεθος.

3 Παρουσιάστε τα 5 κύρια συναισθήματα και διευκρινίστε καθένα από αυτά ζητώντας από τους συμμετέχοντες να δώσουν συνώνυμα και παραδείγματα για κάθε συναίσθημα. Ακολουθούν ορισμένες προτάσεις:

ΕΛΠΙΔΟΦΟΡΟΣ

Συνώνυμα: σίγουρος, αισιόδοξος, με αυτοπεποίθηση, ενθαρρυντικός, υποσχόμενος.

Παραδείγματα: Μόλις συμμετείχατε σε μια αξιολόγηση απόδοσης και είστε σίγουροι ότι ο διευθυντής σας θα σας προάγει σε μια θέση με υψηλότερες αποδοχές.

ΧΑΡΟΥΜΕΝΟΣ

Συνώνυμα: ευτυχισμένος, χαρούμενος, ευτυχισμένος, εκστατικός, ενθουσιασμένος,

Παράδειγμα: Οι συνάδελφοί σας σας έκαναν ένα μεγάλο πάρτι-έκπληξη για τα γενέθλιά σας.

ΕΙΡΗΝΙΚΟΣ

Συνώνυμα: ήρεμος, συγκεντρωμένος, ικανοποιημένος, γαλήνιος, ήρεμος, ήσυχος.

Παραδείγματα: Κλείνετε τον φορητό υπολογιστή μετά από μια εργάσιμη ημέρα γνωρίζοντας ότι έχετε ολοκληρώσει όλες τις εργασίες.

ΠΑΙΓΝΙΩΔΗΣ

Συνώνυμα: διασκεδαστικός, αστείος, κωμικός, παιχνιδιάρης, αστεειώμενος, ανέμελος

Παραδείγματα: Μοιράζεστε αστεία με τον συνάδελφό σας ή έναν πελάτη.

ΕΥΓΝΩΜΩΝ

Συνώνυμα: ευγνώμων, υπόχρεος.

Παραδείγματα: Το αφεντικό σας σας δίνει επιπλέον ρεπό αφού ακούσει ότι το παιδί σας είναι άρρωστο.

Ένας προϊστάμενος ακούει τις ανάγκες σας και λαμβάνετε έναν νέο ταχύτερο υπολογιστή.

4 Μοιράστε τους φακέλους και τις κάρτες/post-it σε κάθε ομάδα (ένας φάκελος ανά ομάδα). Παρουσιάστε ένα έργο στις ομάδες - εξηγήστε ότι η δραστηριότητα απαιτεί από τις ομάδες να κάνουν καταγισμό ιδεών για την αύξηση τόσο της συχνότητας όσο και της έντασης καθενός από αυτά τα θετικά συναισθήματα. Οι ιδέες αυτές θα πρέπει να εφαρμόζονται σε καθημερινές δραστηριότητες στη δουλειά και στο σπίτι.

- 5** Ζητήστε από τις ομάδες να συζητήσουν το θετικό συναίσθημα που αναγράφεται στο φάκελο και να δημιουργήσουν ιδέες για να βιώνουν αυτό το συναίσθημα πιο συχνά και πιο έντονα. Πείτε στα μέλη των ομάδων να γράψουν σύντομες προτάσεις που εξηγούν εύκολα εφαρμόσιμες προτάσεις σε μία κάρτα ευρητηρίου/post-it note. Μην ξεχάσετε να ορίσετε το χρονικό όριο για αυτή την εργασία, συνήθως είναι 5 λεπτά ανά γύρο. Εξηγήστε ότι οι κάρτες απαντήσεων των ομάδων θα αξιολογηθούν τόσο ως προς τον αριθμό όσο και ως προς την ποιότητα των προτάσεων.
- 6** Αφού περάσει η καθορισμένη περίοδος, σφυρίξτε και ανακοινώστε το τέλος του πρώτου γύρου. Ζητήστε από κάθε ομάδα να τοποθετήσει την κάρτα απάντησής της (την καρτέλα/το σημείωμα με τις προτάσεις) μέσα στο φάκελο και δώστε το φάκελο, ξεσφραγισμένο, στην επόμενη ομάδα. Προειδοποιήστε τις ομάδες να μην ανοίξουν τον φάκελο που λαμβάνουν.
- 7** Ζητήστε από τις ομάδες να επανεξετάσουν τα θετικά συναισθήματα στον φάκελο που έλαβαν, αλλά να μην εξετάσουν τις προτάσεις στην κάρτα απάντησης που βρίσκεται μέσα. Πείτε στις ομάδες να επαναλάβουν την προηγούμενη διαδικασία και να καταγράψουν προτάσεις σε μια νέα κάρτα απάντησης για την επίτευξη αυτού του θετικού συναισθήματος πιο συχνά και πιο έντονα. Μετά το καθορισμένο χρονικό διάστημα, σφυρίξτε ξανά και ζητήστε από τις ομάδες να τοποθετήσουν την κάρτα απάντησης μέσα στο φάκελο και να τη δώσουν στην επόμενη ομάδα. Διεξάγετε δύο ακόμη γύρους του παιχνιδιού με την ίδια διαδικασία.
- 8** Στον τελευταίο (5ο) γύρο, όταν οι ομάδες ανταλλάσσουν τους φακέλους, ζητήστε από τις ομάδες να ανοίξουν τους φακέλους και να επιλέξουν τις πέντε καλύτερες προτάσεις από τις κάρτες απαντήσεων που βρίσκονται μέσα στο φάκελο, αντί να γράψουν τις προτάσεις τους. Η αξιολόγηση και η επιλογή μπορεί να γίνει με την εξέταση των επιμέρους προτάσεων σε κάθε κάρτα απάντησης και την επιλογή εκείνων που μπορούν εύκολα να εφαρμοστούν και να παράγουν σημαντικά αποτελέσματα. Δεν έχει σημασία αν ορισμένες από αυτές τις προτάσεις βρίσκονται σε περισσότερες από μία κάρτες. Φροντίστε να ορίσετε το χρονικό όριο για την εργασία αυτή.
- 9** Μόλις οι ομάδες αξιολογήσουν και επιλέξουν τις 5 καλύτερες ιδέες, ζητήστε από κάθε ομάδα να παρουσιάσει την επιλογή της στην υπόλοιπη ομάδα.

Εάν εφαρμοστεί διαδικτυακά. Εάν η δραστηριότητα πραγματοποιείται διαδικτυακά, η ομάδα μπορεί να χωριστεί σε 5 ομάδες χρησιμοποιώντας αίθουσες διαχωρισμού (break-out rooms) και κάθε ομάδα θα πρέπει να εργαστεί σε 1 συναίσθημα. Τα μέλη της ομάδας θα πρέπει να γράψουν τις ιδέες τους στο προετοιμασμένο διαδικτυακό πρότυπο, σε πλατφόρμες όπως miro.com, radlet.com κ.λπ. Όταν περάσει ο χρόνος, ζητήστε από τις ομάδες να επανεξετάσουν ένα άλλο συναίσθημα. Επαναλάβετε έως ότου όλες οι ομάδες επανεξετάσουν όλα τα συναισθήματα. Στη συνέχεια, ζητήστε από κάθε ομάδα να παρουσιάσει τις προτάσεις της στους υπόλοιπους. Μετά τις παρουσιάσεις, ζητήστε από τα μέλη των ομάδων να επιλέξουν τις 5 καλύτερες ιδέες για κάθε συναίσθημα.

Διεξάγετε μια συζήτηση απολογισμού. Ακολουθούν ορισμένες προτεινόμενες ερωτήσεις:

- Ποια είναι τα ενδιαφέροντα μοτίβα μεταξύ διαφορετικών συνόλων προτάσεων;
- Μπορείτε να βρείτε ομοιότητες μεταξύ των προτάσεων για την αύξηση διαφορετικών θετικών συναισθημάτων;
- Ποιο θετικό συναίσθημα ήταν το πιο δύσκολο για εσάς να βρείτε προτάσεις; Ποιο ήταν το πιο εύκολο; Γιατί;
- Σκεφτείτε το εργασιακό σας περιβάλλον. Ποιες προτάσεις θα μπορούσατε να εφαρμόσετε άμεσα;



Συμβουλές

Η άσκηση θα πρέπει ιδανικά να γίνει με τουλάχιστον 10 υπαλλήλους (χωρισμένους σε 5 ομάδες).

Αν δεν έχετε πολλούς συμμετέχοντες, μπορείτε να εφαρμόσετε αυτή τη δραστηριότητα ως ατομικό παιχνίδι: Δώστε έναν φάκελο σε κάθε συμμετέχοντα και ζητήστε του να γράψει προτάσεις στην κάρτα απάντησης και να επεξεργαστεί όλα τα βήματα.

Ο διαμεσολαβητής μπορεί να είναι εκπρόσωπος των ανθρώπινων πόρων, διευθυντής, εσωτερικός ή εξωτερικός εκπαιδευτής κ.λπ.

Κυνήγι θησαυρού σε εξωτερικούς χώρους

Επιχειρηματική ικανότητα: Παρακίνηση και Επιμονή <i>(Να είστε αποφασισμένοι)</i>	Διάρκεια: 2 ώρες	Κατηγορία: Υπαίθρια δραστηριότητα
Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Βελτίωση της ικανότητας των εργαζομένων να αναγνωρίζουν τις προκλήσεις• Βελτίωση της ομαδικότητας και της συνεργασίας των εργαζομένων• Βελτίωση των κινήτρων των εργαζομένων για να ξεπεράσουν τις προκλήσεις και να παραμείνουν προσηλωμένοι στους στόχους τους• Να δείξει στους εργαζόμενους πώς μπορεί να χρησιμοποιηθεί η δραστηριότητα του κυνηγιού θησαυρού για τη βελτίωση των κινήτρων και των δεξιοτήτων αυτοπροσδιορισμού στην εργασία και την προσωπική ζωή• Για να βοηθήσετε τους εργαζόμενους να παραμείνουν κινητοποιημένοι και να έχουν κίνητρα στην εργασία τους	Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Φύλλο εργασίας 1. Φυλλάδιο για το κυνήγι θησαυρού Αναφορές: <ul style="list-style-type: none">• Παράδειγμα πιθανών δραστηριοτήτων και τύπων κυνηγιού θησαυρού: https://loquiz.com/2016/01/19/funny-scavenger-hunt-ideas-list/ https://www.scavify.com/blog/scavenger-hunt	

Για να βοηθήσετε τα μέλη της ομάδας να υλοποιήσουν αυτή τη δραστηριότητα, θα πρέπει να ακολουθήσετε τα εξής έξι βήματα:

- 1** Προσκαλέστε την ομάδα σας: Προγραμματίστε αυτή τη δραστηριότητα ως υπαίθρια άσκηση. Ζητήστε από τα μέλη της ομάδας να φορέσουν άνετα ρούχα, να πάρουν ένα καπέλο για τον ήλιο (αν χρειάζεται) και νερό.
- 2** Συγκεντρώστε τους όλους σε ένα σημείο - κατά προτίμηση σε μια αίθουσα συσκέψεων. Χωρίστε τα μέλη της ομάδας σε ομάδες. Παρουσιάστε στα μέλη της ομάδας το ίδιο το παιχνίδι, το ιστορικό και τα παραδείγματα αυτού του παιχνιδιού. Συνεχίστε με την εξήγηση της άσκησης, διευκρινίστε τους κανόνες και δώστε τους φυλλάδια με την εργασία. Οι κανόνες περιλαμβάνουν τα εξής:
 - Χρονικά όρια
 - Δεν μπορεί μια ομάδα να σαμποτάρει άλλη ομάδα
 - Τα μέλη της ομάδας δεν μπορούν να χωριστούν, όλες οι εργασίες/στόχοι πρέπει να γίνουν από κοινού.
 - Ενθαρρύνεται η δημιουργικότητα και η ομαδική εργασία
 - Δεν μπορεί να χρησιμοποιήσει τα μέσα μεταφοράς, όπως αυτοκίνητα, λεωφορεία κ.λπ. (προαιρετικά)
 - Εάν η δραστηριότητα απαιτεί συλλογή αντικειμένων - δεν μπορούν να αγοραστούν αντικείμενα. Οι συμμετέχοντες πρέπει να χρησιμοποιήσουν δημιουργικότητα για να τα αποκτήσουν.
 - Μόλις η ομάδα ολοκληρώσει όλες τις εργασίες, πρέπει να επιστρέψει στον αρχικό τόπο συνάντησης.
- 3** Απαντήστε στις ερωτήσεις των ομάδων, αν υπάρχουν. Κάθε ομάδα πρέπει να βρει έναν τρόπο να συνεργαστεί για να ολοκληρώσει αυτές τις εργασίες. Ένα άτομο σε κάθε ομάδα θα πρέπει να είναι υπεύθυνο για τη συμπλήρωση των φυλλαδίων - σημειώνοντας την εργασία ως τελειωμένη (βλ. φύλλο 1 εργασίας).
- 4** Ξεκινήστε τη δραστηριότητα - αφήστε τις ομάδες να ξεκινήσουν και να υλοποιήσουν τις εργασίες/τους στόχους.

5 Αφού περάσει ο καθορισμένος χρόνος και όλες οι ομάδες επιστρέψουν στον αρχικό χώρο συγκέντρωσης, ζητήστε από κάθε ομάδα να παρουσιάσει τις εργασίες που ολοκλήρωσε/τα αντικείμενα που συγκέντρωσε.

6 Αναγνωρίστε τη νικήτρια ομάδα και απονεμίστε βραβεία. Δώστε συγχαρητήρια σε όλους τους συμμετέχοντες για την επιτυχία και την καλή τους απόδοση.

Η νικήτρια ομάδα είναι αυτή που είτε ολοκλήρωσε όλες τις εργασίες/στόχους είτε, αν όλες οι ομάδες ολοκλήρωσαν τις εργασίες/στόχους, νικήτρια είναι η ομάδα που χρειάστηκε το συντομότερο χρόνο για να το κάνει

Ανακεφαλαιώστε τη δραστηριότητα προωθώντας τη συζήτηση χρησιμοποιώντας τις παρακάτω ερωτήσεις:

- Ζητήστε από κάθε ομάδα να περιγράψει τη μέθοδό της: πώς προχώρησε η ομάδα αυτή στην εκτέλεση της εργασίας;
- Αν το καλοσκεφτείτε, η μέθοδος αυτή λειτούργησε καλά;
- Συζητήστε την εφαρμογή των όσων έμαθαν.
- Τι σας έχει δείξει αυτό το παιχνίδι; Πώς τα διδάγματα από το παιχνίδι μπορούν να εφαρμοστούν σε ένα επαγγελματικό περιβάλλον κατά την επίτευξη εργασιακών στόχων;



Συμβουλές

Οι εργασίες σας θα πρέπει να είναι προσαρμοσμένες στην ομάδα και στον τομέα στον οποίο εργάζονται (εκπαίδευση, τουρισμός, τεχνολογίες κ.λπ.).

Οι εργασίες μπορούν επίσης να προσαρμόζονται ανάλογα με το συγκεκριμένο έργο ή τις εργασίες στις οποίες εργάζονται οι εργαζόμενοι.

Η δραστηριότητα γίνεται συνήθως σε εξωτερικό χώρο/μέρος της πόλης, αλλά μπορεί επίσης να προσαρμοστεί ώστε να γίνεται στο κτίριο μιας εταιρείας, συμπεριλαμβανομένων των γύρω περιοχών, όπως ο χώρος στάθμευσης. Η δραστηριότητα μπορεί επίσης να προσαρμοστεί ώστε να γίνει εικονικά, ωστόσο θα έχει διαφορετικό αντίκτυπο από εκείνη που γίνεται πρόσωπο με πρόσωπο.

Ο διαμεσολαβητής μπορεί να είναι εκπρόσωπος των ανθρώπινων πόρων, διευθυντής, εσωτερικός ή εξωτερικός εκπαιδευτής κ.λπ.

Φύλλο εργασίας 1.

Φυλλάδιο για το κυνήγι θησαυρού

Το κυνήγι θησαυρού είναι ένα παιχνίδι, το οποίο συνήθως παίζεται σε μια εκτεταμένη εξωτερική περιοχή, στο οποίο οι συμμετέχοντες πρέπει να συλλέξουν διάφορα αντικείμενα, να βγάλουν φωτογραφίες ή να εκτελέσουν διάφορες εργασίες μέσα σε μια καθορισμένη προθεσμία. Συνήθως, οι συμμετέχοντες εργάζονται σε μικρές ομάδες, αν και οι κανόνες μπορεί να επιτρέπουν τη συμμετοχή υπαλλήλων ατομικά.

Πιστεύεται ότι η αρθρογράφος κοσμικών Elsa Maxwell δημιούργησε το κυνήγι θησαυρού ως ένα διασκεδαστικό γεγονός για πάρτι τη δεκαετία του 1930. Από τότε, έχουν γίνει μια τρελή παράδοση που πολλοί άνθρωποι απολαμβάνουν.

Τα πιο διάσημα παραδείγματα παιχνιδιών κυνηγιού θησαυρού:

- Το Geocaching είναι ένα υπαίθριο παιχνίδι κυνηγιού θησαυρού στο οποίο οι συμμετέχοντες χρησιμοποιούν ένα δέκτη παγκόσμιου συστήματος εντοπισμού θέσης (GPS) ή άλλες τεχνικές πλοήγησης για να κρύψουν και να αναζητήσουν δοχεία (που ονομάζονται "geocaches" ή "caches").
- Ένα συνηθισμένο παιχνίδι το Πάσχα είναι το κυνήγι αυγών, όπου οι παίκτες αναζητούν κρυμμένα αυγά. Τα αποκριάτικα κυνήγια θησαυρού έχουν αντικαταστήσει σε μέτριο βαθμό το trick-or-treat (δηλαδή κόλπο ή κέρασμα, όπως είθιστε σε τέτοιες περιπτώσεις).

Όνομα ομάδας:

Μέλη της ομάδας:

Οδηγίες:

Εργαστείτε ως ομάδα για να ολοκληρώσετε όσο το δυνατόν περισσότερες εργασίες/στόχους σε αυτόν τον κατάλογο. Ένα βραβείο θα δοθεί στην ομάδα (στις ομάδες) που θα βρει τα περισσότερα αντικείμενα πιο γρήγορα.

Χρονικό όριο:

XX Λεπτά. Θα σας δοθεί η ακριβής ώρα που θα πρέπει να επιστρέψετε στην κύρια αίθουσα συνεδριάσεων.

Βασικοί κανόνες:

- Δεν μπορείτε να αγοράσετε τα αντικείμενα του καταλόγου ή να χρησιμοποιήσετε τις εικόνες από το διαδίκτυο.
- Δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τα μέσα μεταφοράς, όπως αυτοκίνητα, λεωφορεία κ.λπ. (προαιρετικά)
- Δεν μπορείτε να επηρεάσετε αρνητικά ή να επηρεάσετε το έργο οποιασδήποτε άλλης ομάδας.
- Ενθαρρύνεται η δημιουργικότητα και η ομαδική εργασία.

Η λίστα

<input type="checkbox"/>	Στόχος 1
<input type="checkbox"/>	Στόχος 2
<input type="checkbox"/>	Στόχος 3
<input type="checkbox"/>	Στόχος 4
<input type="checkbox"/>	Στόχος 5
<input type="checkbox"/>	Στόχος 6
<input type="checkbox"/>	Στόχος 7



Στόχος 8



Στόχος 9



Στόχος 10

Φωτογραφίες/βίντεο:

- Καλή όρεξη! - τραβήξτε μια φωτογραφία ολόκληρης της ομάδας σας να μοιράζεται το χαρακτηριστικό στοιχείο στο αγαπημένο σας μέρος για μεσημεριανό γεύμα.
- Ζωντανή τέχνη - βγάλτε μια φωτογραφία ενός μέλους της ομάδας σας δίπλα σας και μιμηθείτε το αγαπημένο σας άγαλμα από όλη την πόλη.
- Πώς είναι αυτή η εμφάνιση; - να πάτε σε ένα κατάστημα ρούχων και να φωτογραφίσετε ένα μέλος της ομάδας που άλλαξε ένα μη κολακευτικό ρούχο.
- Διαβασμένοι - βρείτε μια βιβλιοθήκη ή ένα βιβλιοπωλείο και καταγράψτε τα μέλη της ομάδας σας να διαβάζουν μια σκηνή από ένα έργο του Σαίξπηρ.
- Πείτε μου την ιστορία σας - βρείτε έναν άγνωστο στο δρόμο και ζητήστε του να σας πει το αγαπημένο του μέρος στην πόλη (καταγράψτε το).
- Αγαπώ τη δουλειά μου - καταγράψτε τον εαυτό σας να απαγγέλλει τη δήλωση αποστολής της εταιρείας.
- Φτιάξτε ένα βίντεο με την ομάδα σε έναν καναπέ να τραγουδάει το τραγούδι της τηλεοπτικής εκπομπής "Friends".
- Βρείτε δύο μιμίδια που περιγράφουν την τρέχουσα διάθεσή σας και τα συναισθήματά σας για τη ζωή γενικά.
- Τραβήξτε ένα βίντεο πέντε δευτερολέπτων κάνοντας το πιο γελοίο πράγμα που μπορείτε να σκεφτείτε.
- Φωτογραφίστε την πιο αστεία πινακίδα δρόμου ή επιχείρησης στην πόλη σας.

