

Growing

Δραστηριότητες σχετικές με την

“ΑΝΑΛΗΨΗ ΔΡΑΣΗΣ”

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).



Growing

Συγγραφείς

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



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)

The background is a solid light orange color. There are three decorative circles: a large white circle in the top right corner, a medium orange circle in the upper right quadrant, and another medium orange circle in the lower left quadrant.

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"> • 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 |
| <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 Για να μάθετε περισσότερα για τη μελέτη, ανατρέξτε στο έγγραφο που συνέταξε η κοινοπραξία Career Guidance and Learning στις MME και για να μάθετε περισσότερα για τη διαδικασία επιλογής, ανατρέξτε στο GrowINg Research Matrix, και τα δύο είναι διαθέσιμα στην ιστοσελίδα <http://growing-project.eu/>.

| | |
|---|---|
| 6. Χρηματοοικονομικός και οικονομικός αλφαριθμητισμός | <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 άλλων | <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 χρειάζεται |

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 τρίτο τεύχος παρουσιάζει τις δραστηριότητες που προετοιμάστηκαν για την περιοχή ανάληψη δράσης.

| Τίτλος | Κατηγορία | Διάρκεια | Ικανότητα | Σύντομη περιγραφή |
|---------------------------|-----------------------|----------|---------------------------|---|
| 10 Το νικητήριο λαχείο | Εκπαιδευτική συνεδρία | 30 λεπτά | Σχεδιασμός και διαχείριση | Αναθέστε τυχαία τους συμμετέχοντες σε ομάδες των 4 ή 5 ατόμων. Δώστε τους 30 λεπτά για να ολοκληρώσουν την όλη διαδικασία και στο τέλος αφιερώστε λίγο χρόνο για να συζητήσουν την εμπειρία τους. Αυτή η δραστηριότητα 3 βημάτων απαιτεί από τους συμμετέχοντες να σκεφτούν τι θα έκαναν αν κέρδιζαν 20 εκατομμύρια δολάρια, 10 εκατομμύρια δολάρια και 5 εκατομμύρια δολάρια και είναι εξαιρετική για να ξεκινήσουν οι άνθρωποι τη δημιουργικότητα της εκπαιδευτικής συνεδρίας και για να σπάσουν τυχόν εμπόδια όσον αφορά την αμύδια της αίσθησης εκπαίδευσης, ειδικά όταν οι συμμετέχοντες είναι άγνωστοι μεταξύ τους. |
| 11 Δημιουργία επισκόπησης | Εκπαιδευτική συνεδρία | 45 λεπτά | Σχεδιασμός και διαχείριση | Αναθέστε τυχαία τους συμμετέχοντες σε ομάδες των 2-5 ατόμων. Αυτή η δραστηριότητα 4 βημάτων είναι εξαιρετική για να ξεκινήσουν οι άνθρωποι την εκπαιδευτική συνεδρία και να ενισχυθεί η δημιουργικότητα και ο σχεδιασμός, η σωστή ανάθεση και η δημιουργία συστημάτων που εξυπηρετούν τις ανάγκες των συμμετεχόντων. Δεν υπάρχει όριο στον αριθμό των συμμετεχόντων, αρκεί η διάρκεια της δραστηριότητας να είναι κατάλληλη. |
| 12 Βιώσιμη στρατηγική | Συνάντηση | 8 ώρες | Σχεδιασμός και διαχείριση | Η δραστηριότητα αυτή είναι ουσιαστικά μια μεγάλη συζήτηση για το πώς να δημιουργήσετε ένα βιώσιμο επιχειρηματικό σχέδιο και πώς να επιτύχετε τους στόχους της εταιρείας σας. Δεν χρειάζεται να καταμετρηθούν οι συμμετέχοντες σε ομάδες. Αυτή η δραστηριότητα θα βοηθήσει τους συμμετέχοντες να νιώσουν άνετα να μιλούν μπροστά σε άλλους και να εκφράζουν τις απόψεις τους. Επίσης, το να ακούνε τις απόψεις των άλλων θα τους βοηθήσει να εμπλουτίσουν τις γνώσεις τους και να δουν τα πράγματα διαφορετικά. |