Λύνοντας γρίφους και φωτογραφίζοντας τις απαντήσεις:

- Μερικές φορές είμαι σκληρός, μερικές φορές είμαι μαλακκός. Μπορώ να έρθω από το κατάστημα ή ακόμα και από ένα μεγάλο χαρτόκουτο. (Στρώμα/κρεβάτι)
- Ξανά, ξανά, ξανά, αυτό είναι το μόνο που κάνω. Δεν μιλάω για σχέσεις, σας φωτίζω το δρόμο. (Λάμπα)
- Αν σκοπεύετε να βγείτε έξω, πάρτε με μαζί σας. Θα προστατεύσω το κεφάλι σας από τα χειρότερα. (Καπέλο/κουκούλα)
- Γύρω-γύρω και γύρω-γύρω. Σωρός και κουρέλια και κάλτσες που έχουν μαζευτεί, και αν δεν είμαι ισορροπημένος, θα κάνω μια βόλτα. (Πλυντήριο ρούχων)
- Μπορεί να είναι ένας κωδικός ή μια κάρτα, ή ακόμη και από μέταλλο και να τοποθετείται σε δαχτυλίδι. Χωρίς εμένα, δεν θα μπείτε μέσα, αυτό είναι σίγουρο! (Κλειδί)
- Δουλειά, δουλειά, δουλειά, δουλειά, χωρίς χρόνο για παιχνίδι. Φωτογραφίστε την οθόνη στην οποία περνάτε το μεγαλύτερο μέρος της ημέρας σας. (Υπολογιστής)
- Πάντα τρέχω και μερικές φορές σε βρίσκω να τρέχεις πίσω μου. Έχω τα χέρια μου στο πρόσωπό μου και δεν έχω τίποτα άλλο εκτός από το χρόνο. (Ένα ρολόι)
- Καλημέρα σε όλους και καληνύχτα σε όλους. Τώρα μπείτε στο διαδίκτυο και βρείτε την αγαπημένη ιστοσελίδα του Άγιου Βασίλη. (Μοιραστείτε την αγαπημένη σας διαδικτυακή πλατφόρμα αγορών)
- Δεν είμαι στην μπανιέρα, αλλά μου αρέσει να πλατσουρίζω. Σε μια λεκάνη ή σε ένα δοχείο για σνακ μπορεί να με βρει κανείς. (Χρυσόψαρο - ζώο 'Η σνακ κράκερ!)
- οπάξτε μέσα και έξω και παντού, δεν υπάρχουν, αλλά παντού μπορεί να με βρει κανείς. (σκιά)

Οραματιστείτε τους στόχους σας

Επιχειρηματική ικανότητα: Παρακίνηση και Επιμονή <i>(Επικενρωθείτε στο τι σας κρατάει σε κίνητρα)</i>	Duration: 2 ώρες	Κατηγορία: Εργαστήριο
Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Εισαγωγή της έννοιας των εσωτερικών και εξωτερικών κινήτρων• Να βοηθήσετε τους εργαζόμενους να κατανοήσουν τη σημασία της διατήρησης των κινήτρων τους - εύρεση των σωστών παραγόντων παρακίνησης• Να δείξετε στους εργαζόμενους πώς μπορούν να χρησιμοποιηθούν οι πίνακες οράματος για τον καθορισμό στόχων και να διατηρούν τα κίνητρα για την επίτευξή τους• Να βοηθήσετε τους εργαζόμενους να παραμένουν κινητοποιημένοι και να έχουν κίνητρα στην εργασία τους	Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Μια αίθουσα, βιντεοπροβολέας, flipchart ή πίνακας, σκληρό χαρτί ή πίνακας αφίσας, πολύχρωμα στυλό και μαρκαδόροι, περιοδικά, άλλες εικόνες και κείμενα από έργα τέχνης, παλιά βιβλία, εκτυπώσεις από υπολογιστή κ.λπ. εμπνευσμένα αποφθέγματα, αυτοκόλλητα, ψαλίδια, κόλλες κ.λπ.• Φύλλο εργασίας 1. Τι είναι το κίνητρο;• Φύλλο εργασίας 2. Τι είναι ο πίνακας οράματος;	
Αναφορές: <ul style="list-style-type: none">• Kendra Cherry "Τι είναι κίνητρο", URL: https://www.verywellmind.com/what-is-motivation-2795378• "Παραδείγματα εξωγενών και ενδογενών κινήτρων - Ποια είναι η διαφορά;", URL: https://sprigghr.com/blog/hr-professionals/extrinsic-intrinsic-motivation-examples-whats-the-difference/• Pamela Li, MS, MBA "Ενδογενή και εξωγενή κίνητρα - διαφορές και παραδείγματα", URL: https://www.parentingforbrain.com/difference-between-intrinsic-and-extrinsic-motivation/		

26

Για να βοηθήσετε τα μέλη της ομάδας να υλοποιήσουν αυτή τη δραστηριότητα, θα πρέπει να ακολουθήσετε τα εξής βήματα:

- 1** Προσκαλέστε την ομάδα σας: Προγραμματίστε αυτή την άσκηση ως συνάντηση σε μια χαλαρή αίθουσα της εταιρείας.
- 2** Παρουσιάστε στα μέλη της ομάδας το θέμα των κινήτρων και τα διάφορα είδη κινήτρων (βλ. φύλλο εργασίας 1). Διευκολύνετε τη συζήτηση μεταξύ των μελών της ομάδας για το ποια εξωγενή και ποια ενδογενή κίνητρα είναι καλύτερα, ποιο είδος κινήτρων χρησιμοποιούν στην εργασία τους και ποιο είδος παραγόντων παρακίνησης (ίσως ένα μείγμα) θα πρέπει να χρησιμοποιείται στην εργασία; Υπάρχει ή θα έπρεπε να υπάρχει διαφορά μεταξύ των παραγόντων παρακίνησης που χρησιμοποιούνται για τους ανώτερους και τους νέους εργαζόμενους;
- 3** Παρουσιάστε την τεχνική του πίνακα οράματος και τη σημασία του να οραματιζόμαστε τους στόχους μας. Συνεχίστε με την πρόσκληση των μελών της ομάδας να δημιουργήσουν τον πίνακα οράματός τους ακολουθώντας τέσσερα απλά βήματα (βλ. φύλλο εργασίας 2).
- 4** Μόλις τα μέλη της ομάδας τελειώσουν, ζητήστε από τους εθελοντές να παρουσιάσουν τους πίνακες οράματός τους στην υπόλοιπη ομάδα.
Ask participants to put their vision boards in the visible place, so they could see them every day to remind them why they want to achieve that goal, thus keeping them motivated.
- 5** Ζητήστε από τους συμμετέχοντες να τοποθετήσουν τους πίνακες οράματός τους σε εμφανές σημείο, ώστε να μπορούν να τους βλέπουν κάθε μέρα και να τους υπενθυμίζουν γιατί θέλουν να επιτύχουν αυτόν τον στόχο, διατηρώντας έτσι το κίνητρό τους.

Συνοψίστε τις πληροφορίες που παρουσιάστηκαν, καθώς και τα σχόλια και τις ιδέες που προέκυψαν κατά τη διάρκεια της συζήτησης. Προκαλέστε τα μέλη της ομάδας να σκεφτούν σε ποιους άλλους τομείς της ζωής τους θα μπορούσαν να χρησιμοποιήσουν τους πίνακες οραματισμού.



Συμβουλές

Αυτό θα βοηθήσει τα μέλη της ομάδας να μην επαναλαμβάνουν τις ίδιες απαντήσεις και θα είναι ευκολότερο να συνοψίσουν τα όσα ειπώθηκαν. Για τους πίνακες οραματισμού, φέρτε διάφορα υλικά χειροτεχνίας, ώστε τα μέλη της ομάδας να είναι όσο το δυνατόν πιο δημιουργικά με τους πίνακες τους. Θα ήταν υπέροχο να δείξετε τον προσωπικό σας πίνακα οραματισμού ως παράδειγμα όταν εξηγείτε πώς να φτιάξετε έναν τέτοιο πίνακα. Παιξτε χαλαρωτική μουσική στο παρασκήνιο καθώς τα μέλη της ομάδας δημιουργούν τους δικούς τους πίνακες οραματισμού. Μπορεί να μην αισθάνονται όλοι άνετα να μοιραστούν τους πίνα τους, οπότε ρωτήστε ποιος θα ήθελε να προσφερθεί εθελοντικά και παρουσιάστε τον στους υπόλοιπους αντί να ορίσετε ένα άτομο. Ο διαμεσολαβητής μπορεί να είναι εκπρόσωπος των ανθρώπινων πόρων, διευθυντής, εσωτερικός ή εξωτερικός εκπαιδευτής κ.λπ.

Φύλλο εργασίας 1.

Τι είναι το κίνητρο;

Η παρακίνηση είναι η διαδικασία που ξεκινά, καθοδηγεί και διατηρεί συμπεριφορές προσανατολισμένες σε στόχους. Είναι αυτό που σας αναγκάζει να ενεργήσετε, είτε πρόκειται για να πιείτε ένα ποτήρι νερό για να μειώσετε τη δίψα είτε για να διαβάσετε ένα βιβλίο για να αποκτήσετε γνώσεις.

Τα κίνητρα περιλαμβάνουν τις βιολογικές, συναισθηματικές, κοινωνικές και γνωστικές δυνάμεις που ενεργοποιούν τη συμπεριφορά. Με απλά λόγια, ο όρος "κίνητρο" χρησιμοποιείται συχνά για να περιγράψει γιατί ένα άτομο κάνει κάτι. Είναι η κινητήρια δύναμη πίσω από τις ανθρώπινες ενέργειες.

Υπάρχουν πολλές διαφορετικές χρήσεις των κινήτρων. Χρησιμεύει ως κατευθυντήρια δύναμη για κάθε ανθρώπινη συμπεριφορά, αλλά η κατανόηση του τρόπου λειτουργίας της και των παραγόντων που μπορεί να την επηρεάσουν μπορεί να είναι σημαντική με ορισμένους τρόπους. Η κατανόηση των κινήτρων μπορεί να:

- Βοηθήσει στη βελτίωση της αποδοτικότητας των ανθρώπων καθώς εργάζονται για την επίτευξη των στόχων τους
- Βοηθήσει τους ανθρώπους να αναλάβουν δράση
- Βοηθήσει τους ανθρώπους να αποφύγουν ανθυγιεινές συμπεριφορές όπως η ανάληψη κινδύνων και ο εθισμός
- Βοηθήσει τους ανθρώπους να αισθάνονται ότι έχουν περισσότερο τον έλεγχο της ζωής τους
- Βελτιώσει της συνολικής ευημερίας και ευτυχίας

Εξωγενή και ενδογενή κίνητρα

Με την πάροδο των ετών, οι ψυχολόγοι έχουν προτείνει διαφορετικούς τρόπους σκέψης σχετικά με τα κίνητρα. Ένας από τους τρόπους είναι να εξετάζεται αν τα κίνητρα προέρχονται από το εξωτερικό (εξωγενή) ή το εσωτερικό (ενδογενή) ενός ατόμου.

Εξωγενή κίνητρα

Με απλά λόγια, η εξωγενής παρακίνηση αναφέρεται στη συμπεριφορά των εργαζομένων να εκτελούν καθήκοντα και να μαθαίνουν νέες δεξιότητες λόγω εξωτερικών ανταμοιβών ή αποφυγής τιμωρίας. Στην περίπτωση αυτή, συμμετέχετε σε μια συμπεριφορά όχι επειδή σας αρέσει ή επειδή τη βρίσκετε ελκυστική ή ικανοποιητική, αλλά για να αποκτήσετε κάτι πολύτιμο σε αντάλλαγμα ή να αποφύγετε κάτι δυσάρεστο - για παράδειγμα τρόπαια, χρήματα, κοινωνική αναγνώριση ή έπαινο κ.λπ.

Ακολουθούν ορισμένα παραδείγματα εξωγενών κινήτρων:

- Πηγαίνετε στη δουλειά επειδή θέλετε να κερδίσετε χρήματα
- Μελετάτε επειδή θέλετε να πάρετε καλό βαθμό
- Βοηθάτε τους άλλους επειδή ελπίζετε σε έπαινο
- Κάνετε εθελοντισμό επειδή θα είναι ένα θετικό στοιχείο στο βιογραφικό σας σημείωμα
- Πηγαίνετε στο ίδιο κατάστημα επειδή επωφελείστε από προγράμματα επιβράβευσης
- Καθαρίζετε το διαμέρισμά σας επειδή δεν θέλετε να θυμώσει ο σύντροφός σας
- Πηγαίνετε σε νέα μέρη επειδή θέλετε να το δημοσιεύσετε στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης
- Πληρώνετε φόρους επειδή θέλετε να αποφύγετε ένα πρόστιμο

- Επιδιώκετε ένα συγκεκριμένο πτυχίο επειδή θέλεις να κάνετε τους γονείς σας περήφανους
- Πηγαίνετε σε επαγγελματικό ταξίδι επειδή σας διέταξε το αφεντικό σας να το κάνετε

Εσωτερικά κίνητρα

Η εσωτερική παρακίνηση αναφέρεται στην πράξη του να κάνεις κάτι που δεν έχει προφανείς εξωτερικές ανταμοιβές. Το κάνετε

επειδή είναι ευχάριστο και ενδιαφέρον για εσάς, όχι λόγω οποιουδήποτε εξωτερικού κινήτρου ή πίεσης, όπως οι ανταμοιβές ή οι προθεσμίες. Εν ολίγοις, τα εσωτερικά κίνητρα αφορούν περισσότερο την προσωπική ανάπτυξη, την αίσθηση του καθήκοντος και την αναγνώριση του σκοπού, ενώ τα εξωτερικά κίνητρα αφορούν περισσότερο τα οικονομικά κίνητρα, το κύρος και τη δημόσια αναγνώριση. Ακολουθούν ορισμένα παραδείγματα εσωτερικής παρακίνησης:

- Παραμένετε περισσότερο στην εργασία σας επειδή πιστεύετε στη δουλειά σας
- Χρησιμοποιήστε θετικές επιβεβαιώσεις επειδή θέλετε να αλλάξετε θετικά τη νοοτροπία σας
- Επενδύετε χρήματα επειδή θέλετε να γίνετε οικονομικά ανεξάρτητοι
- Ταξιδεύετε επειδή θέλετε να εξερευνήσετε διαφορετικούς πολιτισμούς
- Εργάζεστε σε μια ομάδα επειδή σας αρέσει η συνεργασία
- Μαθαίνετε για την προσωπική ανάπτυξη επειδή θέλετε να βελτιώσετε τον εαυτό σας
- Πηγαίνετε στην παιδική χαρά με τα παιδιά σας γιατί σας κάνει ευτυχισμένους
- Μελετάτε επειδή είστε περίεργοι για διάφορα θέματα

Προσπαθείτε να γίνετε καλοί ηγέτες επειδή θέλετε να εμπνεύσετε

Διάφοροι παράγοντες προάγουν τα εσωτερικά κίνητρα. Οι παράγοντες αυτοί περιλαμβάνουν:

- Περιέργεια. Η περιέργεια μας ωθεί να εξερευνούμε και να μαθαίνουμε μόνο και μόνο για την ευχαρίστηση της μάθησης και της κατάκτησης.
- Πρόκληση. Η πρόκληση βοηθάει, εργαζόμαστε σε ένα συνεχώς βέλτιστο επίπεδο εργασίας για την επίτευξη ουσιαστικών στόχων.
- Έλεγχος. Αυτό προέρχεται από τη βασική μας επιθυμία να ελέγχουμε τι συμβαίνει και να παίρνουμε αποφάσεις που επηρεάζουν το αποτέλεσμα.
- Αναγνώριση. Έχουμε μια έμφυτη ανάγκη να εκτιμούμε και να ικανοποιούμαστε όταν οι προσπάθειές μας αναγνωρίζονται και εκτιμώνται από τους άλλους.
- Συνεργασία. Η συνεργασία με τους άλλους ικανοποιεί την ανάγκη μας για ένταξη. Νιώθουμε επίσης προσωπική ικανοποίηση όταν βοηθάμε τους άλλους και συνεργαζόμαστε για την επίτευξη ενός κοινού στόχου.
- Ανταγωνισμός. Ο ανταγωνισμός αποτελεί πρόκληση και αυξάνει τη σημασία που δίνουμε στο να τα πάμε καλά.
- Φαντασία. Η φαντασία περιλαμβάνει τη χρήση νοητικών εικόνων για την τόνωση της συμπεριφοράς σας. Ένα παράδειγμα είναι ένα εικονικό παιχνίδι που απαιτεί από εσάς να απαντήσετε σε μια ερώτηση ή να λύσετε ένα πρόβλημα για να προχωρήσετε στο επόμενο επίπεδο. Ορισμένες εφαρμογές παρακίνησης χρησιμοποιούν μια παρόμοια προσέγγιση.

Συνοψίζοντας:

Εσωτερικά κίνητρα:

- Παρακινείστε να κάνετε τη δραστηριότητα επειδή είναι μια εσωτερική ανταμοιβή. Επιλέγετε να την κάνετε επειδή είναι διασκεδαστική, ευχάριστη και ικανοποιητική.
- Ο στόχος σας προέρχεται από μέσα σας και τα αποτελέσματα του στόχου σας ικανοποιούν τις βασικές ψυχολογικές σας ανάγκες για αυτονομία, ικανότητα και σχέση.

Εξωγενή κίνητρα:

- Παρακινείστε να κάνετε τη δραστηριότητα για να κερδίσετε μια εξωτερική ανταμοιβή σε αντάλλαγμα.
- Ο στόχος σας επικεντρώνεται σε ένα αποτέλεσμα και δεν ικανοποιεί τις βασικές ψυχολογικές σας ανάγκες. Αντίθετα, περιλαμβάνει εξωτερικά οφέλη, όπως χρήματα, φήμη, δύναμη και αποφυγή συνεπειών.

Καθ' όλη τη διάρκεια της ζωής, ο καθένας βιώνει και τους δύο τύπους κινήτρων και συχνά, ο στόχος των κινήτρων σας μπορεί να παραμείνει ο ίδιος, ανεξάρτητα από το αν το αποτέλεσμα είναι κάτι εσωτερικό ή εξωτερικό. Αυτά τα παραδείγματα εξωγενών και ενδογενών κινήτρων απεικονίζουν αυτή την ιδέα:

Ενδογενή

Συμμετέχετε σε ένα άθλημα επειδή είναι διασκεδαστικό και το απολαμβάνετε.
Μαθαίνετε μια νέα γλώσσα επειδή σας αρέσει να βιώνετε νέα πράγματα.
Να περνάτε χρόνο με κάποιον επειδή απολαμβάνετε την παρέα του.
Καθαρίζετε επειδή σας αρέσει ένας τακτοποιημένος χώρος.
Παίζετε χαρτιά επειδή σας αρέσουν οι προκλήσεις.
Ασκείστε επειδή σας αρέσει να προκαλείτε σωματικά το σώμα σας.
Κάνετε εθελοντισμό επειδή σας κάνει να αισθάνεστε ικανοποιημένοι.
Πηγαίνετε για τρέξιμο επειδή το βρίσκετε χαλαρωτικό ή επειδή προσπαθείτε να καταρρίψετε ένα προσωπικό ρεκόρ.
Ζωγραφίζετε γιατί σας κάνει να αισθάνεστε ήρεμοι και ευτυχισμένοι.
Αναλαμβάνετε περισσότερες ευθύνες στη δουλειά σας επειδή σας αρέσει να σας προκαλούν και να αισθάνεστε επιτυχημένοι.