| | | | | | |
|----|--|------------------------------------|----------------------------|--|--|
| 13 | Καθορίστε τις | Συνάντηση | 1 ώρα | Σχεδιασμός και διαχείριση | Ζητήστε από την ομάδα σας να προσδιορίσει μόνη της τις πιο σημαντικές εργασίες και τα έργα στα οποία πρέπει να αφιερώνει το χρόνο της, με σειρά προτεραιότητας, από το πιο σημαντικό προς το λιγότερο σημαντικό. Δημιουργήστε γι' αυτούς ένα εργαλείο που θα μπορούν να χρησιμοποιούν για να αυτοαξιολογούν περιοδικά κατά πόσο ο τρόπος που ξόδεψαν το χρόνο τους, ήταν ο τρόπος που σκόπευαν να το κάνουν. Η δραστηριότητα αυτή βοηθά τους συμμετέχοντες να θέσουν προτεραιότητες. Ξεκινώντας από την καθημερινότητά τους και κάνοντας μια χαλαρή συζήτηση για τις συνθήσεις τους, μπορείτε να συνεχίσετε τη συζήτηση σε πιο επαγγελματικό επίπεδο. Αυτό μπορεί να μας βοηθήσει να δούμε πώς οι προσωπικές μας επιλογές μπορούν να φανούν χρήσιμες σε μια δουλειά. |
| 14 | Μια καλά λαδωμένη μηχανή | Συνάντηση | 1 ώρα | Σχεδιασμός και διαχείριση | Αναθέστε τους συμμετέχοντες σε ομάδες των 2-5 ατόμων και συζητήστε ορισμένα θέματα. Θα ακούσετε τόσες πολλές διαφορετικές απόψεις σχετικά με τη διαχείριση και την παρακολούθηση της προόδου των επιχειρήσεων. Επιστημονικά τις ισχυρές και αποτελεσματικές διαδικασίες και συζητήστε τα σωστά και τα λάθη. Η διάρκεια αυτής της δραστηριότητας είναι 1 ώρα και ο αριθμός των συμμετεχόντων θα πρέπει να είναι περίπου 20 άτομα. |
| 15 | Προσαρμογή στην αλλαγή | Συνάντηση | 1 ώρα | Σχεδιασμός και διαχείριση | Η δραστηριότητα αυτή βοηθά τους συμμετέχοντες να συνειδητοποιήσουν πόσο δεκτικοί είναι στις αλλαγές στο εργασιακό τους περιβάλλον. Τους επιτρέπει να εκφράσουν τη γνώμη τους και να μοιραστούν τις εμπειρίες τους με άλλους συμμετέχοντες. Επιπλέον, ακούγοντας τις απόψεις των άλλων τους επιτρέπει να μάθουν και ενδεχομένως να αναθεωρήσουν ορισμένα πράγματα. Αποτελείται από δύο ομάδες: διευθυντές και εργαζόμενους, στις οποίες οι ομάδες συζητούν διαφορετικές απόψεις σχετικά με ορισμένα θέματα. |
| 16 | Ενημέρωση της ομάδας | Συνάντηση | 1 ώρα έως 1 ώρα & 30 λεπτά | Συνεργασία με άλλους | Η πρακτική αυτή συνδυάζει παρουσιάσεις σχετικά με τους επόμενους κοινούς στόχους της Μικρομεσαίας Επιχείρησης, συζήτησης, καταγομολόγησης και ανταλλαγής ιδεών. Μπορεί επίσης να θεωρηθεί ως "δαμάτιο" για δραστηριότητες επίλυσης προβλημάτων και δημιουργίας ομάδων. |
| 17 | Ηγεσία ενός εργαστηρίου ομαδικής ανάπτυξης | Πρακτική | 2 ώρες | Συνεργασία με άλλους | Η πρακτική αυτή αποτελείται από δύο κύριες φάσεις (α) μια προπαρασκευαστική φάση πριν από τη συνεδρία και (β) την υλοποίηση της εκπαιδευτικής συνεδρίας. Μπορεί να περιλαμβάνει έως και 12 μέλη. Ο συντονιστής θα πρέπει να χρησιμοποιήσει μια διαδικτυακή εφαρμογή, όπως το Sigo ή το Kahoot!, για να προετοιμάσει το παιχνίδι. Οι συμμετέχοντες πρέπει να απαντήσουν σε μια σειρά ερωτήσεων που μοιράζονται τις προσωπικές τους πληροφορίες, τα ενδιαφέροντα και τα ταλέντα τους. |
| 18 | Καλύτερη συνεργασία | Εκπαιδευτικές συνεδρίες | 2 ώρες έως 3 ώρες | Συνεργασία με άλλους | Η ανάλυση SWOT (Δυνατά σημεία, Αδυναμίες, Ευκαιρίες και Απειλές) είναι ένα εξαιρετικό εργαλείο που μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε εργαστήρια για να βοηθήσει μια ομάδα να συνεργαστεί καλύτερα. Αυτή η δραστηριότητα επικεντρώνεται στην οικοδόμηση της ομάδας και στην ενίσχυση του πνεύματος συνεργασίας του προσωπικού. Περιλαμβάνει περίπου 12-15 άτομα και συνδυάζει βικωμικές δραστηριότητες, πρακτικές ασκήσεις και εργασίες προβληματισμού. |