Εξωγενή

Συμμετοχή σε ένα άθλημα προκειμένου να κερδίσετε μια ανταμοιβή ή να αποκτήσετε φυσική κατάσταση.
Εκμάθηση μιας νέας γλώσσας επειδή το απαιτεί η δουλειά σας.
Να περνάτε χρόνο με κάποιον επειδή μπορεί να προωθήσει την κοινωνική σας καταξίωση.
Καθαρίζετε για να αποφύγετε να θυμώσετε τον σύντροφό σας.
Παίζετε χαρτιά για να κερδίσετε χρήματα.
Γυμνάζεστε επειδή θέλετε να χάσετε βάρος ή να ταιριάξετε σε ένα ρούχο.
Εθελοντισμός για την εκπλήρωση μιας σχολικής ή εργασιακής υποχρέωσης.
Πηγαίνετε για τρέξιμο για να αυξήσετε τις πιθανότητές σας να κερδίσετε έναν διαγωνισμό.
Ζωγραφίζετε ώστε να μπορείτε να πουλήσετε την τέχνη σας για να βγάλετε χρήματα.
Αναλαμβάνετε περισσότερες ευθύνες στη δουλειά προκειμένου να λάβετε αύξηση ή προαγωγή.

Πηγή: <https://sprigghr.com/>

Εξωγενή έναντι ενδογενών κινήτρων: ποιο από τα δύο είναι καλύτερο;

Κάθε άνθρωπος είναι διαφορετικός, και έτσι τα κίνητρά μας και οι προοπτικές των ανταμοιβών είναι επίσης διαφορετικές. Κάποιοι έχουν εγγενώς πιο εσωτερικά κίνητρα από τις εργασίες, ενώ άλλοι βλέπουν τις ίδιες δραστηριότητες εξωγενώς. Ενώ και οι δύο τύποι παρακίνησης μπορεί να είναι αποτελεσματικοί, οι περισσότεροι συμφωνούν με την ιδέα ότι οι εξωγενείς ανταμοιβές θα πρέπει να χρησιμοποιούνται λιγότερο για να ελαχιστοποιούνται τα αποτελέσματα της υπερδικαιολόγησης. Το φαινόμενο αυτό αναφέρεται στα ευρήματα ότι η προσφορά υπερβολικών εξωτερικών κινήτρων.

Οι ερευνητές διαπιστώνουν ότι όταν οι άνθρωποι έχουν εσωτερικά κίνητρα, η ποιότητα των πράξεών τους είναι καλύτερη και οδηγεί σε καλύτερες επιδόσεις, ιδίως μακροπρόθεσμα. Είναι πιο παθιασμένοι και έχουν ισχυρότερη αίσθηση προσωπικής δέσμευσης. Είναι πιο επίμονοι όταν αντιμετωπίζουν δυσκολίες. Αυτοί οι άνθρωποι είναι επίσης πιο δημιουργικοί και είναι πιο πιθανό να βρουν νέες ιδέες και λύσεις. Ωστόσο, είναι σημαντικό να τονιστεί ότι το να έχεις εξωγενή κίνητρα δεν σημαίνει κάτι κακό - τα εξωγενή κίνητρα είναι απλώς η φύση του να είσαι άνθρωπος μερικές φορές. Έτσι, και οι δύο τύποι κινήτρων είναι καλοί. Το κλειδί είναι να καταλάβετε γιατί εσείς και τα μέλη της ομάδας σας παρακινείστε να κάνετε πράγματα και να ενθαρρύνετε και τους δύο τύπους παρακίνησης.

Φύλλο εργασίας 2.

Τι είναι ο πίνακας οραματισμού;

Ο πίνακας οραματισμού είναι ένα εργαλείο οπτικοποίησης, το οποίο αναφέρεται σε έναν πίνακα οποιουδήποτε είδους που χρησιμοποιείται για τη δημιουργία ενός κολάζ λέξεων και εικόνων που αντιπροσωπεύουν τους στόχους και τα όνειρά σας.

Ο σκοπός της δημιουργίας ενός πίνακα οραματισμού μπορεί να είναι ένας καλός τρόπος για να βρείτε έμπνευση, να εντοπίσετε και να διαμορφώσετε τα όνειρά σας και να παραμείνετε συγκεντρωμένοι και παρακινημένοι. Δεν αποτελεί εγγύηση για συγκεκριμένα αποτελέσματα, αλλά μάλλον έναν τρόπο να κατευθύνετε τις προστάθειές σας προς τους στόχους σας.

Ακολουθούν ορισμένοι λόγοι για τους οποίους οι εταιρείες πρέπει να ενθαρρύνουν τους υπαλλήλους τους να δημιουργούν πίνακες οραματισμού:

- Οι στόχοι ενισχύουν τα κίνητρα και την παραγωγικότητα
- Οι πίνακες οραματισμού χρησιμεύουν ως καθημερινή υπενθύμιση και κρατούν τους εργαζόμενους παρακινημένους και σε καλό δρόμο
- Οι πίνακες οραματισμού είναι προσωπικοί και δίνουν στους εργαζόμενους την ευκαιρία να ζωντανέψουν τους προσωπικούς εργασιακούς τους στόχους.
- Η δημιουργία πινάκων οραματισμού είναι διασκεδαστική και αποτελεί μια εξαιρετική δραστηριότητα ομαδικής οικοδόμησης

Πώς να φτιάξετε έναν πίνακα οραματισμού;

Ακολουθούν εύκολα βήματα που μπορείτε να ακολουθήσετε για να φτιάξετε έναν πίνακα οράματος:

1. Συγκεντρώστε όλες τις προμήθειες. Βεβαιωθείτε ότι έχετε όλα τα απαραίτητα υλικά - ψαλίδια, κόλλα, περιοδικά, τυπωμένες φωτογραφίες, αποσπάσματα έμπνευσης, αυτοκόλλητα κ.λπ.
2. Καθορίστε τον στόχο σας. Για να μπορέσετε να οραματιστείτε τους στόχους σας, πρέπει πρώτα να ξέρετε ποιοι είναι αυτοί. Αφιερώστε λίγο χρόνο για να ξεκαθαρίσετε τι ακριβώς θέλετε να πετύχετε τους επόμενους 6 μήνες - ιδανικά, επιλέξτε έναν κύριο στόχο ανά πίνακα οραματισμού.
3. Επιλέξτε οπτικό υλικό. Μόλις αποφασίσετε για έναν στόχο, βρείτε φωτογραφίες ή λέξεις που αντιπροσωπεύουν το λόγο για τον οποίο θέλετε να επιτύχετε αυτόν τον στόχο - τόσο εξωγενείς όσο και ενδογενείς παράγοντες παρακίνησης. Για παράδειγμα, αν θέλετε να αρχίσετε να πηγαίνετε στη δουλειά σας με ποδήλατο αντί για αυτοκίνητο, αναζητήστε εικόνες που να αντιπροσωπεύουν το πώς θα νιώσετε μόλις το κάνετε, καθώς και όλες τις ευκαιρίες που θα είναι διαθέσιμες σε εσάς - μπορεί να προσθέσετε μια εικόνα του νέου ποδηλάτου που αντιπροσωπεύει πιο υγιεινές επιλογές, χρήματα (που εξοικονομούνται από τα έξοδα για βενζίνη ή τα μέσα μαζικής μεταφοράς), νέους φίλους που μπορεί να κάνετε μετά την ανάληψη του νέου χόμπι με το ποδήλατο κ.λπ. Μπορείτε επίσης να προσθέσετε παρακινητικά αποφθέγματα και "λέξεις επιβεβαίωσης" που αντιπροσωπεύουν το πώς θέλετε να αισθάνεστε.
4. Δημιουργήστε τον πίνακα οραματισμού σας. Αφού έχετε όλα τα εφόδια και τις εικόνες/λέξεις επιβεβαίωσης/έμπνευσμένα αποσπάσματα κ.λπ. τόσο του γενικού σας στόχου όσο και των παραγόντων παρακίνησης, είναι ώρα να δημιουργήσετε τον πίνακα οραματισμού σας σε ένα ήρεμο περιβάλλον. Εκτός από τις επιλεγμένες εικόνες, τα εισαγωγικά παρακίνησης κ.λπ. μπορείτε επίσης να προσθέσετε τα δικά σας λόγια, μουτζούρες ή σκίτσα.
5. Τοποθετήστε τον πίνακα οραματισμού σας σε οθόνη. Εάν έχετε δημιουργήσει τον πίνακα οραματισμού σας με το χέρι, τοποθετήστε τον σε ένα μέρος που θα βλέπετε καθημερινά για να σας θυμίζει τον στόχο σας και να σας παρακινεί να εργάζεστε προς την κατεύθυνση αυτή, για παράδειγμα, στο γραφείο εργασίας. Αφιερώστε λίγα λεπτά για να συλλογίσετε τον πίνακα οραματισμού σας κάθε μέρα.

Το σχέδιο ανθεκτικότητάς μου

Επιχειρηματική ικανότητα: Παρακίνηση και Επιμονή
(Να είστε ανθεκτικοί)

Διάρκεια: 2 ώρες & 30 λεπτά έως 3 ώρες

Κατηγορία: Εργαστήριο και συνάντηση παρακολούθησης

Στόχοι:

- Να εισαγάγει την έννοια και τη σημασία της ανθεκτικότητας, καθώς και τις δεξιότητες και τα δυνατά σημεία που σχετίζονται με την ανθεκτικότητα.
- Να δείξει στους εργαζόμενους πώς η ανάπτυξη δεξιοτήτων ανθεκτικότητας μπορεί να βοηθήσει στην αντιμετώπιση του εργασιακού στρες
- Να δείξει στους εργαζόμενους πώς η ανάπτυξη δεξιοτήτων ανθεκτικότητας μπορεί να τους βοηθήσει να αντιμετωπίσουν απροσδόκητες αλλαγές/ αναποδιές/αποτυχίες και να τις ξεπεράσουν
- Βελτίωση της ικανότητας των εργαζομένων να επιμένουν μπροστά σε αναποδιές και εμπόδια
- Να δείξει στους εργαζόμενους πώς να αναπτύξουν το δικό τους προσωπικό σχέδιο ανθεκτικότητας με βάση τους υπάρχοντες πόρους
- Ανάπτυξη των δεξιοτήτων επαγγελματικής ανθεκτικότητας των εργαζομένων
- Για να βοηθήσετε τους εργαζόμενους να παραμένουν κινητοποιημένοι και να έχουν κίνητρα στην εργασία τους

Σκηνικό:

- Αίθουσα, βιντεοπροβολέας, flipchart ή λευκός πίνακας, στυλό.
- ♦ Φύλλο εργασίας 1. Τι είναι η ανθεκτικότητα;
- ♦ Φύλλο εργασίας 2. Σχέδιο ανθεκτικότητας

Αναφορές:

- Shonna Waters, PhD "Γιατί η οικοδόμηση ανθεκτικότητας είναι μια κορυφαία δεξιότητα για τον εργασιακό χώρο", <https://www.betterup.com/blog/how-to-build-resilience-why-resilience-is-a-top-skill-for-the-workplace>
- Liz Burton "Ανθεκτικότητα στον εργασιακό χώρο: Ποια είναι τα οφέλη και πώς μπορούν οι επιχειρήσεις να την αναπτύξουν;", <https://www.highspeedtraining.co.uk/hub/resilience-in-the-workplace/>.
- Dr Lucinda Poole και Dr Hugo Alberts "Άσκησης οικοδόμησης ανθεκτικότητας"

Για να βοηθήσετε τα μέλη της ομάδας να υλοποιήσουν αυτή τη δραστηριότητα, θα πρέπει να ακολουθήσετε τα εξής οκτώ βήματα:

- 1** Προσκαλέστε την ομάδα σας: Προγραμματίστε αυτή την άσκηση ως συνάντηση σε μια χαλαρή αίθουσα της εταιρείας.
- 2** Εξηγήστε στα μέλη της ομάδας την επισκόπηση του εργαστηρίου - ότι σε αυτό το εργαστήριο θα εξερευνήσουν την έννοια της ανθεκτικότητας - τι είναι, γιατί είναι σημαντική και πώς μπορούν να την αναπτύξουν.
- 3** Ρωτήστε αν κάποιος γνωρίζει την έννοια της λέξης ανθεκτικότητα. Ζητήστε από τα μέλη της ομάδας να γράψουν τις ιδέες τους στις κάρτες post-it και να τις τοποθετήσουν στον τοίχο/πίνακα. Συζητήστε μαζί τις ιδέες που έγραψαν τα μέλη της ομάδας.
- 4** Παρουσιάστε την έννοια της ανθεκτικότητας, τις δεξιότητες που διαθέτουν οι ανθεκτικοί άνθρωποι, τα οφέλη ενός ανθεκτικού εργατικού δυναμικού καθώς και την ανθεκτικότητα στην προσωπική ζωή (βλ. Παράρτημα 1). Ζητήστε από ένα μέλος της ομάδας να συμμετάσχει σε ένα σύντομο κουίζ αυτοαξιολόγησης (<https://resiliencyquiz.com/index.shtml>) για να διαπιστώσει πόσο ανθεκτικός είναι. Συζητήστε τα αποτελέσματα του τεστ - ήταν έκπληξη, περίμεναν τα μέλη της ομάδας τέτοια αποτελέσματα κ.λπ.
- 5** Συνεχίστε με την παρουσίαση του σχεδίου ανθεκτικότητας στα μέλη της ομάδας και εξηγήστε πώς πρέπει να συμπληρωθεί (βλ. φύλλο εργασίας 2). Δώστε αρκετό χρόνο στα μέλη της ομάδας για να προετοιμάσουν το σχέδιο ανθεκτικότητας.

- 6** Βάλτε τα μέλη της ομάδας σε ζευγάρια και ζητήστε τους να παρουσιάσουν το σχέδιό τους ο ένας στον άλλο, παρέχοντας ο καθένας ανατροφοδότηση από την εμπειρία του. Εάν χρειάζεται, με βάση την υπόδειξη, τα μέλη της ομάδας μπορούν να επικαιροποιήσουν τα σχέδια ανθεκτικότητάς τους.
- 7** Ζητήστε από τους συμμετέχοντες να θέσουν σε εφαρμογή το σχέδιο ανθεκτικότητάς τους όταν φύγουν από αυτό το εργαστήριο - να εφαρμόσουν τους "πόρους" που αναφέρονται στο σχέδιο μέχρι να ξεπεράσουν την πρόκληση.
- 8** Οργανώστε μια συνάντηση παρακολούθησης για να μπορέσουν τα μέλη της ομάδας να αξιολογήσουν τα σχέδια ανθεκτικότητας. Κατά τη διάρκεια της συνάντησης συζητήστε:
- Πώς σας φάνηκε η υλοποίηση του σχεδίου ανθεκτικότητάς σας; Σας βοήθησε να ξεπεράσετε την πρόκληση/δυσκολία;
 - Ποιοι πόροι (υποστηρικτικοί άνθρωποι/στρατηγικές/συμπεριφορές/λέξεις σοφίας) σας βοήθησαν περισσότερο και λιγότερο; Γιατί;
 - Υπάρχει κάτι που θα θέλατε να αλλάξετε στο σχέδιο ανθεκτικότητάς σας;
 - Σε ποιους άλλους τομείς της ζωής σας θα μπορούσατε να χρησιμοποιήσετε το σχέδιο ανθεκτικότητάς σας; Πώς θα μπορούσαν να βελτιωθούν τα πράγματα για εσάς;



Συμβουλές

Πριν από τη διεξαγωγή αυτής της δραστηριότητας με τα μέλη της ομάδας, συνιστάται να τη δοκιμάσετε στον εαυτό σας, σκεπτόμενοι μια περίπτωση κατά την οποία δοκιμάστηκε η ανθεκτικότητά σας και τους διάφορους τρόπους με τους οποίους την ξεπεράσατε. Είναι πάντα προτιμότερο να δίνετε παραδείγματα στα μέλη της ομάδας από τη δική σας εμπειρία για να κάνετε το θέμα πιο σχετικό. Ο συντονιστής μπορεί να είναι εκπρόσωπος των ανθρώπινων πόρων, διευθυντής, εσωτερικός ή εξωτερικός εκπαιδευτής κ.λπ.

Φύλλο εργασίας 1.

Τι είναι η ανθεκτικότητα

Στον κόσμο της θετικής ψυχολογίας, η ανθεκτικότητα είναι η ικανότητα να ανακάμπτεις και να προσαρμόζεσαι γρήγορα από ένα τραυματικό γεγονός ή στρεσογόνο παράγοντα. Με άλλα λόγια, είναι ένα είδος εσωτερικής δύναμης.

Οι άνθρωποι θεωρούν τους άλλους ανθεκτικούς όταν:

- Να έχουν σταθερά θετικές προοπτικές
- Αντιμετωπίζουν με ευκολία κάθε δύσκολη κατάσταση που προκύπτει
- Δεν εκφράζουν υπερβολικά αρνητικά συναισθήματα σε δύσκολες στιγμές
- Η ανθεκτικότητα στον εργασιακό χώρο μπορεί να βοηθήσει τους ανθρώπους να ανακάμψουν από δύσκολες εμπειρίες. Μπορεί επίσης να βοηθήσει την ανάπτυξη και την εξέλιξή τους.

Γιατί είναι σημαντική η ανθεκτικότητα;

Δεδομένων των εξελισσόμενων αναγκών των οργανισμών, η αύξηση της ανθεκτικότητας αποτελεί βασική στρατηγική προτεραιότητα. Οι άνθρωποι θα αποδίδουν καλύτερα αν δεν κρατούν απλώς το κεφάλι τους πάνω από το νερό. Αντίθετα, οι ευκαιρίες για ανάπτυξη και αυτομάθηση που συνοδεύουν την αλλαγή θα τους ενεργοποιήσουν.

Για παράδειγμα: Φανταστείτε ότι βρίσκεστε σε έναν μεσαίο διοικητικό ρόλο, όπως ένας διευθυντής πωλήσεων. Η ομάδα σας δεν έχει πολύ καλές επιδόσεις αυτό το τρίμηνο. Αυτό γίνεται πρόκληση για την ψυχική σας υγεία, την παραγωγικότητα και τη γενική σας ευεξία. Εάν έχετε χαμηλή ανθεκτικότητα στον εργασιακό σας χώρο, είναι πιο πιθανό να καταρρεύσετε υπό πίεση σε αυτή την κατάσταση. Αυτό θα έχει αρνητικό αντίκτυπο στην κουλτούρα του χώρου εργασίας και στη δέσμευση των εργαζομένων. Μπορεί ακόμη και να επηρεάσει περαιτέρω την απόδοση της ομάδας σας - η έλλειψη προσωπικής ανθεκτικότητας του διευθυντή πιθανότατα επηρεάζει την ανθεκτικότητα της ομάδας. Ένας διευθυντής πωλήσεων με υψηλό βαθμό ψυχολογικής ανθεκτικότητας πιθανότατα θα ξεπεράσει μια τέτοια πρόκληση με ευκολία.

Θα προστατεύουν την ομάδα τους από τις πιέσεις (όπου χρειάζεται). Θα φέρουν επίσης περαιτέρω εκπαίδευση στο χώρο εργασίας ή διαδικαστικές προσπάθειες για να φέρουν την ομάδα τους πιο κοντά στις προσδοκίες.

Τα οφέλη της ανθεκτικότητας στον εργασιακό χώρο

Η ύπαρξη ενός ανθεκτικού εργατικού δυναμικού ωφελεί τις επιχειρήσεις με πολλούς τρόπους, και όχι μόνο με το να κάνει τους ανθρώπους πιο κινητοποιημένους, ικανούς να αντιμετωπίζουν τις αλλαγές και λιγότερο επιρρεπείς στην εξουθένωση.

Ακολουθούν εννέα οφέλη που προσφέρει η ανθεκτικότητα στον εργασιακό χώρο.

1. Καλύτερος χειρισμός των προκλήσεων

Η ανθεκτικότητα μπορεί να αποτρέψει τα αρνητικά συναισθήματα και σκέψεις από το να θολώνουν την κρίση, πράγμα που σημαίνει ότι οι εργαζόμενοι μπορούν να αντιμετωπίζουν τα ζητήματα στον εργασιακό χώρο πιο ήρεμα και λογικά. Όταν οι άνθρωποι επικεντρώνονται στην επίλυση του προβλήματος αντί να αναζητούν ευθύνες, μπορούν να καταλήξουν σε κοινό έδαφος και σε μια

εποικοδομητική λύση.