| 19 | Παρελθόν, παρόν, μελλοντικά εργαλεία για καλύτερη συνεργασία | Εκπαιδευτικές συνεδρίες | 2 ώρες έως 3 ώρες | Συνεργασία με άλλους | Βασίζεται σε τρεις πυλώνες: 1. Το παρελθόν (όπου ήμασταν), 2. Το παρόν (όπου βρισκόμαστε τώρα) και 3. Το μέλλον (που θέλουμε να πάμε). Βοηθά τόσο τον ηγέτη όσο και την ομάδα να αντιμετωπίσουν τις δυνατότητες του μέλλοντος, αντί να είναι κολλημένοι στο παρελθόν, λαμβάνοντας υπόψη και την τρέχουσα κατάσταση. Θα παρουσιάσει μια επισκόπηση ενός καλύτερου τρόπου εργασίας, ενώ παράλληλα προσφέρει έμπνευση για το τι μπορεί να φέρει το μέλλον. Χρειάζεται να συμμετέχουν έως 12-15 συμμετέχοντες, ομαδοποιημένοι σε 3-4 υποομάδες. |
| 20 | Να είσαι παρείσακτος! | Πρακτική | 30 λεπτά | Συνεργασία με άλλους | Μια διαδραστική άσκηση που διερευνά τις επιπτώσεις της μη αποδοχής της διαφορετικότητας μέσα σε μια ομάδα και το πώς είναι να αισθάνεται κάποιος απόρριψη. Πρέπει να εφαρμοστεί σε μια ομάδα τουλάχιστον 10 ατόμων. Συνδυάζει στιγμές συζήτησης, παρατήρησης και προβληματισμού. Θεωρείται ως μια παραδοσιακή άσκηση μάθησης με ιδιαίτερη έμφαση στην αποδοχή της διαφορετικότητας μεταξύ των ανθρώπων όσον αφορά τα εξωτερικά χαρακτηριστικά, τις αξίες και τις κοσμοθεωρίες. |
| 21 | Εργαστήρια κινδύνου | Εκπαιδευτικές συνεδρίες | 2 ώρες | Αντιμετώπιση της αβεβαιότητας, της ασάφειας και του κινδύνου | 5 διεπιστημονικές (σε επίπεδο γενεών και κατάρτισης) ομάδες εργασίας. Κάθε ομάδα εργάζεται 1 φορά το μήνα. Κάθε Τρίτη πρωί, 1 από τις 5 ομάδες συγκεντρώνεται για να συζητήσει και να πειραματιστεί με σενάρια κινδύνου που αφορούν διάφορα θέματα. Το θέμα για κάθε εργαστήριο επιλέγεται από τους Διευθυντές των τμημάτων λαμβάνοντας υπόψη τις πιο πιστικές ανάγκες της εταιρείας και ταξινομεί τον κίνδυνο σύμφωνα με τον Πίνακα Επιπέδου Κινδύνου. Μπορεί να προσαρμοστεί σε διαδικτυακά περιβάλλοντα. |
| 22 | Συνεδρίες καθοδήγησης | Καθοδήγησης (Mentoring) | 4 ώρες | Αντιμετώπιση της αβεβαιότητας, της ασάφειας και του κινδύνου | Ατομικές συνεδρίες καθοδήγησης πρόσωπο με πρόσωπο ή σε απευθείας σύνδεση ή μεκτικές συνεδρίες καθοδήγησης σε προσωπικό επίπεδο για τον τρόπο αντιμετώπισης σεναρίων αβεβαιότητας. Αυτό το πρόγραμμα καθοδήγησης βασίζεται σε μια εξελικτική πορεία συνεδριών. |
| 23 | Μάθετε να | Εκπαιδευτική συνεδρία | 1 ώρα & 20 λεπτά | Αντιμετώπιση της αβεβαιότητας, της ασάφειας και του κινδύνου | Αποτελείται από την ύπαρξη 4 διαφορετικών δωματίων με 4 διαφορετικά προβλήματα που πρέπει να επιλυθούν από τον συμμετέχοντα, σαν ένας αγώνας με το χρόνο. Η πορεία αυτής της δραστηριότητας δεν μπορεί να περιλαμβάνει περισσότερους από 2 ή 3 υπαλλήλους. |
| 24 | Οικοδόμηση | Ατομικές συνεδρίες με επαγγελματία | 2 ώρες | Αντιμετώπιση της αβεβαιότητας, της ασάφειας και του κινδύνου | 4 ατομικές συνεδρίες ετησίως, 2 ώρες ανά συνεδρία, με έναν επαγγελματία (ιατρό ή ψυχολόγο) σε θέματα άγχους και ανθεκτικότητας. Απευθύνεται σε υψηλόβαθμα διευθυντικά στελέχη που αναλαμβάνουν καθημερινά την ευθύνη για τη λήψη αποφάσεων σχετικά με τον κίνδυνο στην εταιρεία. |