2. Βελτιωμένη επικοινωνία

Όσοι έχουν καλή ανθεκτικότητα έχουν συχνά καλύτερη αυτοπεποίθηση και περισσότερη σιγουριά. Είναι πιο πιθανό να μιλήσουν με ενεργό τρόπο και να συνεισφέρουν και μπορούν να εκφραστούν πιο καθαρά και εποικοδομητικά. Η ανταλλαγή ιδεών σε μια επιχείρηση είναι ζωτικής σημασίας για τη διερεύνηση όλων των επιλογών και την ενθάρρυνση της δημιουργικότητας.

3. Μειωμένη επαγγελματική εξουθένωση και παρουσιασμός

Οι άνθρωποι εξαντλούνται όταν χάνουν αυτό το κινητήριο πάθος για τη δουλειά τους. Αυτό συνδέεται συχνά με την κακή ανθεκτικότητα. Η επαγγελματική εξουθένωση μπορεί στη συνέχεια να οδηγήσει σε “παρουσιασμό” γνωστό ως presenteeism, δηλαδή όταν το μυαλό ενός εργαζομένου δεν είναι πλήρως ενεργοποιημένο στην εργασία. Η ανθεκτικότητα μπορεί να βοηθήσει τους ανθρώπους να διατηρήσουν αυτή τη σπίθα για τη δουλειά τους και να βάλουν όλο τους τον εαυτό σε αυτήν.

4. Δημιουργία μιας ανταγωνιστικής επιχείρησης

Οι επιχειρήσεις που μπορούν να αντεπεξέλθουν αποτελεσματικά σε περιόδους αλλαγών και που έχουν εργαζόμενους που συνεργάζονται καλά, είναι αυτές που θα αντέξουν τις δύσκολες στιγμές στον κλάδο τους. Επίσης, οι ανθεκτικοί εργαζόμενοι είναι πιο πιθανό να παραμείνουν κατά τη διάρκεια και μετά τις αλλαγές. Η διατήρηση ανθρώπων που γνωρίζουν την επιχείρηση εκ των έσω και μπορούν να ανεχθούν τις απαραίτητες αλλαγές είναι σημαντική για τη μακροζωία του οργανισμού σας.

5. Ορισμός ρεαλιστικών προσδοκιών

Οι αντικρουόμενες προσδοκίες συχνά οφείλονται στην έλλειψη σαφούς επικοινωνίας και καθορισμού ορίων. Η ανθεκτικότητα επιτρέπει στους ανθρώπους να κατανοούν καλύτερα τις δικές τους ανάγκες και τις ανάγκες των άλλων, ώστε οι προσδοκίες να μην υπερβαίνουν τις δυνατότητες των ανθρώπων. Αυτό με τη σειρά του επιτρέπει σε όλους να εργάζονται πιο αποτελεσματικά και φιλικά.

6. Καλύτερες σχέσεις μεταξύ των συναδέλφων

Μια βασική πτυχή της ανθεκτικότητας είναι η οικοδόμηση ισχυρών σχέσεων με τους άλλους, συμπεριλαμβανομένων των συναδέλφων, η οποία επιτρέπει την καλύτερη ομαδική εργασία. Η ανθεκτικότητα μπορεί επίσης να αποτρέψει τις τριβές μεταξύ των συναδέλφων, καθώς σας βοηθά να παίρνετε τα πράγματα λιγότερο προσωπικά.

7. Ανοιχτό στην επιμόρφωση και την ανάπτυξη

Η ανθεκτικότητα προάγει μια νοοτροπία ανάπτυξης, όπου το άτομο θα αναζητά ενεργά και ανοιχτά ευκαιρίες ανάπτυξης. Η ύπαρξη εργαζομένων στην ομάδα σας που είναι πρόθυμοι να αναπτυχθούν ωθεί με τη σειρά της την εταιρεία να αναπτυχθεί.

8. Καλή οργάνωση και διαχείριση του χρόνου

Όλοι οι χώροι εργασίας επωφελούνται από την ύπαρξη οργανωμένου προσωπικού, καθώς μπορούν να διαχειρίζονται αποτελεσματικά τον φόρτο εργασίας τους και να συντονίζονται με άλλους. Η ανθεκτικότητα μπορεί να καλλιεργήσει μια νοοτροπία που εστιάζει στο μέλλον και τους επιτρέπει να σχεδιάζουν ρεαλιστικά, γεγονός που προάγει την παραγωγικότητα.

9. Προθυμία παροχής και λήψης υποστήριξης

Η νοοτροπία ανάπτυξης επιτρέπει το άνοιγμα στην ανατροφοδότηση, τόσο όσον αφορά την παροχή όσο και τη λήψη ανατροφοδότησης. Οι ανθεκτικοί εργαζόμενοι βλέπουν την αξία του να απευθύνονται σε άλλους, καθώς κανείς δεν είναι μονομανής. Αυτό μπορεί να τους βοηθήσει να ξεπεράσουν τις προκλήσεις και να λάβουν πολύτιμη υποστήριξη κατά τη διάρκεια προσωπικών δυσκολιών, οι οποίες διαφορετικά μπορεί να έχουν αντίκτυπο στην εργασία.

Σύνολο δεξιοτήτων που διαθέτουν οι ανθεκτικοί άνθρωποι

Μια μελέτη του 2003 με τίτλο “Development of a new resilience scale: the Connor-Davidson Resilience Scale” (Ανάπτυξη μιας νέας κλίμακας ανθεκτικότητας: η κλίμακα ανθεκτικότητας Connor-Davidson) υπογραμμίζει ορισμένα χαρακτηριστικά που ενσαρκώνουν οι ανθεκτικοί άνθρωποι. Σε αυτά περιλαμβάνονται τα εξής:

- Να έχει κανείς μια ρεαλιστική αίσθηση ελέγχου των επιλογών του
- Κατανόηση των περιορισμών αυτού του ελέγχου
- Να βλέπει την αλλαγή ως ευκαιρία ή πρόκληση (και όχι ως οπισθοδρόμηση)
- Ασφαείς δεσμοί με τους άλλους και η ικανότητα δέσμευσης της υποστήριξής τους
- Προσωπικοί στόχοι
- Ισχυρή αίσθηση του χιούμορ
- Υπομονή
- Υψηλή ανοχή στην αρνητική επίδραση
- Αισιόδοξες προοπτικές
- Υψηλό επίπεδο προσαρμοστικότητας



Πηγή: betterup.com

Οι έρευνες δείχνουν ότι οι ανθεκτικοί εργαζόμενοι επιδεικνύουν τρεις συγκεκριμένες συμπεριφορές. Αυτές τους βοηθούν να παραμένουν συγκεντρωμένοι και αισιόδοξοι παρά τις αναποδιές ή την αβεβαιότητα:

1. Συναισθηματική ρύθμιση

Αυτή η δεξιότητα περιλαμβάνει την ικανότητα να παρακολουθούμε, να αναγνωρίζουμε και να ανταποκρινόμαστε αποτελεσματικά στα συναισθήματά μας, ώστε να μην εμποδίζουν τη λειτουργία μας. Η ανάπτυξη ισχυρών δεξιοτήτων συναισθηματικής ρύθμισης συμβάλλει στη δημιουργία ανθεκτικότητας. Μας επιτρέπει να συνεχίσουμε να λειτουργούμε μέσα από μια μεγάλη ποικιλία εσωτερικών εμπειριών, συμπεριλαμβανομένων και εκείνων που είναι δύσκολες.

Για παράδειγμα, το να έχετε την ικανότητα να παρατηρείτε όταν κάτι που λέει ένας συνάδελφος σας ενοχλεί, σας επιτρέπει να κάνετε μια παύση και να αποφασίσετε πώς να αντιδράσετε. Το να πάρετε μερικές βαθιές ανάσες και στη συνέχεια να αντιμετωπίσετε το θέμα με ηρεμία και λογική είναι γενικά καλύτερο από το να βγείτε ορμητικά από το δωμάτιο.

2. Αυτοσυμπόνια

Αυτή η συμπεριφορά επικεντρώνεται στο να εστιάσουμε την προσοχή μας στην εμπειρία μας με ευγένεια και συγχώρεση. Στοχεύει στη μείωση της σκληρής αυτοκριτικής. Μπορεί να βοηθήσει στην υποστήριξη της ανθεκτικότητας, επειδή μας βοηθά να καταπραΰνουμε τα δύσκολα συναισθήματα και να βρίσκουμε πηγές κινήτρων.

Για παράδειγμα, σκεφτείτε την αντίδραση που μπορεί να έχετε αν σας αρνηθούν μια εσωτερική μετάθεση σε έναν φιλόδοξο ρόλο.

Η αυτοσυμπόνια μας επιτρέπει να αναγνωρίσουμε την απογοήτευση, τη θλίψη και την ανασφάλεια μας ως φυσιολογικές καταστάσεις. Επιτρέπουμε στον εαυτό μας να τα νιώθει αντί να κατηγορούμε τον εαυτό μας τόσο για την αποτυχία όσο και για το ότι δεν το ξεπεράσαμε την επόμενη μέρα. Αυτό δεν σημαίνει ότι θα διαλυθούμε, αλλά αναγνωρίζουμε και τιμούμε την ανθρώπινη πλευρά μας με τρόπο που τελικά μας ενισχύει.

3. Γνωστική ευελιξία

Αυτή η δεξιότητα περιλαμβάνει την αναγνώριση του πότε η σκέψη μας για μια κατάσταση έχει αρνητικά αποτελέσματα. Στη συνέχεια, αλλάζουμε τον τρόπο που σκεφτόμαστε γι' αυτήν με τρόπο που να μας ωφελεί. Βοηθά στην υποστήριξη της ανθεκτικότητας, επειδή μας επιτρέπει να συνεχίσουμε να λειτουργούμε ανεξάρτητα από την κατάσταση.

Για παράδειγμα, σκεφτείτε μια κατάσταση όπου το αφεντικό σας λαμβάνει μια μεγάλη απόφαση για το τμήμα σας με την οποία διαφωνείτε. Ίσως δεν σας συμβουλευτήκε πρώτα, ενώ εσείς πιστεύετε ότι θα έπρεπε να το είχε κάνει. Μπορεί να αισθάνεστε ότι δεν σας σεβάστηκαν ή ότι ο προϊστάμενός σας σας άφησε σκόπιμα έξω από την εξίσωση για να πετύχει το δικό του τρόπο.

Η γνωστική ευελιξία μας επιτρέπει να εξετάζουμε όλες τις πιθανές πτυχές της κατάστασης. Ίσως πρέπει να αποφασίσουν άμεσα, ή ίσως δεν πιστεύουν ότι είναι ένα θέμα που σας αφορά και έχετε αναντιστοιχία προσδοκιών. Αυτού του είδους η ευελιξία θα σας δώσει την ικανότητα να συζητάτε τέτοια θέματα με ευπρέπεια και με άνοιγμα στην άποψη του άλλου ατόμου.

Φύλλο εργασίας 2.

Σχέδιο ανθεκτικότητας

Με απλά λόγια, το να είσαι ανθεκτικός είναι η ικανότητα να αντέχεις τις αντιξοότητες και να ανακάμπτεις από δύσκολα γεγονότα της ζωής σου, είτε αυτά συμβαίνουν στην προσωπική είτε στην επαγγελματική σου ζωή.

Αυτή η άσκηση θα σας βοηθήσει να αξιοποιήσετε τους πόρους ανθεκτικότητας που διαθέτετε για να δημιουργήσετε ένα προσωπικό σχέδιο ανθεκτικότητας, το οποίο μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για να σας βοηθήσει να αντιμετωπίσετε τυχόν μελλοντικές προκλήσεις. Η άσκηση αποτελείται από 2 κύρια μέρη: στο πρώτο μέρος, θα σας ζητηθεί να εντοπίσετε τους υποστηρικτικούς ανθρώπους, τις στρατηγικές και τις συμπεριφορές που σας βοηθούν να ξεπεράσετε μια πρόκληση στη ζωή σας- ενώ στο δεύτερο μέρος θα σας ζητηθεί να σκεφτείτε μια τρέχουσα πρόκληση και να φτιάξετε μια στρατηγική για το πώς θα την ξεπεράσετε με βάση την εμπειρία σας. Ας ξεκινήσουμε.

ΜΕΡΟΣ 1:

ΒΗΜΑ 1. ΑΝΑΚΑΛΕΣΤΕ ΕΝΑ ΠΡΟΣΦΑΤΟ ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ.

Σκεφτείτε μια πρόσφατη στιγμή που ξεπεράσατε μια πρόκληση ή μια αναποδιά στην επαγγελματική σας ζωή. Για παράδειγμα, λάβατε αρνητικά σχόλια στη δουλειά, δεν πήρατε την προαγωγή ή είχατε μια διαφωνία με έναν συνάδελφο. Περιγράψτε εν συντομία αυτή την πρόκληση παρακάτω.

ΒΗΜΑ 2: ΕΝΤΟΠΙΣΤΕ ΑΤΟΜΑ ΠΟΥ ΣΑΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΖΟΥΝ

Ποιοι "υποστηρικτικοί άνθρωποι" στη ζωή σας σας στήριξαν σε αυτή την πρόκληση. Για παράδειγμα, καλέσατε έναν παλιό φίλο, έναν μέντορα, έναν άλλο συνάδελφο ή ένα μέλος της οικογένειας; Γράψτε αυτούς τους ανθρώπους στο παρακάτω γράφημα.

ΒΗΜΑ 3: ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΩΝ

Ποιες "στρατηγικές" χρησιμοποιήσατε για να βοηθήσετε τον εαυτό σας να αντιμετωπίσει τυχόν αρνητικές σκέψεις και συναισθήματα που εμφανίστηκαν ως απάντηση στη δυσκολία; Για παράδειγμα, ακούσατε την αγαπημένη σας μουσική, πήρατε το κέικ που σας αρέσει, διαλογιστήκατε, πήγατε μια βόλτα ή κάνατε μασάζ για να απελευθερώσετε την ένταση. Γράψτε αυτές τις στρατηγικές στο παρακάτω γράφημα.




ΒΗΜΑ 4: ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΤΕ ΤΗ "ΣΟΦΙΑ"

Ποια "λόγια σοφίας" σας βοήθησαν να ξεπεράσετε αυτή την πρόκληση. Μπορεί να προέρχονται από στίχους τραγουδιών, μυθιστορήματα, ποίηση, αποσπάσματα από διάσημους ανθρώπους ή να μαθαίνετε από τη δική σας εμπειρία κ.λπ. Γράψτε αυτές τις λέξεις σοφίας στο παρακάτω γράφημα.

ΒΗΜΑ 5: ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ “ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΩΝ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΛΥΣΕΩΝ”

Ποιες συμπεριφορές αναζήτησης λύσεων επιδείξατε για να σας βοηθήσουν να λύσετε το πρόβλημα να ξεπεράσετε την πρόκληση; Για παράδειγμα, αναζητήσατε νέες πληροφορίες, αρχίσατε να σχεδιάζετε, εκφράσατε τη γνώμη σας, χρησιμοποιήσατε τις διαπραγματευτικές σας ικανότητες ή ζητήσατε βοήθεια από άλλους. Γράψτε αυτές τις συμπεριφορές αναζήτησης λύσης στα παρακάτω γραφήματα.

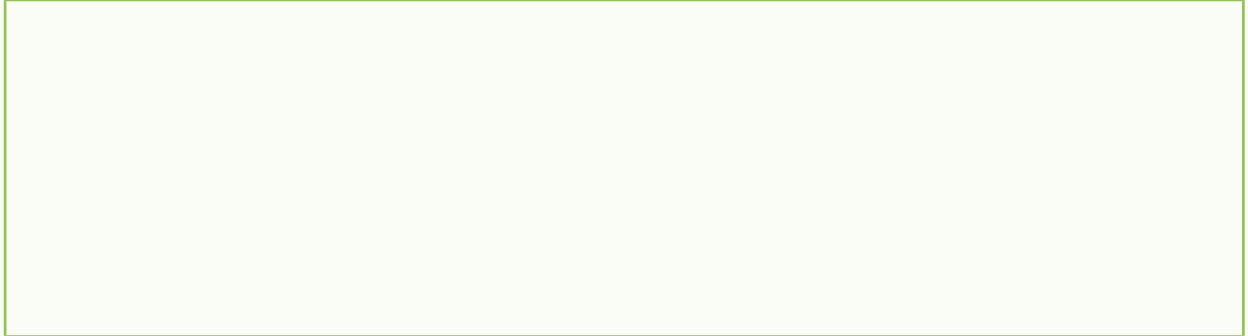
ΜΕΡΟΣ 1: Προηγούμενες πηγές ανθεκτικότητας

 ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΙ ΑΝΘΡΩΠΟΙ	 ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΕΣ
 ΛΟΓΙΑ ΣΟΦΙΑΣ	 ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΛΥΣΕΩΝ

ΜΕΡΟΣ 2:

ΒΗΜΑ 6: ΤΡΕΧΟΥΣΑ ΠΡΟΚΛΗΣΗ

Περιγράψτε μια τρέχουσα δυσκολία ή πρόκληση που αντιμετωπίζετε.



ΒΗΜΑ 7: ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΣΤΗΝ ΤΡΕΧΟΥΣΑ ΠΡΟΚΛΗΣΗ

Ρίξτε μια ματιά στους ανθρώπους που σας στήριξαν, στις στρατηγικές, στα σοφά λόγια και στις συμπεριφορές αναζήτησης λύσεων που σας βοήθησαν την τελευταία φορά. Σκεφτείτε πώς μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τους ίδιους ή παρόμοιους πόρους για να σας βοηθήσουν στην τρέχουσα πρόκληση που αντιμετωπίζετε.

Μην ξεχνάτε να είστε ευέλικτοι - ο ίδιος τύπος πόρων που χρησιμοποιήθηκε το προηγούμενο διάστημα θα μπορούσε να τροποποιηθεί ανάλογα με την τρέχουσα κατάστασή σας, π.χ. να απευθυνθείτε στον προϊστάμενό σας αντί για έναν φίλο για υποστήριξη όταν αντιμετωπίζετε ένα πρόβλημα που σχετίζεται με την εργασία σας.

ΜΕΡΟΣ 2: Σημερινές πηγές ανθεκτικότητας



ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟΙ ΑΝΘΡΩΠΟΙ



ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΕΣ



ΛΟΓΙΑ ΣΟΦΙΑΣ



ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ
ΛΥΣΕΩΝ

Ξεριζώνοντας τη μη χρήσιμη σκέψη

Επιχειρηματική ικανότητα: Παρακίνηση και επιμονή <i>(Μην τα παρατάτε)</i>	Διάρκεια: 2 ώρες & 30 λεπτά έως
Κατηγορία: Εργαστήριο και επαναληπτική	
Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Εισαγωγή της έννοιας της μη χρήσιμης σκέψης• Να κατανοήσουν οι εργαζόμενοι τη βασική αλληλεπίδραση μεταξύ σκέψεων, συναισθημάτων και συμπεριφοράς.• Να βοηθήσετε τους εργαζόμενους να αναγνωρίσουν πώς ορισμένα πρότυπα σκέψης δεν είναι χρήσιμα και οδηγούν σε συναισθήματα και ενέργειες που δεν είναι προς το συμφέρον τους• Να δείξετε στους εργαζόμενους στρατηγικές/εργαλεία για το πώς να ξεπερνούν τις μη χρήσιμες σκέψεις και να παραμένουν συγκεντρωμένοι στα καθήκοντα• Να δείξετε στους εργαζόμενους πώς η αλλαγή του τρόπου σκέψης τους μπορεί να τους βοηθήσει να αντιμετωπίσουν απροσδόκητες αναποδιές και εμπόδια και να παραμείνουν επίμονοι• Ανάπτυξη των δεξιοτήτων επαγγελματικής ανθεκτικότητας των εργαζομένων• Να βοηθήσετε τους εργαζόμενους να παραμείνουν κινητοποιημένοι και να έχουν κίνητρα στην εργασία τους	Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Αίθουσα, βιντεοπροβολέας, flipchart ή λευκός πίνακας, φορητός υπολογιστής και ηχεία, χαρτί, στυλό.• Φύλλο εργασίας 1. Τι είναι η μη χρήσιμη σκέψη;• Φύλλο εργασίας 2. Ξεπερνώντας τις μη χρήσιμες σκέψεις
Αναφορές: <ul style="list-style-type: none">• FSEAP Resilient "Εργαλειοθήκη ανθεκτικότητας για εργαζόμενους", 2021• Κέντρο κλινικών παρεμβάσεων "Ανεπιθύμητοι τρόποι σκέψης", 2004• Αποκτήστε αυτοβοήθεια "Ανεπιθύμητες συνήθειες σκέψης", URL: https://www.getselfhelp.co.uk/unhelpful-thinking-habits/ και https://www.getselfhelp.co.uk/media/cjbmtdfj/thoughtrecordsheet.pdf	

42

Για να βοηθήσετε τα μέλη της ομάδας να υλοποιήσουν αυτή τη δραστηριότητα, θα πρέπει να ακολουθήσετε τα εξής τέσσερα βήματα:

- 1** Προσκαλέστε την ομάδα σας: Προγραμματίστε αυτή την άσκηση ως συνάντηση σε μια χαλαρή αίθουσα της εταιρείας.
- 2** Παρουσιάστε την έννοια της μη χρήσιμης σκέψης και τους διάφορους τύπους της. Τονίστε πώς η μη βοηθητική σκέψη έχει μεγάλο αντίκτυπο στη ζωή μας - πώς επηρεάζει αρνητικά την εργασία μας καθώς και την προσωπική μας ζωή (βλ. φύλλο εργασίας 1).
- 3** Παρουσιάστε την έννοια της πρόκλησης ανθυγιεινών συμπεριφορών και τους τρόπους με τους οποίους μπορούμε να το κάνουμε αυτό. Μοιράστε τα φύλλα άσκησης (βλ. φύλλο εργασίας 2) και ζητήστε από τα μέλη της ομάδας να κάνουν την εργασία. Συμβουλευτείτε τους ατομικά αν χρειαστεί.
- 4** Αφού οι συμμετέχοντες ολοκληρώσουν την άσκηση, ρωτήστε αν υπάρχουν εθελοντές να την παρουσιάσουν στην υπόλοιπη ομάδα. Τονίστε ότι δεν υπάρχει καμία πίεση να το μοιραστούν με τους υπόλοιπους. Συνοψίστε τις πληροφορίες σχετικά με τις μη βοηθητικές σκέψεις και πώς μπορούμε να αλλάξουμε τον τρόπο που σκεφτόμαστε. Θέστε στους συμμετέχοντες τις εξής ερωτήσεις:
 - Πώς σας φάνηκε η εκτέλεση αυτής της άσκησης; Σας βοήθησε να κατανοήσετε και να εντοπίσετε τις μη χρήσιμες σκέψεις σας;
 - Μήπως η αμφισβήτηση της μη βοηθητικής σας σκέψης σας επέτρεψε να δείτε την κατάσταση από διαφορετική οπτική γωνία; Μήπως άλλαξε τον τρόπο με τον οποίο το σκεφτόσασταν;
 - Σε ποιους άλλους τομείς της ζωής σας θα μπορούσατε να χρησιμοποιήσετε αυτή την άσκηση/εργαλείο; Πώς θα μπορούσαν να βελτιωθούν τα πράγματα για εσάς;



Συμβουλές

Θα πρέπει να έχετε κάποιες γνώσεις ανθρώπινης ψυχολογίας.

Πριν από τη διεξαγωγή αυτής της δραστηριότητας με τα μέλη της ομάδας, συνιστάται να τη δοκιμάσετε στον εαυτό σας. Είναι πάντα προτιμότερο να δίνετε παραδείγματα στα μέλη της ομάδας από τη δική σας εμπειρία για να κάνετε το θέμα πιο σχετικό.

Κατά την εκτέλεση της άσκησης (φύλλο εργασίας 2) μπορείτε να παίζετε χαλαρωτική μουσική στο παρασκήνιο.

Μπορείτε είτε να κάνετε τη “γενική άσκηση” στο φυλλάδιο (φύλλο εργασίας 2) είτε να επικεντρωθείτε σε ένα ή δύο συγκεκριμένα μη χρήσιμα στυλ σκέψης που κυριαρχούν στη συγκεκριμένη ομάδα.

Μπορείτε να οργανώσετε επακόλουθες συναντήσεις με τα μέλη της ομάδας, εάν είναι απαραίτητο και το ζητήσουν.

Η δραστηριότητα μπορεί να προσαρμοστεί ώστε να γίνει διαδικτυακά.

Ο συντονιστής μπορεί να είναι εκπρόσωπος των ανθρώπινων πόρων, διευθυντής, εσωτερικός ή εξωτερικός εκπαιδευτής κ.λπ.

Φύλλο εργασίας 1.

Τι είναι η μη χρήσιμη σκέψη;

Όταν είμαστε αναστατωμένοι, ειδικά όταν βιώνουμε αναποδιές ή απροσδόκητα εμπόδια, η σκέψη μας μπορεί να μας εμποδίσει να συνεχίσουμε να είμαστε επίμονοι και να συνεχίσουμε αυτό που έχουμε ξεκινήσει. Τα συναισθήματά μας μπορούν να επηρεάσουν τη σκέψη μας και μπορεί να γίνει στρεβλή ή ανισόρροπη, κάνοντάς μας να νιώθουμε ακόμα χειρότερα.

Όταν ένα άτομο βιώνει ένα μη βοηθητικό συναίσθημα, όπως άγχος, θλίψη, απογοήτευση κ.λπ., συνήθως προηγούνται διάφορες μη βοηθητικές αυτο-δηλώσεις και σκέψεις. Αυτό είναι που ονομάζουμε “μη βοηθητική σκέψη”. Συχνά υπάρχει ένα μοτίβο σε αυτές τις σκέψεις και τις ονομάζουμε, “μη βοηθητικά στυλ σκέψης”. Σε πολλές περιπτώσεις, οι άνθρωποι χρησιμοποιούν τα μη βοηθητικά στυλ σκέψης ως αυτόματη συνήθεια - είναι κάτι που συχνά δεν το γνωρίζουμε.

Αυτά είναι μερικά από τα πιο συνηθισμένα μη βοηθητικά στυλ σκέψης:

- 1. Διανοητικό φίλτρο.** Αυτό το στυλ σκέψης περιλαμβάνει μια διαδικασία “φιλτραρίσματος μέσα” και “φιλτραρίσματος έξω” - ένα είδος “όρασης τούνελ”, που εστιάζει μόνο σε ένα μέρος μιας κατάστασης και αγνοεί τα υπόλοιπα. Παρατηρούμε μόνο ό,τι μας επιτρέπει το φίλτρο να παρατηρήσουμε και απορρίπτουμε οτιδήποτε δεν “ταιριάζει”. Συνήθως, αυτό σημαίνει ότι κοιτάμε τα αρνητικά μέρη μιας κατάστασης και ξεχνάμε τα θετικά μέρη, και η συνολική εικόνα χρωματίζεται από μια και μόνο αρνητική λεπτομέρεια.
- 2. Βιαστικά συμπεράσματα.** Βγάζουμε βιαστικά συμπεράσματα όταν υποθέτουμε ότι ξέρουμε τι σκέφτεται κάποιος άλλος (ανάγνωση της σκέψης) και όταν κάνουμε προβλέψεις για το τι πρόκειται να συμβεί στο μέλλον (προγνωστική σκέψη).
- 3. Εξατομικευση/Κριτικός εαυτός.** Αυτό συνεπάγεται ότι κατηγορείτε τον εαυτό σας για όλα όσα πάνε στραβά ή θα μπορούσαν να πάνε στραβά, ακόμη και όταν μπορεί να είστε μόνο εν μέρει υπεύθυνοι ή να μην είστε καθόλου υπεύθυνοι. Μπορεί να αναλαμβάνετε 100% την ευθύνη για την εμφάνιση εξωτερικών γεγονότων.
- 4. Καταστροφολογία.** Η καταστροφολογία συμβαίνει όταν “μεγαλοποιούμε τα πράγματα” και θεωρούμε την κατάσταση τρομερή, απάισια, και φρικτική, παρόλο που η πραγματικότητα είναι ότι το ίδιο το πρόβλημα είναι αρκετά μικρό.
- 5. Μαύρη και άσπρη σκέψη.** Αυτό το στυλ σκέψης περιλαμβάνει τη θεώρηση μόνο του ενός ή του άλλου άκρου. Είστε είτε λάθος είτε σωστοί, καλοί ή κακοί και ούτω καθεξής. Δεν υπάρχουν ενδιάμεσα ή αποχρώσεις του γκρι.
- 6. “Θα έπρεπε” και “Πρέπει”.** Μερικές φορές λέγοντας “θα έπρεπε...” ή “πρέπει...” μπορεί να θέσετε παράλογες απαιτήσεις ή πίεση στον εαυτό σας και στους άλλους. Αν και αυτές οι δηλώσεις δεν είναι πάντα μη χρήσιμες (π.χ. “θα πρέπει να προσπαθήσεις να τηρήσεις τις προθεσμίες”), μερικές φορές μπορεί να δημιουργήσουν μη ρεαλιστικές προσδοκίες.
- 7. Υπερβολική γενίκευση.** Όταν γενικεύουμε υπερβολικά, παίρνουμε μια περίπτωση στο παρελθόν ή στο παρόν και την επιβάλλουμε σε όλες τις τρέχουσες ή μελλοντικές καταστάσεις. Αν λέμε: “Πάντα...” ή “Όλοι...” ή “Εγώ ποτέ...”, τότε μάλλον υπεργενικεύουμε.
- 8. Συγκρίνετε και απελπιστείτε.** Να βλέπουμε μόνο τις καλές και θετικές πλευρές στους άλλους και να αναστατωνόμαστε όταν συγκρίνουμε τον εαυτό μας αρνητικά με αυτούς.
- 9. Συναισθηματική λογική.** Αυτό το στυλ σκέψης περιλαμβάνει τη θεώρηση των καταστάσεων ή του εαυτού σας με βάση τον τρόπο που αισθάνεστε. Για παράδειγμα, η μόνη απόδειξη ότι κάτι κακό πρόκειται να συμβεί είναι ότι αισθάνεστε ότι κάτι κακό πρόκειται να συμβεί.
- 10. Μεγέθυνση και ελαχιστοποίηση.** Σε αυτό το στυλ σκέψης, μεγεθύνετε τα θετικά χαρακτηριστικά των άλλων ανθρώπων και ελαχιστοποιείτε τα δικά σας θετικά χαρακτηριστικά. Είναι σαν να αγνοείτε τα θετικά σας χαρακτηριστικά ή σαν να βλέπετε τα επιτεύγματα σας ως μη σημαντικά.

Φύλλο εργασίας 2.

Ξεπερνώντας τις μη χρήσιμες σκέψεις

Μόλις μπορέσετε να εντοπίσετε τα μη βοηθητικά συλλ σκέψης σας, μπορείτε να αρχίσετε να τα παρατηρείτε περισσότερο - πολύ συχνά εμφανίζονται ακριβώς πριν και κατά τη διάρκεια δυσάρεστων καταστάσεων. Ο εντοπισμός και η επίγνωση των μη βοηθητικών συνηθειών σκέψης είναι το πρώτο βήμα για να αμφισβητήσετε ή να απομακρυνθείτε από αυτές τις σκέψεις - βλέποντας την κατάσταση διαφορετικά και πιο βοηθητικά. Το να είστε σε θέση να αλλάξετε τον τρόπο που σκέφτεστε θα σας επιτρέψει να είστε πιο ανθεκτικοί, συγκεντρωμένοι και επίμονοι στην επαγγελματική και προσωπική σας ζωή.

Άσκηση: Πώς να εντοπίζετε τις μη χρήσιμες σκέψεις και να τις αμφισβητείτε;

Βήμα 1: Προσδιορίστε τον τύπο της μη χρήσιμης σκέψης

Σκεφτείτε τη συγκεκριμένη κατάσταση από την εργασία σας, όταν αντιμετωπίσατε κάποιες αναποδιές/προκλήσεις και δεν θέλατε ή δεν συνεχίσατε τη δραστηριότητα. Ίσως βιώνετε μια τέτοια κατάσταση τώρα;

Σκεφτείτε αυτή την κατάσταση, τα συναισθήματά σας και τις σκέψεις που βιώνετε/έχετε βιώσει; Ποιο είδος μη βοηθητικής σκέψης είναι αυτό;

Περιγράψτε την κατάσταση, τις σκέψεις και τα συναισθήματα παρακάτω:

Κατάσταση	Συναίσθημα	Μη χρήσιμες σκέψεις
<i>Τι συνέβη; Πού; Πότε; Με ποιον; Πώς;</i>	<i>Τι συναίσθημα ένιωσα εκείνη τη στιγμή;</i>	<i>Τι πέρασε από το μυαλό μου; Τι είδους μη βοηθητική(-ές) σκέψη(-ες) είναι;</i>

Βήμα 2: Αμφισβητήστε τη σκέψη σας.

Είναι σημαντικό να αμφισβητείτε τις σκέψεις σας, διότι δεν είναι όλες οι σκέψεις μας αληθινές. Καθώς εργάζεστε για να αλλάξετε τη σκέψη σας για να βελτιώσετε το πώς αισθάνεστε, επικεντρωθείτε στη δημιουργία μιας ισορροπημένης σκέψης.

Μια ισορροπημένη σκέψη είναι μια σκέψη ή πεποίθηση που λαμβάνει υπόψη της όλα τα γεγονότα, τις αντικειμενικές πληροφορίες, τα στοιχεία (καλά, κακά και ουδέτερα) και τις απόψεις.

Ακολουθούν ορισμένες χρήσιμες ερωτήσεις-οδηγούς για να θέσετε στον εαυτό σας όταν αμφισβητείτε διάφορους τύπους μη χρήσιμων σκέψεων:

1. Διανοητικό φίλτρο.

Παρατηρώ μόνο τα κακά πράγματα;

Φιλτράρω τα θετικά;

Λαμβάνω υπόψη όλες τις πληροφορίες;
Τι άλλο συμβαίνει που αγνοώ;
Τι θα ήταν πιο ρεαλιστικό;

2. Βιαστικά συμπεράσματα.

Πώς το ξέρω αυτό;
Σκέφτομαι ότι μπορώ να προβλέψω το μέλλον/να ξέρω τι σκέφτεται κάποιος;
Ποιες είναι εναλλακτικές εξηγήσεις για αυτό;
Αν αισθανόμουν διαφορετικά, θα εξακολουθούσα να σκέφτομαι έτσι;

3. Εξατομίκευση/Κριτικός εαυτός.

Είναι κάτι για το οποίο είμαι υπεύθυνος;
Ποιοι άλλοι παράγοντες μπορεί να επηρέασαν το αποτέλεσμα;

4. Καταστροφολογία.

Ποια είναι τα πιθανά αποτελέσματα - τα καλύτερα, τα χειρότερα, τα πιο πιθανά;
Μήπως προτρέχω του εαυτού μου;
Πόσο σημαντικό είναι αυτό στο σύστημα των πραγμάτων;

5. Μαύρη και άσπρη σκέψη.

Τα πράγματα δεν είναι είτε άσπρα είτε μαύρα - υπάρχουν αποχρώσεις του γκρι.
Είμαι ακραίος ή άκαμπτος;
Υπάρχει ένα ενδιάμεσο σημείο όπου τα πράγματα δεν είναι τέλεια αλλά δεν είναι καταστροφή;

6. “Θα έπρεπε” και “Πρέπει”.

Μήπως ασκώ μεγαλύτερη πίεση στον εαυτό μου, θέτοντας προσδοκίες από τον εαυτό μου που είναι σχεδόν αδύνατες;
Τι θα ήταν πιο ρεαλιστικό;
Μπορώ να το αντικαταστήσω αυτό με ένα “θα μπορούσα” ή “θα ήθελα”;

7. Υπερβολική γενίκευση.

Ισχύει αυτό για όλες τις καταστάσεις ή μήπως γενικεύω υπερβολικά;
Ποια είναι τα γεγονότα και ποιες οι ερμηνείες μου;

8. Συγκρίνετε και απελπιστείτε.

Κάνω αυτό το πράγμα της “σύγκρισης και της απόγνωσης”; Ποιος θα ήταν ένας πιο ισορροπημένος και χρήσιμος τρόπος να το δω;

9. Συναισθηματική λογική.

Μήπως υποβαθμίζω ή αγνοώ κάποια από τα στοιχεία;
Ποια είναι τα καλά πράγματα σε αυτή την κατάσταση;

10. Μεγέθυνση και ελαχιστοποίηση.

Μήπως υπερβάλλω στα άσχημα πράγματα;

Πώς θα το έβλεπε κάποιος άλλος;

Ποια είναι η ευρύτερη εικόνα;

Εναλλακτικές / ρεαλιστικές / ισορροπημένες σκέψεις	Τι έκανα / Τι θα μπορούσα να κάνω;
Αυτό είναι γεγονός ή άποψη; Τι θα έλεγε κάποιος άλλος για αυτή την κατάσταση; Ποια είναι η ευρύτερη εικόνα; Υπάρχει άλλος τρόπος να το δεις; Είναι η αντίδρασή μου ανάλογη του πραγματικού γεγονότος; Είναι τόσο σημαντικό όσο φαίνεται;	Τι θα μπορούσα να κάνω διαφορετικά; Τι θα ήταν πιο αποτελεσματικό; Τι θα είναι πιο χρήσιμο για μένα ή για την κατάσταση; Ποιες θα είναι οι συνέπειες;

Βήμα 3: Δείξτε συμπόνια στον εαυτό σας

Συχνά είμαστε εξαιρετικά σκληροί με τους εαυτούς μας. Η αυτο-ομιλία μας μπορεί μερικές φορές να είναι σκληρή και αρνητική. Όταν σκέφτεστε πώς θα μιλούσατε σε έναν καλό φίλο, το πιθανότερο είναι ότι δεν θα λέγατε ποτέ τα πράγματα που λέτε στον εαυτό σας στον φίλο σας.

Λαμβάνοντας υπόψη την κατάσταση που περιγράψατε παραπάνω, γράψτε πώς θα αντιδρούσατε αν η κατάσταση συνέβαινε σε έναν καλό σας φίλο. Στη συνέχεια, εξασκηθείτε στο να χρησιμοποιείτε αυτή την πιο συμπονετική αυτο-ομιλία με τον εαυτό σας.

Βοηθώντας έναν φίλο
Τι συμβουλή θα έδινα στον καλό μου φίλο;

Δεξαμενή γραφείου

Επιχειρηματική ικανότητα: Κινητοποίηση Πόρων <i>(Διαχείριση πόρων (υλικών και άυλων))</i>	Διάρκεια: 2 ώρες	Κατηγορία Πρακτική
Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Να αξιολογήσει τον τρόπο με τον οποίο οι συμμετέχοντες αναζητούν λύσεις όταν αντιμετωπίζουν περιορισμένους (συνήθεις) πόρους.• Να κατανοήσουν πώς οι συμμετέχοντες είναι σε θέση να υλοποιήσουν τις ιδέες τους σε δράση	Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Ένα δωμάτιο• Υλικό γραφείου (στυλό, χαρτί, post-it, ταινία...)• “Αξιωματικοί” (άτομα από την εταιρεία που εργάζονται ως επενδυτές)	
Αναφορές <ul style="list-style-type: none">• Ιστοσελίδα της εκπομπής Shark Tank: https://abc.com/shows/shark-tank		

48

- Η δραστηριότητα περιλαμβάνει έξι βήματα ως εξής:
- 1** Ο συντονιστής χωρίζει τους συμμετέχοντες σε ομάδες των 3-4 ατόμων και εξηγεί τους κανόνες της πρόκλησης.
 - 2** Κάθε ομάδα έχει στη διάθεσή της 30 λεπτά για να δημιουργήσει ένα πρωτότυπο προϊόν με τους πόρους που θα βρει στο γραφείο.
 - 3** Ο συντονιστής προειδοποιεί όταν απομένουν 15, 5 και 1 λεπτό.
 - 4** Όταν σταματήσει ο χρόνος, κάθε ομάδα έχει 10 λεπτά για να προετοιμάσει ένα δίλεπτο μήνυμα που θα παρουσιάσει στους “αξιωματούχους”.
 - 5** Οι ομάδες παρουσιάζουν την ιδέα στους “αξιωματούχους” και αυτοί θα πρέπει να επενδύσουν ή όχι στην ιδέα. Οι “αξιωματούχοι” μπορούν να κάνουν τις ερωτήσεις που θεωρούν απαραίτητες για την απόφασή τους. Η νικήτρια ομάδα είναι εκείνη που μπορεί να πάρει περισσότερες επενδύσεις από τους “αξιωματούχους”.
 - 6** Ο συντονιστής ενθαρρύνει τους συμμετέχοντες να προβληματιστούν σχετικά με τη δραστηριότητα, ώστε να μπορούν να παρέχουν ανατροφοδότηση για μελλοντική βελτίωση.