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

The page features several decorative elements: a large orange circle in the top right corner, a smaller orange circle in the middle right, and another orange circle in the bottom left. Purple lines form arcs and a rectangular frame around the text.

δραστηριότητες

Το νικητήριο λαχείο

| | | | |
|--|---|--|---|
| Επιχειρηματική ικανότητα Διαχείριση | Προγραμματισμός και (<i>Να είναι σε θέση να θέτει σαφείς και ρεαλιστικούς στόχους</i>) | Διάρκεια: 30 min | Κατηγορία: Εκπαιδευτική συνεδρία |
| Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Να μάθουν πώς να περιορίζουν τις βασικές τους αξίες και προτεραιότητες. Αυτό μεταφράζεται στον εργασιακό χώρο, όπου η επίτευξη των στόχων απαιτεί τον προσδιορισμό των πιο σημαντικών αξιών της επιχείρησής σας και την εξεύρεση τρόπου εφαρμογής τους.• Σε μια προθέρμανση για το εκπαιδευτικό πακέτο σχεδιασμού της ζωής, ως ένας τρόπος για να παρουσιάσουμε τι έχει σημασία στη ζωή και πώς να σχεδιάζουμε αναλόγως. | | Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Χαρτί• Στυλό/Μολύβι | |

Η δραστηριότητα αυτή περιλαμβάνει τα τρία ακόλουθα βήματα:

- 1** Πείτε στους συμμετέχοντες ότι μόλις κέρδισαν 20 εκατομμύρια δολάρια και ρωτήστε τους τι θα κάνουν στη συνέχεια. Για παράδειγμα, θα μπορούσατε να τους ρωτήσετε αν θα επιλέξουν να ξοδέψουν ή να εξοικονομήσουν τα χρήματα και τι θα βάλουν σε προτεραιότητα.
- 2** Μετά από πέντε λεπτά, πείτε στους συμμετέχοντες ότι τώρα έχουν κερδίσει μόνο 10 εκατομμύρια δολάρια. Ζητήστε τους να γράψουν ποιες αλλαγές θα έκαναν στα αρχικά τους σχέδια και τι θα έδιναν τώρα προτεραιότητα.
- 3** Μετά από άλλα 5 λεπτά, πείτε στους συμμετέχοντες ότι τώρα έχουν κερδίσει μόνο 5 εκατομμύρια δολάρια. Ζητήστε τους να αναθεωρήσουν περαιτέρω τα σχέδια και τις προτεραιότητές τους.

Ο συντονιστής θα μπορούσε να κλείσει τη συνεδρία με κάποιες ερωτήσεις:

- ♦ Αισθανθήκατε πίεση όταν το ποσό άρχισε να μειώνεται σταδιακά;
- ♦ Κάτω από την πίεση του χρόνου, καταφέρατε να έχετε μια σαφέστερη εικόνα των αναγκών και των προτεραιοτήτων σας;

Δημιουργία επισκόπησης

| | | |
|---|--|---|
| Επιχειρηματική ικανότητα: Προγραμματισμός και Διαχείριση <small>(Να είναι σε θέση να θέσει ένα σχέδιο και να το διαχειρίζονται καλύτερα)</small> | Διάρκεια: 45 λεπτά | Κατηγορία: Εκπαιδευτική συνεδρία |
| Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Να μάθετε πώς να είστε δημιουργικοί σε καταστάσεις όπου πρέπει να δράσετε γρήγορα και αποτελεσματικά• Να προγραμματίζετε το χρόνο σας εκ των προτέρων, ώστε να μπορείτε να έχετε καλύτερο έλεγχο του προγράμματός σας και επίγνωση των καθηκόντων σας | Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Χαρτί• Στυλό/Μολύβι• Πίνακας/Διαφάνεια• Κινητό/Υπολογιστής/Laptop | |

Η δραστηριότητα περιλαμβάνει τέσσερα βήματα ως εξής:

- 1** Αναθέστε τους συμμετέχοντες σε ομάδες των 2-5 ατόμων, αποφασίστε ποιος θα είναι ο συντονιστής και δώστε τους ένα έργο σχετικά με τον προγραμματισμό μιας εκδήλωσης. Αρχικά, θα χρειαστείτε χαρτί και στυλό. Η αποτύπωση των σκέψεων σε χαρτί μπορεί να τις κάνει να φανούν πιο απτές. Αφού αποφασίσετε ένα σαφές όραμα για την ιδέα σας, είναι σημαντικό να καταγράψετε όλα τα σημαντικά βήματα. Στη συνέχεια, δώστε τους λίγο χρόνο να κάνουν μια γρήγορη αναζήτηση στο Google για να βρουν περισσότερες ιδέες για την εκδήλωσή τους.
- 2** Δώστε τους 20 λεπτά για να σχεδιάσουν την εκδήλωση και να συζητήσουν τα αποτελέσματα. Σίγουρα, σε αυτό το σημείο, θα δείτε σπουδαία αποτελέσματα σε σχέση με τον χρόνο που σας δόθηκε.
- 3** Γράψτε τα αποτελέσματά σας στον πίνακα ή, αν υπάρχει αρκετός χρόνος, ετοιμάστε μερικές διαφάνειες για να παρουσιάσετε την εκδήλωσή σας στους υπόλοιπους συμμετέχοντες.
- 4** Τώρα βάλτε τους να σχεδιάσουν ένα διαφορετικό είδος εκδήλωσης σε 10 λεπτά, χωρίς πρόσβαση στο διαδίκτυο και επαναλάβετε τη διαδικασία. Συζητήστε τα αποτελέσματα.