Στο τέλος της δραστηριότητας, ο συντονιστής μπορεί να συζητήσει στην ομάδα τη σημασία και τον αντίκτυπο της δραστηριότητας στους συμμετέχοντες, θέτοντας ορισμένα βασικά ερωτήματα:

- Τι πιστεύετε για αυτή τη δραστηριότητα;
- Μάθατε κάτι καινούργιο με τη δραστηριότητα;
- Ποια ήταν η μεγαλύτερη δυσκολία που αντιμετωπίσατε; (Περιορισμένοι πόροι; Λίγος χρόνος; Μετατροπή της ιδέας σας σε συγκεκριμένο αποτέλεσμα; Άλλη;)
- Έχετε κάποια σχόλια για τη βελτίωση της δραστηριότητας στο μέλλον;



Συμβουλές

Οι συμμετέχοντες μπορούν να περιηγηθούν στο γραφείο, αναζητώντας πόρους που μπορούν να χρησιμοποιηθούν στα πρωτότυπά τους. Οι ομάδες αποτελούνται από 3-4 στοιχεία μιας συγκεκριμένης μονάδας.

Πιο πράσινο αύριο!

Επιχειρηματική ικανότητα: Κινητοποίηση Πόρων <i>(Χρήση πόρων με υπευθυνότητα)</i>	Διάρκεια: 1 ώρα	Κατηγορία: Συνάντηση
Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Προώθηση πρακτικών αειφορίας στο χώρο εργασίας.• Εντοπισμός του πού μπορεί η εταιρεία να ενισχύσει τις "πράσινες" πρακτικές της.• Προβληματισμός των εργαζόμενων σχετικά με τις συνήθειές τους στον εργασιακό χώρο	Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Δωμάτιο• Λευκός πίνακας• Δείκτες• Φύλλο εργασίας 1. Πιο πράσινο αύριο	

Η δραστηριότητα περιλαμβάνει τρία στάδια ως εξής:

- 1** Ο συντονιστής ξεκινά καλωσορίζοντας τους συμμετέχοντες στο εργαστήριο και εξηγώντας τον στόχο του. Δίνει επίσης μια σύντομη εξήγηση σχετικά με το τι είναι οι "πράσινες πρακτικές".
- 2** Ο συντονιστής ενθαρρύνει τους συμμετέχοντες να μοιραστούν τις σκέψεις τους σχετικά με τις πράσινες πρακτικές που πιστεύουν ότι υιοθετεί ή θα έπρεπε να υιοθετήσει η εταιρεία. Αυτό θα κάνει τον καθένα να προβληματιστεί σχετικά με τις πρακτικές που εφαρμόζει στον χώρο εργασίας του. Ο συντονιστής θα καταγράψει τις συνεισφορές των συμμετεχόντων σε έναν πίνακα.
- 3** Στο τέλος της δραστηριότητας, ο συντονιστής κάνει ένα συμπέρασμα για τα αποτελέσματα της δραστηριότητας και εξηγεί ορισμένες βασικές ιδέες σχετικά με τις "πράσινες πρακτικές στον εργασιακό χώρο", μοιράζοντας το φύλλο εργασίας - Πιο πράσινο αύριο - με τους συμμετέχοντες.

Όταν η δραστηριότητα ολοκληρωθεί, ο συντονιστής μπορεί να συζητήσει στην ομάδα τη σημασία και τον αντίκτυπο που είχε στους συμμετέχοντες, θέτοντας ορισμένα βασικά ερωτήματα:

- Τι πιστεύετε για αυτή τη δραστηριότητα;
- Θα εισαγάγετε αλλαγές στην καθημερινή σας εργασία/ημέρα;
- Βλέπετε κάποια αξία στην υιοθέτηση πράσινων πρακτικών;
- (Για τα διευθυντικά στελέχη) Χρειάζεστε κάποια βοήθεια/υποστήριξη για να εφαρμόσετε πράσινες πρακτικές στον οργανισμό σας;



Συμβουλές

Θα πρέπει να προβάλλεται στον πίνακα ή να αποστέλλεται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (ή άλλης διαδικτυακής υπηρεσίας), ώστε να μειωθεί η χρήση

Φύλλο εργασίας 1. Πιο πράσινο αύριο!

Greener Tomorrow

Reduce Costs
Companies reduce the energy, water, paper and other general office materials' consumption, reducing their overall expenses.

Increase Productivity
Productivity increases in the sense that, for example, it is much easier to find documents online than going through a filing cabinet.

Attract Customers
Customers seek more and more for sustainable products/ services, and are even willing to pay more for these, and so "greener" companies have more ease in attracting new customers.

© 2014 GreenSource | AEP | DORIS | AKMH | UNIBUS

Κιρκάδιος ρυθμός

Επιχειρηματική ικανότητα: Κινητοποίηση πόρων <i>(Αξιοποιήστε στο έπακρο το χρόνο σας)</i>	Διάρκεια: Μια μιση μέρα	Κατηγορία: Πρακτική
Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Να συγχρονίσετε τις δραστηριότητες των εργαζομένων με το ρολόι του σώματός τους• Να καταλάβετε ποια είναι τα πιο ενεργά και τα πιο αφηρημένα μέρη της ημέρας.• Να καταλάβετε αν υπάρχουν παρόμοιοι ρυθμοί εργασίας μεταξύ των μελών της ομάδας• Να συνδέσετε τα ωριαία μπλοκ των εταιρειών με τη διαχείριση του χρόνου στο χώρο εργασίας	Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Φύλλο εργασίας 1. Λεξικό κιρκάδιου ρυθμού• Φύλλο εργασίας 2. “Το ρολόι του σώματός μου”• Λευκός πίνακας και μαρκαδόροι	

Η δραστηριότητα περιλαμβάνει τέσσερα βήματα ως εξής:

- 1** Ο συντονιστής ζητά από κάθε μέλος της ομάδας να καταγράψει την καθημερινή του ρουτίνα στο φύλλο εργασίας “Το ρολόι του σώματός μου”, ξεκινώντας από το ξύπνημα μέχρι τον ύπνο.
- 2** Οι εργαζόμενοι πρέπει να επισημαίνουν τα ωριαία μπλοκ με τα ακόλουθα χαρακτηριστικά: “φλεγόμενος”, “ζωηρός”, “όλα υπό έλεγχο”, “στο 70%”, “αφηρημένος”, “ με επιβραδυνόμενους ρυθμούς”, “κουρασμένος”, “πεινασμένος”, “νυσταγμένος” για να δηλώσουν πώς αισθάνονται κατά τη διάρκεια ορισμένων περιόδων της ημέρας.
- 3** Την επόμενη ημέρα, ο συντονιστής ζητά από τους εργαζόμενους να αναθέσουν ωριαία μπλοκ στη διαχείριση του χρόνου.
- 4** Στη συνέχεια, ο συντονιστής προτείνει τα ακόλουθα σημεία προς συζήτηση:
 - Ποιο είναι το πιο ενεργό μέρος της ημέρας σας, το μέρος το οποίο είστε “στη φωτιά”;
 - Ποιο είναι το πιο “αφηρημένο” μέρος της ημέρας;
 - Κατά τη διάρκεια ποιου μέρους της ημέρας είναι προτιμότερο να ολοκληρώνετε τις πιο δύσκολες/ πιο εύκολα διαχειρίσιμες εργασίες;
 - Πότε είναι καλύτερο διάστημα για να κάνετε ένα διάλειμμα;
 - Ποιος έχει παρόμοιους ρυθμούς εργασίας/χαλάρωσης στην ομάδα σας;

Μπορεί να γίνει με όλη τη μονάδα ή με ομάδες (1-20 συμμετέχοντες), online ή offline.

Στο τέλος της δραστηριότητας, ο συντονιστής μπορεί να συζητήσει σε μια μεγάλη ομάδα τη σημασία και τον αντίκτυπο της δραστηριότητας στους συμμετέχοντες, θέτοντας ορισμένα βασικά ερωτήματα:

- Σας βοήθησε αυτή η δραστηριότητα να γνωρίσετε καλύτερα εσάς και την ομάδα σας;
- Θα χρησιμοποιήσετε αυτές τις γνώσεις για να γίνετε πιο παραγωγικοί στον εργασιακό χώρο;

Η άσκηση διαχείρισης του κιρκάδιου χρόνου βοηθά επίσης αποτελεσματικά τους ανθρώπους να προσδιορίσουν πότε βρίσκονται στο ιδανικό επίπεδο ενέργειας. Με αυτόν τον τρόπο, μπορούν να προγραμματίσουν σωστά το χρόνο τους και να ολοκληρώσουν πρώτα το πιο σημαντικό πράγμα. Είναι επίσης μια εξαιρετική ευκαιρία να γνωρίσουν καλύτερα τους συμπαίκτες τους και ταυτόχρονα να ενισχύσουν τις επικοινωνιακές τους δεξιότητες.

Φύλλο εργασίας 1. Λεξικό κερκάδιου ρυθμού

Ετικέτα	Ορισμός
Στη φωτιά	Όταν είστε ο πιο παραγωγικός
Ζωηρός	Όταν θέλετε να κάνετε τα πάντα ταυτόχρονα
Υπό έλεγχο	Όταν κάνετε πράγματα χωρίς να τα σκέφτεστε
Στο 70%	Όταν έχετε καλό ρυθμό αλλά δεν είστε στο μέγιστο δυνατό επίπεδο
Αποσπασμένη προσοχή	Όταν δεν μπορείτε να επικεντρωθείτε στη δουλειά σας
Επιβράδυνση	Όταν νιώθετε την παραγωγικότητά σας να μειώνεται
Κούραση	Όταν θέλετε να ξεκουραστείτε
Πείνα	Όταν θέλετε να φάτε
Νύστα	Όταν θέλετε να κοιμηθείτε

Φύλλο εργασίας 2.

Το ρολόι του σώματός μου

Παρακαλείστε να επισημάνετε τα ωριαία μπλοκ με τα ακόλουθα χαρακτηριστικά: “για να υποδείξετε πώς αισθάνονται κατά τη διάρκεια συγκεκριμένων περιόδων της ημέρας.

 Πρωί		 Απόγευμα	
6:30		13:00	
7:00		13:30	
7:30		14:00	
8:00		14:30	
8:30		15:00	
9:00		15:30	
9:30		16:00	
10:00		16:30	
10:30		17:00	
11:00		17:30	
11:30		18:30	
12:00		19:00	
12:30		19:30	
		20:00	
		20:30	
		21:00	

Στρογγυλό τραπέζι έκτακτης ανάγκης

Επιχειρηματική ικανότητα: : Κινητοποίηση πόρων <i>(Αποκτήστε υποστήριξη)</i>	Διάρκεια: 1 ώρα	Κατηγορία: Πρακτική
Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Να μπορείτε να ζητάτε βοήθεια και υποστήριξη από τους συναδέλφους ή τον επικεφαλής της ομάδας.• Να γνωρίζουν πού να αναζητήσουν υπηρεσίες, ψηφιακές λύσεις ή άλλες εναλλακτικές λύσεις που θα τους βοηθήσουν να δημιουργήσουν αξία.	Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Πίνακας και μαρκαδόροι	

Η δραστηριότητα περιλαμβάνει τέσσερα βήματα ως εξής:

- 1** Ο συντονιστής συγκεντρώνει την ομάδα σε ένα μεγάλο δωμάτιο/ανοιχτό χώρο και μπαίνει κατευθείαν στο θέμα παρουσιάζοντας το πρόβλημα που πρέπει να συζητηθεί.
- 2** Έχοντας ένα ξεκάθαρο θέμα οι εργαζόμενοι θα έχουν μια πιο παραγωγική συζήτηση σε ένα στρογγυλό τραπέζι, με καταιγισμό ιδεών, πιθανές λύσεις (υπηρεσίες, εργαλεία, ψηφιακές λύσεις...) ώστε να μπορέσουν να ξεπεράσουν το πρόβλημα και να υποστηρίξουν τον συνάδελφο που χρειάζεται βοήθεια.
- 3** Ο διαμεσολαβητής ως συντονιστής της στρογγυλής τράπεζας θα πρέπει να τους παρακινήσει να συμμετάσχουν στη συζήτηση και να κρατήσει σημειώσεις των πιθανών λύσεων στον πίνακα.
- 4** Στο τέλος, μαζί θα πρέπει να καταλήξουν σε μία ή περισσότερες πιθανές λύσεις για την υποστήριξη του εργαζομένου.

54

Στο τέλος της δραστηριότητας, ο συντονιστής μπορεί να συζητήσει σε μια μεγάλη ομάδα τη σημασία και τον αντίκτυπο της δραστηριότητας στους συμμετέχοντες, θέτοντας ορισμένα βασικά ερωτήματα:

- Ήταν χρήσιμη αυτή η δραστηριότητα;
- Θα ξεπεράσετε το πρόβλημα;
- Λάβατε την υποστήριξη που χρειάζοσασταν σε αυτή τη δραστηριότητα;
- Θα χρησιμοποιήσετε αυτές τις γνώσεις για να γίνετε πιο παραγωγικοί στον εργασιακό χώρο;

ενθουσιασμός είναι μια μηχανή!

Επιχειρηματική ικανότητα: Κινητοποίηση άλλων (Εμπνεύσου και εμπνεύσου)	Διάρκεια: 1 ώρα & 30 λεπτά	Κατηγορία: Εκπαιδευτική συνεδρία
Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Να κατανοήσουν τη σημασία του ενθουσιασμού για τις επιχειρήσεις και τους εργαζομένους τους• Αύξηση της αυτογνωσίας και της ικανότητας αξιολόγησης του επιπέδου ενθουσιασμού• Να συμβάλει στην ενίσχυση του ενθουσιασμού της ομάδας	Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Λευκός πίνακας και μαρκαδόροι• Φύλλο εργασίας 1. Είμαι ενθουσιώδης στη δουλειά μου;• Φύλλο εργασίας 2. Χτίζοντας μια ενθουσιώδη ομάδα!• Φύλλο εργασίας 3.	

Η δραστηριότητα περιλαμβάνει τρία βήματα ως εξής:

- 1** Ο συντονιστής διερευνά ορισμένα ερωτήματα σχετικά με τον ενθουσιασμό στο χώρο εργασίας σε μια μεγάλη ομάδα και με όλους τους συμμετέχοντες:
 - ο Σε ποιο βαθμό ο ενθουσιασμός είναι σημαντικός για την εργασία, την ομάδα και την εταιρεία μας;
 - ο Από τη δική σας οπτική γωνία, είναι η ομάδα σας γενικά ενθουσιώδης;
 - ο Από τη δική σας σκοπιά, τι μπορεί να συμβάλει στην αύξηση του ενθουσιασμού της ομάδας σας;
- 2** Κάθε συμμετέχων αντανακλά τον ενθουσιασμό του απαντώντας σε μια σειρά ερωτήσεων που του παρέχει ο συντονιστής (βλ. φύλλο εργασίας 1). Πρόκειται για ατομική δραστηριότητα και οι συμμετέχοντες δεν χρειάζεται να μοιραστούν τις απαντήσεις τους.
Ο συντονιστής επιστρέφει στη μεγάλη ομάδα και μαζί οι συμμετέχοντες συζητούν για την προώθηση του ενθουσιασμού στην ομάδα τους (βλ. φύλλο εργασίας 2). Ο συντονιστής θα καταγράψει τις συνεισφορές των συμμετεχόντων σε έναν πίνακα.
- 3** Στο τέλος της δραστηριότητας, ο συντονιστής καταλήγει στα αποτελέσματα της δραστηριότητας και εξηγεί ορισμένες βασικές ιδέες σχετικά με τον "ενθουσιασμό στο χώρο εργασίας" (βλ. φύλλο εργασίας 3).

Στο τέλος της δραστηριότητας, ο συντονιστής μπορεί να συζητήσει σε μια μεγάλη ομάδα τη σημασία και τον αντίκτυπο της δραστηριότητας στους συμμετέχοντες, θέτοντας ορισμένα βασικά ερωτήματα:

- Τι πιστεύετε για αυτή τη δραστηριότητα;
- Μάθατε κάτι καινούργιο με τη δραστηριότητα;
- Θα εισαγάγετε αλλαγές στην καθημερινή σας εργασία/ημέρα;

Φύλλο εργασίας 1.

Είμαι ενθουσιώδης στη δουλειά μου;

Πρόκειται για μια ατομική δραστηριότητα, για αυτο-αναστοχασμό και δεν θα χρειαστεί να μοιραστείτε την απάντησή σας με άλλους συμμετέχοντες. Λαμβάνοντας υπόψη αυτό, σκεφτείτε τις ερωτήσεις που παρουσιάζονται παρακάτω και γράψτε την απάντησή σας.

1. Θεωρείτε τον εαυτό σας ενθουσιώδη άνθρωπο μέσα και γύρω από τη δουλειά σας; Παρακαλούμε προσδιορίστε μια κατάσταση για να δικαιολογήσετε την απάντησή σας.

2. Τι χρειάζεστε για να είστε ενθουσιώδεις και για την εργασία;

3. Χρειάζεται να περιβάλλεστε από ενθουσιώδεις συναδέλφους για να είστε ενθουσιώδεις στο χώρο εργασίας; Γιατί;

4. Πιστεύετε ότι συνήθως ενθουσιάζετε τους συναδέλφους σας σε διαφορετικά πλαίσια και καταστάσεις; Παρακαλούμε προσδιορίστε μια κατάσταση για να δικαιολογήσετε την απάντησή σας.

Φύλλο εργασίας 2.

Χτίζοντας μια ενθουσιώδη ομάδα!

Σκεφτείτε πώς η ομάδα σας μπορεί να είναι πιο ενθουσιώδης, προσδιορίζοντας το ρόλο, τις στρατηγικές και τις πρωτοβουλίες που η εταιρεία, ο επικεφαλής της ομάδας, εσείς και οι συνάδελφοί σας έχετε ή μπορείτε να εφαρμόσετε για να συμβάλλετε στην αύξηση του ενθουσιασμού της ομάδας σας.

ΕΤΑΙΡΕΙΑ

ΗΓΕΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ

ΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ ΜΟΥ

ΕΓΩ

Φύλλο εργασίας 3.
Ενθουσιασμός στο χώρο εργασίας

Enthusiasm at the workplace



Enthusiasm

Being active in the different dimensions of life and interacting with the world and with others in a positive, energetic and affirmative way. Feeling excited about daily activities and people around you, mobilizing the energy needed to perform the activities and interact with others.



Personal impact

Increased confidence, more productivity, increase peace of mind by the end of the day, more energy and focus on daily tasks, a more positive environment and interaction with others.



Business and team impact

Potentiate the creation of a positive environment and business interactions, promote the enthusiasm of others, strengthen the team spirit to overcome challenges and obstacles, drive workers and companies performance.

Συζητήσεις Kaizen

Επιχειρηματική ικανότητα: Κινητοποίηση των άλλων (Πειθώ)	Διάρκεια: Συνεχόμενη	Κατηγορία: Πρακτική
Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Καθιέρωση μιας πρακτικής προώθησης συζητήσεων μεταξύ των εργαζομένων για τη συζήτηση θεμάτων που σχετίζονται με την εταιρεία και τον εργασιακό χώρο• Δώστε φωνή στους εργαζόμενους που είναι παρόντες και παρουσιάστε μια σειρά θεμάτων που σχετίζονται με την εταιρεία και τον εργασιακό χώρο και θα συζητηθούν εσωτερικά• Ενίσχυση της ικανότητας των εργαζομένων να πείθουν και να θέτουν άλλους σε δράση	Αναφορές: <ul style="list-style-type: none">• Χώρος για τις συζητήσεις• Φύλλο εργασίας 1. Σχεδιασμός των συζητήσεων Kaizen Πρακτική• Φύλλο εργασίας 2. Πίνακας συζητήσεων Kaizen• Φύλλο εργασίας 3. Κανόνες συζητήσεων Kaizen• Φύλλο εργασίας 4. Σχέδιο δράσης της εταιρείας	

Η δραστηριότητα περιλαμβάνει επτά βήματα ως εξής:

- 1** Η ομάδα του τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού (ή παρόμοια) συνεδριάζει για να σχεδιάσει και να προετοιμάσει την πρωτοβουλία (βλ. φύλλο εργασίας 1). Βεβαιωθείτε ότι οι διευθυντές και οι διευθύνοντες σύμβουλοι είναι ευθυγραμμισμένοι με το σχέδιο και πρόθυμοι να εμπλακούν επίσης.
- 2** Γνωστοποίηση της πρωτοβουλίας σε όλους τους υπαλλήλους της εταιρείας μέσω εσωτερικού ενημερωτικού δελτίου, ενημέρωσης ή συναντήσεων. Αποσαφηνίστε τις προσδοκίες σχετικά με:
 - Δέσμευση των εργαζομένων (π.χ., Θα συμμετέχουν όλοι, θα επιλέξετε κάποιους, οι εργαζόμενοι πρέπει να συμμετέχουν εθελοντικά, ...)
 - Πώς να βρείτε περισσότερες πληροφορίες και να επικοινωνήσετε με την ομάδα
 - Πώς μπορούν να συμβάλουν στην πρωτοβουλία
 - Διαδικασία υλοποίησης και παρακολούθησης της πρωτοβουλίας
 - Αναμενόμενα αποτελέσματα
- 3** Παρέχετε ένα κουτί ή έναν πίνακα σε δημόσιο χώρο (στο φυσικό χώρο της εταιρείας, στο διαδίκτυο ή και στα δύο), προσβάσιμο σε όλους, όπου οι εργαζόμενοι μπορούν να μοιράζονται τις ιδέες τους. Επικοινωνήστε την ύπαρξη του κουτιού και του πίνακα, προκαλώντας τους εργαζόμενους να μοιραστούν τις ιδέες/προτάσεις τους.
- 4** Αναλύστε το πλαίσιο/τον πίνακα ιδεών, επιλέγοντας τα προτεινόμενα θέματα που είναι ευθυγραμμισμένα με τις αξίες και τους στόχους των εταιρειών. Παρουσιάστε τις προτάσεις στον "Πίνακα συζητήσεων Kaizen" (βλ. φύλλο εργασίας 2), ο οποίος θα χρησιμοποιηθεί από την ομάδα σας για την επικοινωνία των αποτελεσμάτων της πρωτοβουλίας με όλες τις ομάδες. Ο πίνακας αυτός μπορεί να αναρτηθεί φυσικά στην εταιρεία, διαδικτυακά ή και τα δύο.
- 5** Προχωρήστε στην προετοιμασία της συζήτησης, όπως ορίζεται στο φύλλο εργασίας "Σχεδιασμός της πρακτικής Kaizen Debates". Είναι σημαντικό να δώσετε χρόνο και ευκαιρία στους εργαζόμενους να ψάξουν και να προετοιμαστούν για τη συζήτηση. Οι ομάδες των συζητήσεων θα πρέπει να έχουν από 10 έως 20 συμμετέχοντες η καθεμία.
- 6** Ξεκινήστε τη συζήτηση με την αποσαφήνιση των κανόνων (βλ. φύλλο εργασίας 3) και τη διαχείρισή τους, λαμβάνοντας τις σημαντικότερες σημειώσεις και αποτελέσματα. Στο τέλος,

βεβαιωθείτε για: - το γεγονός ότι η συζήτηση δεν έχει τελειώσει:

- Σύνοψη των κύριων συμπερασμάτων στη μεγάλη ομάδα
- Πάρτε κάποια σχόλια σχετικά με την πρωτοβουλία και τις μελλοντικές προσδοκίες
- Παρουσιάστε το θέμα της επόμενης συζήτησης, υπενθυμίζοντας την ημερομηνία και αναφέροντας τους πιθανούς συμμετέχοντες

7 Αναλύστε με την ομάδα σας τα αποτελέσματα, καθορίζοντας δράσεις που πρέπει να εφαρμοστούν στην εταιρεία ή στο χώρο εργασίας (βλ. φύλλο εργασίας 4). Παρακολουθήστε και εξασφαλίστε την αξιολόγηση της εφαρμογής των προωθούμενων δράσεων.

Στο τέλος της δραστηριότητας, ο συντονιστής δίνει σε κάθε συμμετέχοντα post-it τριών χρωμάτων, κάθε χρώμα αντιστοιχεί σε μία από τις ακόλουθες ερωτήσεις:

- Συνοψίστε με τρεις λέξεις τι πιστεύετε για αυτή τη συζήτηση.
- Ποιες ενέργειες προβλέπετε να εφαρμοστούν στην εταιρεία/στο χώρο εργασίας λόγω αυτής της συζήτησης;
- Έχετε προτάσεις για τη βελτίωση αυτής της πρωτοβουλίας;



Συμβουλές

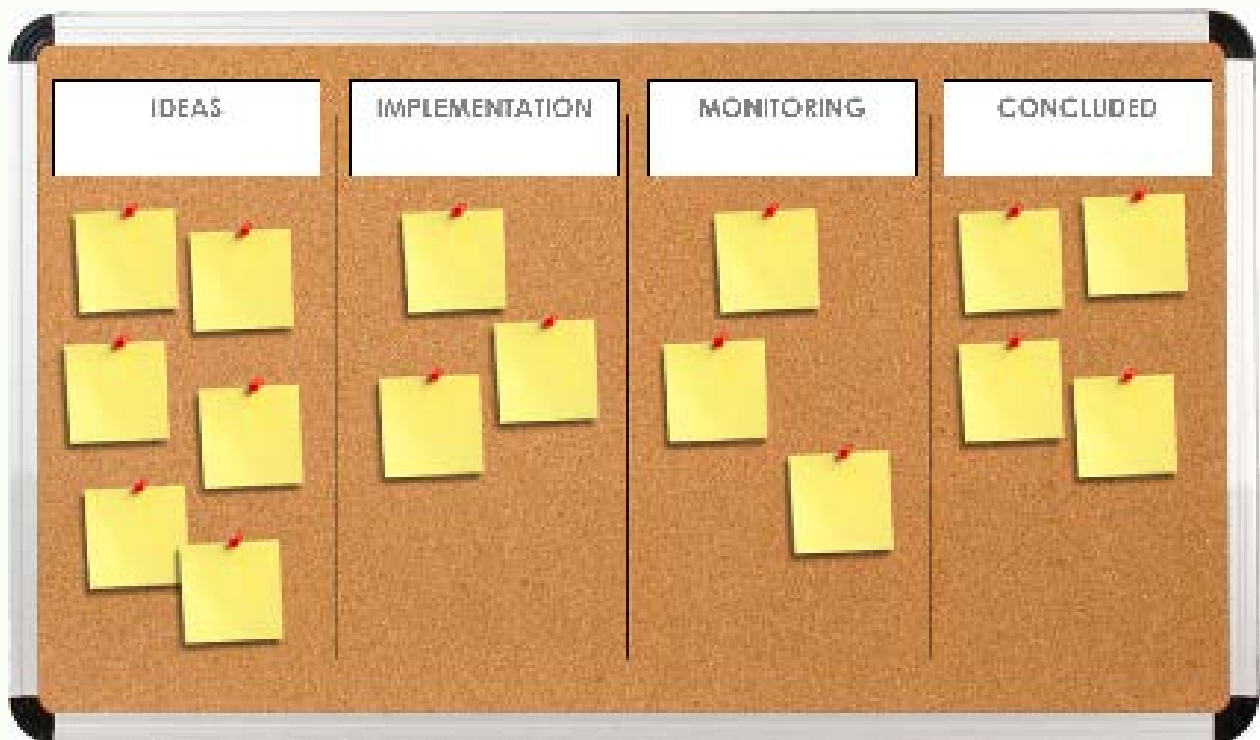
Η συζήτηση μπορεί να γίνει διαδικτυακά, σε μια πλατφόρμα όπως το Zoom, το Microsoft Teams ή κάποια άλλη παρόμοια. Ο "πίνακας" με τις προτάσεις θα μπορούσε να γίνει στο Miro, ώστε όλοι να έχουν πρόσβαση σε αυτόν και να μπορούν να συνεισφέρουν με τις απόψεις τους.

Φύλλο εργασίας 1. Σχεδιασμός της πρακτικής συζήτησης Kaizen

Ομάδα	Αρχηγός ομάδας	Ημερομηνία έναρξης	Προθεσμία
Η συνολική οργάνωση των συζητήσεων	<ul style="list-style-type: none"> • Ορίστε μια ημέρα • Ρύθμιση της διάρκειας • Αποφασίστε τα γενικά θέματα που θα εξεταστούν • Καθορισμός της διαδικασίας και του σχεδίου επικοινωνίας (τι, πώς, ποιος και πότε) • Προσδιορισμός των ρόλων και των αρμοδιοτήτων • Εξηγήστε πώς θα καταγραφούν, θα συζητηθούν ή/και θα εφαρμοστούν τα αποτελέσματα. 		
Έναρξη της πρωτοβουλίας	<ul style="list-style-type: none"> • Καθορίστε τα μέσα και τις στιγμές δέσμευσης των εργαζομένων • Καθορίστε τον τρόπο με τον οποίο θα αναλυθούν οι συνεισφορές και θα διαβιβαστεί η ανατροφοδότηση. • Προσδιορισμός ρόλων και αρμοδιοτήτων • Καθορισμός της διαδικασίας και του σχεδίου επικοινωνίας (τι, πώς, ποιος και πότε) 		
Προετοιμασία των συζητήσεων	<ul style="list-style-type: none"> • Καθορισμός του θέματος και των ερωτήσεων που θα αναλυθούν • Αποστολή της κλήσης σε όλους τους υπαλλήλους (ή σε επιλεγμένους υπαλλήλους) • Καθορίστε τον συντονιστή & συζητήστε τις ομάδες • Προετοιμάστε το χώρο και τους πόρους • Προσδιορισμός ρόλων και αρμοδιοτήτων 		
Διαχείριση των συζητήσεων	<ul style="list-style-type: none"> • Καθορισμός & επικοινωνία των κανόνων & των αναμενόμενων αποτελεσμάτων • Παρακολούθηση και προώθηση της καταχώρισης των σημειώσεων • Σύνταξη των συμπερασμάτων των συζητήσεων • Κοινοποιήστε τα επόμενα βήματα και τις αποφάσεις 		
Παρακολούθηση του αντίκτυπου στην εταιρεία/ στο χώρο εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Επιλογή των δράσεων που θα προκύψουν από τις συζητήσεις και θα υλοποιηθούν • Ρύθμιση της διαδικασίας παρακολούθησης • Καθορίστε & επικοινωνήστε πώς οι εργαζόμενοι θα ενημερωθούν για την εφαρμογή 		

Φύλλο εργασίας 2. Πίνακας συζητήσεων Kaizen

Είναι σημαντικό να υπάρχει ένας πίνακας όπου μπορείτε να κοινοποιείτε τις προτάσεις των εργαζομένων, καθώς και τις ενέργειες που προκύπτουν από τις συζητήσεις. Με την πάροδο του χρόνου μπορείτε να ενημερώνετε τον πίνακα με πληροφορίες σχετικά με την υλοποίηση και την ολοκλήρωση των δράσεων που έχουν καθοριστεί.



Φύλλο εργασίας 3. Κανόνες συζητήσεων Kaizen

Η προετοιμασία της συζήτησης πρέπει να συμμορφώνεται με ορισμένα σημεία, συγκεκριμένα:

- Τα θέματα που θα συζητηθούν πρέπει να έχουν προηγουμένως καθοριστεί με ευρύ και απεριόριστο τρόπο.
- Οι ομάδες πρέπει να είναι οργανωμένες
- Πρέπει να καθοριστούν οι κανόνες συμμετοχής, συμπεριλαμβανομένου του χρόνου έκθεσης που θα έχει στη διάθεσή της κάθε ομάδα.
- Πρέπει να καθοριστεί ο χρόνος που θα έχουν οι ομάδες για να συζητήσουν το θέμα και να οικοδομήσουν ένα λογικό επιχείρημα.
- Οι ομάδες μπορούν και πρέπει να συγκεντρώσουν στοιχεία και παραδείγματα για να υποστηρίξουν την επιχειρηματολογία τους.
- Θα πρέπει επίσης να προετοιμάζονται αντεπιχειρήματα ώστε να μπορούν να διατηρήσουν τη συζήτηση
- Οι ομάδες πρέπει να οργανώσουν μια σειρά λόγου μεταξύ των μελών τους

Πρωινές συναντήσεις

Επιχειρηματική ικανότητα: Κινητοποίηση άλλων
(αποτελεσματική επικοινωνία)

Διάρκεια: 15 λεπτά

Κατηγορία: Πρακτική

Στόχοι

- Προώθηση της αποτελεσματικής επικοινωνίας μεταξύ των συμμετεχόντων
- Ευαισθητοποίηση για τη σημασία της ακρόασης των άλλων
- Να ενθαρρύνει τους συμμετέχοντες να είναι αντικειμενικοί
- Μείωση των εργασιακών προβλημάτων

Η δραστηριότητα περιλαμβάνει δύο στάδια ως εξής:

- 1** Ο προϊστάμενος ορίζει μια μικρή ομάδα που πρέπει να τον ενημερώνει κάθε πρωί για την τρέχουσα κατάσταση του έργου/της παραγωγικής διαδικασίας. Η ομάδα θα πρέπει να αποτελείται από 4-5 άτομα, το καθένα από μια συγκεκριμένη μονάδα/τομέα/τμήμα... (π.χ., ο προϊστάμενος της μονάδας συναντάται με τους διευθυντές των περιοχών για να κατανοήσει την κατάσταση των κύριων έργων).
- 2** Οι συνεδριάσεις θα πρέπει να είναι σύντομες (3-5 λεπτά ανά άτομο) και αντικειμενικές, ώστε να είναι όσο το δυνατόν πιο αποτελεσματικές.



Συμβουλές

Οι συναντήσεις μπορούν να είναι είτε πρόσωπο με πρόσωπο είτε σε απευθείας σύνδεση. Καθώς οι συναντήσεις θα είναι σύντομες, ο συντονιστής (επόπτης) θα πρέπει να ενθαρρύνει τους συμμετέχοντες να είναι όσο το δυνατόν πιο αντικειμενικοί και να μπαίνουν κατευθείαν στο θέμα. Είναι επίσης σημαντικό να

Ο φίλος μου στα μέσα ενημέρωσης

Επιχειρηματική ικανότητα: Κινητοποίηση των άλλων <small>(Χρήση των μέσων ενημέρωσης αποτελεσματικά)</small>	Διάρκεια: Συνεχόμενη	Κατηγορία: Καθοδήγηση
Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Εμπλουτισμός της τεχνογνωσίας των συμμετεχόντων σχετικά με τα διαθέσιμα εργαλεία/διαύλους• Να διευκολύνει τους συμμετέχοντες να επιλέξουν το καταλληλότερο εργαλείο για τη διάδοση των ιδεών και των	Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού• Έρευνα "My Media Buddy"• Αίθουσα για τις συνεδρίες	

Η δραστηριότητα περιλαμβάνει τρία στάδια ως εξής:

- 1** Το τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού στέλνει έρευνα σε όλους τους υπαλλήλους του οργανισμού για να καταλάβει ποιοι θέλουν να συμμετάσχουν στο πρόγραμμα "My Media Buddy" και ποια εργαλεία είναι διατεθειμένοι να διδάξουν/ επιθυμούν να μάθουν.
- 2** Το τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού φροντίζει για την αντιστοίχιση μεταξύ της προθυμίας των συμμετεχόντων να διδάξουν (μέντορες) και της επιθυμίας τους να μάθουν (εκπαιδευόμενοι). Το τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού προετοιμάζει ένα χώρο/αίθουσα, όπου θα πραγματοποιηθεί η συνεδρία καθοδήγησης. Είναι επίσης υπεύθυνο για την υποστήριξη του καθορισμού του χρονοδιαγράμματος.
- 3** Η καθοδήγηση μπορεί να γίνει πρόσωπο με πρόσωπο ή μέσω διαδικτύου, όπως οι συμμετέχοντες αισθάνονται πιο άνετα με αυτό.

Η δραστηριότητα περιλαμβάνει τρία στάδια ως εξής:

1. Το τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού στέλνει έρευνα σε όλους τους υπαλλήλους του οργανισμού για να καταλάβει ποιοι θέλουν να συμμετάσχουν στο πρόγραμμα "My Media Buddy" και ποια εργαλεία είναι διατεθειμένοι να διδάξουν/ επιθυμούν να μάθουν.
2. Το τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού φροντίζει για την αντιστοίχιση μεταξύ της προθυμίας των συμμετεχόντων να διδάξουν (μέντορες) και της επιθυμίας τους να μάθουν (εκπαιδευόμενοι).
3. Το τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού προετοιμάζει ένα χώρο/αίθουσα, όπου θα πραγματοποιηθεί η συνεδρία καθοδήγησης. Είναι επίσης υπεύθυνο για την υποστήριξη του καθορισμού του χρονοδιαγράμματος.

Η καθοδήγηση μπορεί να γίνει πρόσωπο με πρόσωπο ή μέσω διαδικτύου, όπως οι συμμετέχοντες αισθάνονται πιο άνετα με αυτό.

Φύλλο εργασίας 1. Πρωτότυπο έρευνας

My Media Buddy

The "My Media Buddy" is an initiative promoted by the Human Resources department, in order to help employees develop their digital skills, so that they can better choose and use the adequate channels and tools to communicate and disseminate their ideas or initiatives. It corresponds to a mentoring programme between a mentor (the person that is willing to teach) and a mentee (the person that wished to learn), where employees can mutually learn and enhance their skills.

The HR department will do a match-making between mentors and mentees, provide a room dedicated to the mentoring programme, as well as supporting in the definition of the schedule.

Name *

A bus response

Department *

Financial

Human Resources

Marketing

Operations

Other: _____

Are you interested in participating in the "My Media Buddy" initiative? *

Yes

No

Digital Tools

What digital tools are you willing to teach?

Microsoft Word

Microsoft PowerPoint

Microsoft Excel

Canva

WordPress

Other: _____

What digital tools do you wish to learn?

Microsoft Word

Microsoft PowerPoint

Microsoft Excel

Canva

WordPress

Other: _____

Thank you for your contribution! 🙏

<https://forms.gle/MrCxnP2nYKgDQLWUA>

Εργαστήρια οικονομικών

Επιχειρηματική ικανότητα: Οικονομικός και χρηματοοικονομικός αλφαριθμητισμός <small>(κατανόηση οικονομικών και χρηματοοικονομικών εννοιών- προϋπολογισμός)</small>	Κατηγορία: Μαθήματα
Διάρκεια: (6 μαθήματα των 4 ωρών το καθένα) Εργαστήριο 2 - 56 ώρες (14 μαθήματα των 4 ωρών το καθένα) Εργαστήριο 3 - 40 ώρες (10 μαθήματα των 4 ωρών το καθένα) Τελική παρουσίαση: 16 ώρες (4 μαθήματα των 4 ωρών το καθένα)	
Κατηγορία: <ul style="list-style-type: none">• Να διδάξει τις οικονομικές και χρηματοοικονομικές έννοιες• Να επιτρέψει την καλύτερη ερμηνεία της οικονομικής κατάστασης της χώρας και του κόσμου• Ενίσχυση των δεξιοτήτων που θα επιτρέψουν την επανεξέταση των επιχειρηματικών μοντέλων• Ενίσχυση των δεξιοτήτων που θα επιτρέψουν τη δημιουργία χρηματοδοτικών λύσεων για τη μόχλευση ορισμένων	Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Αίθουσες συνεδριάσεων, σχολικός πίνακας και βιντεοπροβολέας, παρουσιάσεις (pptx),

Ο εμπειρογνώμονας σε οικονομικές και δημοσιονομικές υποθέσεις θα πρέπει να εξετάσει τα ακόλουθα βήματα:

- 1 Εργαστήριο 1 - Βασικές οικονομικές έννοιες (6 μαθήματα των 4 ωρών το καθένα)**
 1. Δημιουργήστε ένα πρόγραμμα 5 μαθημάτων αφιερωμένο στη μετάδοση γνώσεων οικονομικών και χρηματοοικονομικών εννοιών (οικονομική ανάλυση της εταιρείας, οικονομικές καταστάσεις, χρηματοοικονομικά μέσα).
- 2 Εργαστήριο 2 - Απαραίτητα στοιχεία για τη σύνταξη επιχειρηματικού σχεδίου (14 μαθήματα των 4 ωρών το καθένα):**
 1. Δημιουργήστε ένα πρόγραμμα 14 μαθημάτων αφιερωμένο στη διδασκαλία των:
 - Έννοια, διάσταση και δομημένο επιχειρηματικό σχέδιο
 - Αξιολόγηση ευκαιριών και κινδύνων
 - Επιλογή εταίρων
 - Μέσα χρηματοδότησης
 - Πνευματική ιδιοκτησία
 - Προσαρμογή σε καινοτόμα έργα που σχετίζονται, για παράδειγμα, με την κυκλική οικονομία
 2. Αφιερώστε μια περίοδο ερωτήσεων και απαντήσεων
- 3 Εργαστήριο 3 - Νέες οικονομικές προσεγγίσεις, όπως "Κυκλική οικονομία", "Οικονομικές προκλήσεις με την κλιματική αλλαγή, τα απόβλητα...", "Θεωρίες κοινωνικής προσέγγισης" (14 μαθήματα των 4 ωρών το καθένα) :**
 1. Δημιουργήστε ένα πρόγραμμα 10 μαθημάτων αφιερωμένο στη διδασκαλία των εξής εννοιών:
 - Οι κύριες έννοιες που συνδέονται με την κυκλική οικονομία
 - Κατευθυντήριες γραμμές για την εφαρμογή ενός συστήματος διαχείρισης της κυκλικής οικονομίας
 - Το εργαλείο αυτοαξιολόγησης του βαθμού οργανωτικής ωριμότητας σχετικά με την κυκλική οικονομία
 - Διάφορα επιχειρηματικά μοντέλα κυκλικής οικονομίας
 2. Αφιερώστε μια περίοδο ερωτήσεων και απαντήσεων
- 4 Τελική παρουσίαση (4 μαθήματα των 4 ωρών το καθένα):**
 1. Κατά τη διάρκεια των τελευταίων 4 μαθημάτων ζητήστε από τους εργαζόμενους να δημιουργήσουν το δικό τους Επιχειρηματικό Σχέδιο με βάση μια καινοτόμο ιδέα που σχετίζεται με την κυκλική οικονομία.