Για να ολοκληρωθεί η συνεδρία, ο συντονιστής θα μπορούσε να θέσει στους συμμετέχοντες κάποιες ερωτήσεις όπως:

- Σας άρεσε η συνεργασία με τα άλλα μέλη της ομάδας;

Βιώσιμη στρατηγική

| | | |
|---|--|---------------------------|
| Επιχειρηματική ικανότητα: Προγραμματισμός και <small>(Ανάπτυξη σχεδίου για την επίτευξη στόχων που δημιουργούν οικονομική, κοινωνική και περιβαλλοντική βιωσιμότητα)</small> | Διάρκεια: 8 ώρες | Κατηγορία: Meeting |
| Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Να κατανοεί τους περιβαλλοντικούς και κοινωνικούς περιορισμούς και να αντανακλά τις απαιτήσεις και τις απαιτήσεις της κοινωνίας.• Εξασφαλίζει ότι ο αντίκτυπός της στο περιβάλλον και την κοινωνία είναι είτε ουδέτερος είτε θετικός. | Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Χαρτί• Στυλό/Μολύβι | |

Η δραστηριότητα περιλαμβάνει εννέα βήματα:

- 1** Αποφασίστε ποιος θα είναι ο συντονιστής και δώστε στους συμμετέχοντες ένα παράδειγμα έτοιμου επιχειρηματικού σχεδίου.
- 2** Προσδιορισμός και συμφωνία σχετικά με τα ουσιώδη ζητήματα (προτεραιότητας), τα οποία αποτελούν στρατηγικές απειλές και ευκαιρίες για την εταιρεία.
- 3** Προσδιορίστε τις εταιρικές φιλοδοξίες, που σχεδιάζει η εταιρεία να κάνει, να είναι στην κλίμακα της εταιρικής εξέλιξης.
- 4** Κατανοήστε τον τρόπο με τον οποίο αναπτύσσεται ήδη η στρατηγική στη δική σας εταιρεία και εκτιμήστε κατά πόσο τα θέματα βιωσιμότητας εξετάζονται σήμερα ως μέρος του στρατηγικού σχεδιασμού και της ανάπτυξης προϊόντων.
- 5** Καθορίστε ποιες διαδικασίες χρησιμοποιούνται στη δική σας εταιρεία για τη διαχείριση των στρατηγικών αλλαγών. Προσδιορίστε τι λειτουργεί, τι δεν λειτουργεί και γιατί.
- 6** Διασφαλίστε ότι οι στρατηγικές ευκαιρίες και απειλές που θέτουν τα ζητήματα βιωσιμότητας περιλαμβάνονται παράλληλα με άλλα στρατηγικά επιχειρηματικά ζητήματα που επηρεάζουν τη στρατηγική.
- 7** Διασφάλιση της δέσμευσης με τους βασικούς εξωτερικούς ενδιαφερόμενους φορείς για την επίτευξη ευρύτερης συναίνεσης σχετικά με το τι είναι σημαντικό για ποιον και γιατί.
- 8** Ανάπτυξη απαντήσεων σε όλα τα ουσιώδη στρατηγικά ζητήματα, τα οποία υποστηρίζουν την ανταγωνιστική τοποθέτηση της εταιρείας σας.
- 9** Ανάπτυξη ενός σαφούς συνολικού στρατηγικού οράματος που θα ενσωματώνει κοινωνικές, περιβαλλοντικές και οικονομικές διαστάσεις.

Καθορίστε τις προτεραιότητές σας

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| Επιχειρηματική ικανότητα: Προγραμματισμός και Διαχείριση <small>(Καθορισμός προτεραιοτήτων)</small> | Διάρκεια: 1 ώρα | Κατηγορία: Συνάντηση |
| Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Να προβληματιστούν προσωπικά για το πώς οι συμμετέχοντες ξόδεψαν το χρόνο τους κατά τη διάρκεια μιας εβδομάδας ή ενός μήνα | Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Πίνακας | |

Η δραστηριότητα περιλαμβάνει τέσσερα βήματα:

- 1** Συγκεντρώστε την ομάδα και αρχίστε να τους βάζετε να ξεδιπλώνουν όλα όσα τους έρχονται καθημερινά στο μυαλό, τα οποία καταλαμβάνουν το χρόνο τους. Γράψτε τα πάντα στον πίνακα. Μόλις καταγραφεί κάθε εργασία, όσο ασήμαντη κι αν είναι, προχωρήστε στο επόμενο βήμα.
- 2** Στη συνέχεια, βάλτε την ομάδα (όχι εσάς τον συντονιστή) να ιεραρχήσει κάθε στοιχείο με μια κατηγοριοποίηση. Α = Σημαντικό και επείγον, Β = Σημαντικό και όχι επείγον, Γ = Όχι σημαντικό και επείγον, Δ = Όχι σημαντικό και όχι επείγον. Κάθε στοιχείο παίρνει ένα γράμμα!
- 3** Τώρα βάλτε σε σειρά τα στοιχεία/καθήκοντα κάθε γράμματος. Για παράδειγμα, ποιο είναι το #1 πιο σημαντικό στοιχείο Α στον πίνακα; Στη συνέχεια, πηγαίνετε στο Νο2, κ.ο.κ., μέχρι να ολοκληρώσετε τα στοιχεία Δ.
- 4** Πάρτε το περιεχόμενο από τον πίνακα και δημιουργήστε ένα έγγραφο για την ομάδα σας με τα στοιχεία που παρατίθενται με σειρά προτεραιότητας, από Α1 έως Δ.