Συμβουλές

Οι εργαζόμενοι θα πρέπει, καθημερινά, να διαβάζουν εφημερίδες, να παρακολουθούν τηλεοπτικές ειδήσεις και εκπομπές για οικονομικά θέματα.

Επισκεφθείτε τις κορυφαίες εταιρείες

Επιχειρηματική ικανότητα: Χρηματοοικονομικός και οικονομικός αλφαριθμητισμός <small>(Εύρεση χρηματοδότησης)</small>	Κατηγορία: Ετήσιες επισκέψεις
Διάρκεια: 2 ετήσιες επισκέψεις ανά έτος από 3 έως 5 ημέρες η καθεμίαση	
Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Να επιτρέψει τη στρατηγική ανάλυση των βέλτιστων χρηματοοικονομικών πρακτικών που χρησιμοποιούν οι εταιρείες αναφοράς.• Βελτίωση των διαδικασιών χρηματοδότησης• Να μαθαίνουν από τα λάθη και τις επιτυχίες των συναδέλφων τους	Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Ατζέντα, κράτηση διαμονής, κράτηση επίσκεψης, σημειωματάριο• Φύλλο εργασίας 1. Παράδειγμα ημερήσιας

Ο προϊστάμενος του τμήματος θα πρέπει να εξετάσει τα ακόλουθα πέντε βήματα:

- 1** Οργάνωση ομάδων για τις επισκέψεις
- 2** Προγραμματίστε τις επισκέψεις με τις εταιρείες αναφοράς και με τις ομάδες (βλ. φύλλο εργασίας 1).
- 3** Κάντε κράτηση διαμονής
- 4** Κλείστε πτήσεις εάν είναι απαραίτητο
- 5** Σκεφτείτε εκ των προτέρων μαζί με την ομάδα τις ερωτήσεις που θα τεθούν κατά τη διάρκεια



Συμβουλές

Κάντε μια προηγούμενη μελέτη της εταιρείας που πρόκειται να επισκεφθείτε. Προετοιμάστε την επίσκεψη ώστε να είναι όσο το δυνατόν πιο παραγωγική.

Φύλλο εργασίας 1.

Παράδειγμα ημερήσιας διάταξης για την επίσκεψη

Πρώτη ημέρα της επίσκεψης

Πρωί

Συνάντηση με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο της εταιρείας για να αποκτήσετε μια γενική εικόνα της εταιρείας

Μπορείτε να θέσετε ερωτήσεις όπως:

- Ποιες είναι οι καινοτόμες πτυχές της εταιρείας;
- Πώς προκύπτει η έκκληση για καινοτομία;
- Πού είναι το εμπορικό σήμα που τη διακρίνει από άλλες εταιρείες;

Απόγευμα

Ξενάγηση στην εταιρεία

- Προβολή φυσικών χώρων όπως αλληλεπιδρούν μεταξύ τους
- Κατανόηση της δυναμικής της εταιρείας σε επίπεδο ανθρώπινου δυναμικού

Τη δεύτερη ημέρα της επίσκεψης

Πρωί

Συνάντηση με τον επικεφαλής του Οικονομικού Τμήματος, για την κατανόηση ορισμένων θεμάτων όπως:

- Το μοντέλο που εφαρμόζεται στην εταιρεία
- Πώς έγινε μια ανταγωνιστική εταιρεία που ποντάρει στην καινοτομία
- Οι παράγοντες καινοτομίας που εμπλέκονται οι πόροι
- Ο οικονομικός μετασχηματισμός μέσω της καινοτομίας για την επίτευξη καλύτερων αποτελεσμάτων δεν μπορεί να γίνει μεμονωμένα, οπότε θα πρέπει να τεθεί το ερώτημα, πώς έχουν επιτύχει τον λειτουργικό μετασχηματισμό;

Απόγευμα

Προετοιμασία της έκθεσης επίσκεψης

Νέα σχετικά με... φορολογικούς κανόνες

Επιχειρηματική ικανότητα: Οικονομικός και χρηματοοικονομικός αλφαριθμητισμός <small>(κατανόηση της φορολογίας)</small>	Κατηγορία: Ετήσιες επισκέψεις
Διάρκεια: 2 διαλέξεις ανά έτος, διάρκειας 4 ωρών η	
Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Να είναι σε θέση να κατανοήσουν τις βασικές αρχές της φορολογίας• Να είναι σε θέση να εφαρμόζουν τους φορολογικούς κανόνες• Να ενημερώνονται και να εγγυώνται τη συμμόρφωση με τους κανόνες και τη νομοθεσία	Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Αίθουσα συνεδριάσεων, Φορητοί υπολογιστές, Βιντεοπροβολέας

Ο ειδικός σε φορολογικά θέματα (θα πρέπει να είναι Δικηγόρος) θα πρέπει να ακολουθήσει τα επόμενα δύο βήματα:

- 1** Προετοιμάστε τις 2 διαλέξεις ανά έτος λαμβάνοντας υπόψη τα θέματα:
 - Διαφορά μεταξύ φορολογικού και οικονομικού δικαίου
 - Φορολογικό ή οικονομικό δίκαιο: εξήγηση, αρχές και κανόνες
 - Μάθετε να σκέφτεστε τη δημοσιονομική. Αναφέρετε τις καλύτερες εγχώριες και διεθνείς πηγές
 - Ταξινόμηση των διαφόρων φόρων
 - Φοροδιαφυγή και απάτη
 - Καινοτομίες και αλλαγές σε φορολογικές ρυθμίσεις
- 2** Αφιερώστε μια περίοδο ερωτήσεων και απαντήσεων



Συμβουλές

Θα πρέπει να γνωρίζει τις αλλαγές στους φορολογικούς κανόνες και να χρησιμοποιεί πραγματικές υποθέσεις και νέες φορολογικές ειδήσεις.

Ξεκινήστε με το γιατί

Επιχειρηματική ικανότητα: Χρηματοοικονομικός και οικονομικός αλφαριθμητισμός <small>(Εύρεση χρηματοδότησης)</small>	Διάρκεια: 2 ώρες	Κατηγορία Συνάντηση
Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Ανάπτυξη των δεξιοτήτων των εργαζομένων για την εξεύρεση χρηματοδότησης• Να διδάξετε στους υπαλλήλους να κάνουν ομιλίες με ασανσέρ	Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Αίθουσα συνεδριάσεων, Φορητοί υπολογιστές, Βιντεοπροβολέας• Φύλλο εργασίας 1. Σύντομη εισαγωγή στην παρουσίαση του σύντομου & περιεκτικού λόγου (elevator pitch)	
Αναφορές <ul style="list-style-type: none">• Πώς να δημιουργήσετε ένα Elevator Pitch με παραδείγματα: https://www.thebalancecareers.com/elevator-speech-examples-and-writing-tips-2061976• Ξεκινήστε με το γιατί: πώς οι μεγάλοι ηγέτες εμπνέουν τη δράση - Simon Sinek: https://www.youtube.com/watch?v=u4ZoJKF_VuA		

Η δραστηριότητα περιλαμβάνει τέσσερα βήματα ως εξής:

- 1** Οργανώστε μια συνάντηση με μια μικρή ομάδα εργαζομένων
- 2** Συζητήστε το (βλ. φύλλο εργασίας 1):
 - Ορισμός και σημασία του elevator pitch (Σύντομη εισαγωγή στην παρουσίαση του σύντομου & περιεκτικού λόγου)
 - Βήματα για να δημιουργήσετε ένα elevator pitch (Σύντομη εισαγωγή στην παρουσίαση του σύντομου & περιεκτικού λόγου)
 - Παραδείγματα elevator pitch (Σύντομη εισαγωγή στην παρουσίαση του σύντομου & περιεκτικού λόγου)
- 3** Διευκρινίστε κάθε αμφιβολία που μπορεί να έχουν οι εργαζόμενοι
- 4** Δώστε στους εργαζόμενους 20 λεπτά για να προετοιμάσουν μια παρουσίαση (διάρκειας 1 έως 2 λεπτών), παρουσιάζοντας ένα προϊόν/υπηρεσία (πραγματική ή φανταστική).

Φύλλο εργασίας 1. Σύντομη εισαγωγή στο elevator pitches

Το elevator pitch είναι μια σύντομη σύνοψη του ιστορικού και της εμπειρίας σας. Ο λόγος για τον οποίο ονομάζεται “elevator pitch” είναι ότι θα πρέπει να είναι αρκετά σύντομη ώστε να μπορεί να παρουσιαστεί κατά τη διάρκεια μιας σύντομης διαδρομής με το ασανσέρ.

Εάν αναζητάτε εργασία, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το elevator pitch σας σε εκθέσεις εργασίας, εκθέσεις καριέρας και στο διαδίκτυο, για παράδειγμα, στην περιλήψη του LinkedIn ή στο βιογραφικό σας στο Twitter. Το elevator pitch είναι ένας πολύ καλός τρόπος για να αποκτήσετε αυτοπεποίθηση στην παρουσίαση του εαυτού σας σε διευθυντές προσλήψεων και εκπροσώπους εταιρειών.

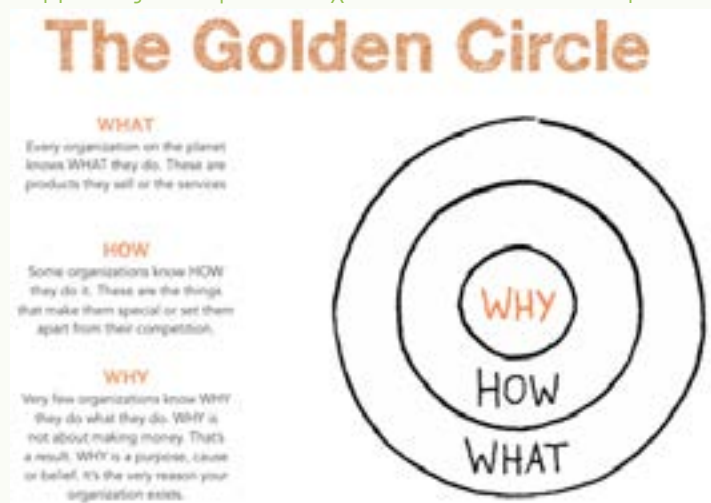
Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε το elevator pitch σας για να συστηθείτε σε εκδηλώσεις δικτύωσης. Αν παρακολουθείτε προγράμματα και δραστηριότητες επαγγελματικών ενώσεων ή οποιοδήποτε άλλου είδους συγκέντρωση, να έχετε έτοιμο το λόγο σας για να τον μοιραστείτε με όσους συναντάτε.

Το elevator pitch σας μπορεί να χρησιμοποιηθεί κατά τη διάρκεια συνεντεύξεων για εργασία, ειδικά όταν σας ρωτούν για τον εαυτό σας. Οι συνεντευκτές συχνά ξεκινούν με την ερώτηση “Πείτε μου για τον εαυτό σας” - σκεφτείτε το elevator pitch σας ως μια εξαιρετικά συμπυκνωμένη εκδοχή της απάντησής σας σε αυτό το αίτημα.

Βήματα για τη δημιουργία μιας σύντομης ομιλίας (elevator pitch):

1. Παρουσιάστε τον εαυτό σας

Όλες οι καλές παρουσιάσεις ξεκινούν με μια σύντομη εισαγωγή. Θα μπορούσε να είναι τόσο απλή όσο η αναφορά του ονόματός σας και του εργοδότη σας, αν ισχύουν αυτές οι λεπτομέρειες. Ωστόσο, όσο πιο προσωπική μπορείτε να την κάνετε, τόσο πιο φυσική θα φαίνεται η ομιλία σας. Η γλώσσα του σώματος είναι επίσης σημαντικό μέρος μιας σταθερής εισαγωγής, όπως και η οπτική επαφή. Ακολουθούν μερικές συμβουλές που πρέπει να έχετε κατά νου όταν συστήνεστε σε μια νέα προοπτική.



2. Παρουσιάστε το πρόβλημα

Όλες οι λύσεις ξεκινούν από ένα πρόβλημα. Ό,τι κι αν προσπαθείτε να λύσετε εσείς ή η επιχείρησή σας, είναι σημαντικό να καταλάβετε το θέμα από νωρίς στην σύντομη ομιλία σας για να θέσετε το θέμα για την υπόλοιπη ομιλία σας. Αν είναι δυνατόν, συσχετίστε το πρόβλημα με το ακροατήριό σας χρησιμοποιώντας παραδείγματα από τον πραγματικό κόσμο. Αυτό θα σας βοηθήσει να κάνετε το πρόβλημα πιο σχετικό και να τραβήξετε την προσοχή

του ακροατηρίου σας. Αν το πρόβλημά σας δεν είναι εύκολο να εξηγηθεί, δοκιμάστε να χρησιμοποιήσετε περισσότερα από ένα παραδείγματα για να σχηματίσετε μια εικόνα για το ακροατήριό σας.

3. Προσφέρετε τη λύση

Αν το πρόβλημα είναι αυτό που προσελκύει το κοινό, τότε η λύση είναι αυτό που το αγκιστρώνει. Αυτή είναι η ώρα να τους δείξετε γιατί χρειάζονται τη βοήθειά σας. Σύμφωνα με τον Simon Sinek, όλοι οι μεγάλοι ηγέτες ακολουθούν μια απλή φόρμουλα: τον χρυσό κύκλο. Ο χρυσός κύκλος υπερασπίζεται την ιδέα ότι πρέπει πάντα να ξεκινάτε τις παρουσιάσεις σας με το γιατί. Όλοι ξέρουν τι κάνουν, κάποιιοι ξέρουν πώς το κάνουν, αλλά μόνο λίγοι ξέρουν γιατί το κάνουν. Το γιατί πρέπει να είναι ένας σκοπός, μια αιτία ή μια πεποίθηση. Ο λόγος για τον οποίο υπάρχει ο οργανισμός. Ξεκινώντας με την παρουσίαση του προβλήματος, οι άνθρωποι είναι πιο πιθανό να αγοράσουν τη λύση που έχετε να προσφέρετε. Οι άνθρωποι δεν αγοράζουν αυτό που κάνετε, αγοράζουν το γιατί το κάνετε! Δείτε το βίντεο (εδώ) για να μάθετε περισσότερο για το θέμα αυτό.

4. Εξηγήστε την πρόταση αξίας σας

Τώρα που έχετε κεντρίσει την προσοχή του κοινού σας, ήρθε η ώρα να σφραγίσετε τη συμφωνία εξηγώντας γιατί η λύση σας είναι καλύτερη από οποιονδήποτε άλλον. Η πρόταση αξίας διαφέρει από τη λύση εστιάζοντας στο γιατί το κοινό σας θα πρέπει να χρησιμοποιήσει τη δική σας λύση έναντι της λύσης ενός ανταγωνιστή. Αν δεν έχετε ακόμη αυτή την απάντηση, πραγματοποιήστε μια ανάλυση ανταγωνισμού για να συγκρίνετε τις προσφορές σας ή ανατρέξτε στη σύνοψη της πρότασής σας. Εάν η αγορά σας είναι εξαιρετικά εξειδικευμένη και δεν έχετε σαφές διαφοροποιητικό στοιχείο ή σημαντικό ανταγωνισμό, εξετάστε τις δυνατότητες επικοινωνίας και διεπαφής. Σκεφτείτε γιατί η ιδέα ή η λύση σας είναι αρκετά πρωτότυπη ώστε κάποιος να θέλει να τη χρησιμοποιήσει.

5. Ενεργοποιήστε το κοινό

Ενώ το μεγαλύτερο μέρος της σκληρής δουλειάς έχει ήδη γίνει, είναι σημαντικό να δεσμεύσετε το κοινό σας με ένα κομπλιμέντο ή μια ερώτηση πριν χωρίσετε τους δρόμους σας. Πάντα να προτιμάτε να είστε γνήσιοι παρά να αποχαιρετάτε με ένα σενάριο.

Δεν υπάρχει σωστός ή λάθος τρόπος για να εμπλέξετε το κοινό σας. Ενώ το τέλος με μια ερώτηση μπορεί να δημιουργήσει ένα διάλογο μεταξύ εσάς και του κοινού σας, ένα γνήσιο κομπλιμέντο μπορεί να κάνει πολλά. Σκεφτείτε τι σας έκανε να θέλετε να τους μιλήσετε αρχικά και χρησιμοποιήστε το για να κλείσετε τη συζήτηση. Τέλος, μην ξεχάσετε να ανταλλάξετε στοιχεία επικοινωνίας, όπως μια επαγγελματική κάρτα, αν δεν τα έχετε ήδη.

Γενικό υπόδειγμα σύντομης ομιλίας (elevator pitch)

Χρησιμοποιήστε το υπόδειγμα της ομιλίας μας για να αρχίσετε να κατασκευάζετε την ομιλία σας προσθέτοντας στατιστικά στοιχεία και εξατομικευμένους χαιρετισμούς όπου χρειάζεται. Αυτό το πρότυπο ενσωματώνει τα τέσσερα μέρη που εξηγήθηκαν παραπάνω για να πετύχει όλες τις σημαντικές λεπτομέρειες μιας καλής σύντομης ομιλίας.

- **Εισαγωγή:** “[όνομα], [πίλος θέσης] στην [όνομα εταιρείας]. Χαίρομαι που σας γνωρίζω!”
- **Πρόβλημα:** “Αφού εργάζεστε με [όνομα εταιρείας ή κλάδου], σκέφτηκα ότι θα σας ενδιέφερε να μάθετε ότι [πρόβλημα + ενδιαφέρουσα στατιστική]”.
- **Λύση:** “είναι ότι καταφέραμε να λύσουμε ακριβώς αυτό το πρόβλημα με [λύση].”
- **Πρόταση αξίας:** “Στην πραγματικότητα, είμαστε η μόνη εταιρεία που προσφέρει [πρόταση αξίας]”.
- **Πρόσκληση για δράση:** “Νομίζω ότι η λύση μας θα μπορούσε να σας βοηθήσει. Είστε διαθέσιμος αυτή την εβδομάδα για να μιλήσουμε περαιτέρω γι' αυτό;”

Παράδειγμα:

[Αισθάνεστε ποτέ ότι ξοδεύετε πολύ χρόνο στη δουλειά για τη δουλειά; Έχω μιλήσει με τόσους πολλούς ανθρώπους που μοιράζονται τις ίδιες απογοητεύσεις. Συνήθιζα να εργάζομαι πολλές ώρες κάθε μέρα προσπαθώντας να προλάβω. Αλλά ξέρετε κάτι; Από τότε που αρχίσαμε να χρησιμοποιούμε λογισμικό διαχείρισης έργων, έχω καταφέρει να κάνω πολύ περισσότερη δουλειά. Έχετε δοκιμάσει κάτι παρόμοιο στο παρελθόν;]

Οι λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με τις δραστηριότητες και όλες οι σχετικές αναφορές είναι διαθέσιμες στο Εγχειρίδιο για Επιχειρηματικούς



Growing



LinkedIn



Website