Μια καλά λαδωμένη μηχανή

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| Επιχειρηματική ικανότητα: Προγραμματισμός και Διαχείριση <small>(Παρακολουθήστε την πρόδό σας)</small> | Διάρκεια: 1 ώρα | Κατηγορία: Συνάντηση |
| Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Η γνωριμία με το εσωτερικό της εταιρείας σας σας βοηθά να εντοπίσετε πιθανές αδυναμίες ή ευκαιρίες.• Για να βελτιστοποιήσετε τη ροή εργασιών σας και να λειτουργήσετε την επιχείρησή σας ομαλά και κερδοφόρα.• Να διαθέτετε ένα σύστημα παρακολούθησης που θα σας παρέχει τα στοιχεία και τα στατιστικά στοιχεία για να παρακολουθείτε τις επιχειρηματικές σας διαδικασίες. | Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Δεν απαιτείται συγκεκριμένο σκηνικό | |

Η δραστηριότητα περιλαμβάνει πέντε βασικά βήματα:

1 Παρακολούθηση χρόνου

Τιμολογήστε τον ακριβή χρόνο που εργαστήκατε στο έργο του πελάτη σας χωρίς να χρειάζεται να μαντέψετε ή να υποτιμήσετε τον εαυτό σας. Αναζητήστε τρόπους να βελτιώσετε την κερδοφορία σας, π.χ. βρίσκοντας τρόπους να μειώσετε τον χρόνο που ξοδεύετε σε μη τιμολογούμενες εργασίες, όπως η διαχείριση ή η τιμολόγηση. Υπολογίστε τις ιδανικές τιμές για να επιτύχετε τους οικονομικούς σας στόχους. Απελευθερώστε σημαντικούς πόρους στην ομάδα σας, αναθέτοντας σε εξωτερικούς συνεργάτες, αναθέτοντας ή αυτοματοποιώντας διαδικασίες. Βελτιώστε τις ροές εργασίας σας και γίνετε πιο παραγωγικοί.

2 Λογιστικά

Διατηρήστε υγιείς τις ταμειακές σας ροές με τακτικές εκθέσεις και προβλέψεις. Επιβλέπτε τα έξοδα και διασφαλίζετε ότι παραμένετε εντός του προϋπολογισμού. Ελέγξτε ότι είστε εντός των οικονομικών στόχων και προσαρμόστε το μάρκετινγκ σας αναλόγως. Μεγιστοποιήστε το κέρδος ελαχιστοποιώντας τα περιττά γενικά έξοδα ή το κόστος παραγωγής. Προσδιορίστε κεφάλαια για να τα επενδύσετε εκ νέου στην επιχείρηση.

3 Διαχείριση χρόνου

Προγραμματίστε το χρόνο και τους πόρους σας και αντιδράστε εγκαίρως σε σημεία συμφόρησης και ελλείψεις. Βάλτε τα έργα σε τροχιά και συντονίστε ακόμη και ομάδες που εργάζονται από απόσταση χωρίς κόπο. Επιτύχετε μια υγιή ισορροπία μεταξύ εργασίας και προσωπικής ζωής για εσάς και την ομάδα σας. Να είστε ευέλικτοι και να προσαρμόζετε τις εργασίες ανάλογα με τις ανάγκες άμεσα. Μην ξεχάσετε ποτέ ξανά τίποτα!

4 Παρακολούθηση μάρκετινγκ

Μάθετε αν οι εκστρατείες μάρκετινγκ σας είναι οικονομικά βιώσιμες. Παρακολουθήστε τους στόχους σας και ελέγξτε αν είστε εντός στόχου με το μάρκετινγκ σας. Προσδιορίστε τις περιόδους με μεγάλη και μικρή επισκεψιμότητα για την επιχείρησή σας και προγραμματίστε τις δραστηριότητες και τους πόρους αναλόγως. Μάθετε από πού προέρχονται οι πελάτες σας και γιατί. Χρησιμοποιήστε τα αναλυτικά στοιχεία για γρήγορες δοκιμές και ενισχύστε τις αργές καμπάνιες πριν επιβαρύνουν τον προϋπολογισμό σας.

5 Συστήματα κρατήσεων

Σχεδιάστε και βελτιώστε το χαρτοφυλάκιο των προϊόντων σας εντοπίζοντας τι είναι δημοφιλές και τι όχι. Αναλύστε τη συμπεριφορά των πελατών σας και χρησιμοποιήστε τις γνώσεις σας για να βελτιώσετε το προϊόν, το μάρκετινγκ και την εξυπηρέτηση πελατών σας. Επικοινωνήστε με τους υπάρχοντες πελάτες για να βελτιώσετε την επαναλαμβανόμενη δραστηριότητα, τις συστάσεις και την αφοσίωση. Προβλέψτε τις περιόδους αιχμής και σχεδιάστε την παραγωγή και την αποθήκευση.


Προσαρμογή στην αλλαγή

| | | |
|--|------------------------|--|
| Επιχειρηματική ικανότητα: Προγραμματισμός και Διαχείριση <small>(Να είστε ευέλικτοι και να προσαρμόζεστε στις αλλαγές)</small> | Διάρκεια: 1 ώρα | Κατηγορία: Συνάντηση |
| Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Να επιτύχουν υψηλότερα επίπεδα συναισθηματικής νοημοσύνης και συναισθηματικής ανθεκτικότητας και να είναι σε θέση να προσαρμόζονται σε καινούργιες και μεταβαλλόμενες καταστάσεις• Να επιτύχουν υψηλότερα επίπεδα συναισθηματικής νοημοσύνης και συναισθηματικής ανθεκτικότητας και να είναι σε θέση να προσαρμόζονται σε καινούργιες και μεταβαλλόμενες καταστάσεις | | Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Δεν απαιτείται |

Η δραστηριότητα περιλαμβάνει το ακόλουθο βήμα:

- 1** Δημιουργήστε δύο ομάδες. Η πρώτη θα είναι οι διευθυντές και η δεύτερη θα είναι οι εργαζόμενοι. Οι ομάδες δεν πρέπει να ακούνε η μία την άλλη, οπότε αν είναι δυνατόν να τις τοποθετήσετε σε διαφορετικά δωμάτια. Εάν η δραστηριότητα διεξάγεται διαδικτυακά, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τα break-out rooms (δωμάτια συσκέψεων) Zoom. Συζητήστε τις ακόλουθες ερωτήσεις και μοιραστείτε με όλη την ομάδα τις διαφορές μεταξύ των απόψεών τους.
 - Πώς μπορούμε να εφαρμόσουμε πλαίσια που βασίζονται στην κλίμακα ή τη θέση, όταν μπορούμε να γίνουμε από ηγέτης της αγοράς τη μια χρονιά, και ακόλουθος την επόμενη;
 - Όταν δεν είναι σαφές πού τελειώνει ο ένας κλάδος και πού αρχίζει ο άλλος, πώς μετράμε τη θέση;
 - Όταν το περιβάλλον είναι τόσο απρόβλεπτο, πώς μπορούμε να εφαρμόσουμε τις παραδοσιακές προβλέψεις και αναλύσεις που βρίσκονται στο επίκεντρο του στρατηγικού σχεδιασμού;
 - Όταν κατακλυζόμαστε από μεταβαλλόμενες πληροφορίες, πώς μπορούν τα στελέχη μας να λαμβάνουν τα σωστά σήματα για να κατανοήσουν και να αξιοποιήσουν την αλλαγή;
 - Όταν οι αλλαγές είναι τόσο ραγδαίες, πώς μπορεί ένας μονοετής ή, ακόμη χειρότερα, πενταετής κύκλος σχεδιασμού να παραμείνει επίκαιρος;

Ενημέρωση της ομάδας

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| Επιχειρηματική ικανότητα: Επιχειρηματική ικανότητα: Συνεργασία με άλλους <small>(team up)</small> | Duration: 1 ώρα έως 1 ώρα & 30 λεπτά | Κατηγορία: Συνάντηση |
| Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Να ωθήσετε την ομάδα σας να μοιράζεται τις γνώσεις και τις ενημερώσεις μεταξύ τους• Να χρησιμοποιήσετε χρόνο για διαζώσης ή διαδικτυακές συναντήσεις ώστε να δημιουργήσετε σημαντικά αποτελέσματα• Να κατανοήσει η ομάδα σας ότι εργάζεται ως σύνολο και ότι τα καθήκοντα ενός μέλους συνδέονται ή επηρεάζουν το ρόλο ενός άλλου.• Να προωθήσετε τη μάθηση (που δημιουργείτε) μεταξύ των μελών στην ομάδα σας | Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Ατζέντα, παρουσιάσεις (pptxs), βιντεοπροβολέας, post-it, ατομικό σημειωματάριο, υπολογιστής, ZOOM ή άλλη | |
|  | Αναφορές: Hamilton, P. (2016). Το βιβλίο του εργαστηρίου. Εκδόθηκε από την Pearson | |

Ο διευθυντής, ενεργώντας ως συντονιστής, θα πρέπει να λάβει υπόψη του τις ακόλουθες πτυχές και βήματα:

16

- 1 Δημιουργήστε μια ατζέντα:** Σε περίπτωση που πρέπει να προετοιμάσουν κάτι πριν από τη συνάντηση.
- 2 Προγραμματίστε μια συγκεκριμένη διάρκεια και συχνότητα:** Όχι περισσότερο από μία ή μιάμιση ώρα. Οι άνθρωποι μπορεί να βαρεθούν ή να κουραστούν και να υποχωρήσουν για να ελέγξουν τα emails. Μία ή δύο φορές την εβδομάδα είναι αρκετό για να ενημερωθείτε για τις καθημερινές εργασίες, την πρόοδο και τις προθεσμίες και για να καταλήξετε στις νέες ευθύνες.
- 3 Χρησιμοποιήστε κάποια παρουσίαση μαζί με συζήτηση και καταιγισμό ιδεών:** Αν υπάρχει μόνο παρουσίαση και παθητική ακρόαση, οι άνθρωποι θα βαρεθούν.
- 4 Ζητήστε απαντήσεις: Για παράδειγμα:** "Έχετε κάποιες συγκεκριμένες ερωτήσεις που θα θέλατε να διευκρινιστούν κατά τη διάρκεια της ημέρας;"
- 5 Διαρθρώστε την ανταλλαγή:** Αφιερώστε μόνο τη μισή ημέρα για να ενημερώνετε ο ένας τον άλλον και, στη συνέχεια, αφιερώστε την άλλη μισή ημέρα για να συνδέεστε και να δημιουργείτε.
- 6 Ορίστε ένα χρονικό όριο:** Ο χρόνος είναι σημαντικός! Έτσι, ενημερώστε την ομάδα σας ότι έχει μόνο 5-10 λεπτά για να παρουσιάσει τις ενημερώσεις της. Στην περίπτωση των παρουσιάσεων ppt, ορίστε επίσης ένα όριο διαφανειών.
- 7 Ερωτήσεις στο τέλος:** Ένας άλλος τρόπος εξοικονόμησης χρόνου είναι να περιορίσετε τις ερωτήσεις και τις συζητήσεις μέχρι ένα συγκεκριμένο σημείο της ημέρας. Ζητήστε οι ερωτήσεις και τα σημεία συζήτησης να γίνονται στο τέλος των παρουσιάσεων, ώστε να μην διακόπτεται κανείς.
- 8 Ηγηθείτε της ομάδας σας:** Θα πρέπει να διευκολύνετε τη συνάντηση, να παρεμβαίνετε όταν

είναι απαραίτητο και να εμπλέκετε όλα τα μέλη της ομάδας σας ώστε να αισθάνονται ισότιμα.

- 9 Κάντε μια περίληψη:** Συγκεντρώστε σε ένα post-it ή σε ένα σημειωματάριο τις ιδέες, τις ερωτήσεις ή τις απόψεις τους. Απαντήστε σε όσες μπορείτε εκείνη την ημέρα και κρατήστε τις υπόλοιπες για να τις συζητήσετε στην επόμενη συνάντηση. Συνοψίστε τα κύρια σημεία και φτύστε νέα καθήκοντα και ρόλους.


Στο τέλος της συνάντησης μπορείτε να κάνετε στην ομάδα σας τις παρακάτω ερωτήσεις για να αναδείξετε το βασικό σημείο της συζήτησης:

- Υπάρχουν σχόλια πριν το κλείσιμο της συνεδρίασης;
- Ποιο ήταν το πιο ενδιαφέρον μέρος της ενημέρωσης που θα θέλατε να συζητήσετε περισσότερο στη συνάντηση;
- Υπάρχει κάτι που θα θέλατε να συζητήσουμε στην επόμενη συνεδρίαση;

Μπορείτε επίσης να ρωτήσετε τον εαυτό σας στο τέλος:

- Πώς μπορούμε να διατηρήσουμε τα επίπεδα ενέργειας υψηλά καθ' όλη τη διάρκεια;
- Πώς μπορούμε να αφήσουμε χώρο στην ατζέντα ώστε να χρησιμοποιηθεί για να δημιουργηθούν καινούργιες ιδέες;

Ηγεσία ενός εργαστηρίου ομαδικής ανάπτυξης

| | | |
|--|--|----------------------------|
| Επιχειρηματική ικανότητα: Συνεργασία με άλλους <small>(Ομαδική εργασία)</small> | Διάρκεια: 2 ώρες | Κατηγορία: Πρακτική |
| Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Για να βοηθήσετε την ομάδα σας να μάθει περισσότερα ο ένας για τον άλλον, δουλεύοντας συνεργατικά• Βελτίωση των σχέσεων μεταξύ των διαφόρων τμημάτων• Να μαθαίνουμε ο ένας από τον άλλον• Να συμμετέχετε ενεργά σε μια δραστηριότητα ομαδικού δεσμού | Setting: <ul style="list-style-type: none">• Ερωτηματολόγια πριν από τη συνάντηση (βλέπε φύλλο εργασίας 1)• Slido ή Kahoot,• Ένα άνετο δωμάτιο• Τηλέφωνα, φορητός υπολογιστής, βιντεοπροβολέας• Φύλλο εργασίας 1. Ερωτηματολόγιο για τους συμμετέχοντες | |
|  Αναφορές: Hamilton, P. (2016). Το βιβλίο του εργαστηρίου. Εκδόθηκε από την Pearson. https://www.sli.do/ | | |

Η πρακτική αυτή περιλαμβάνει δύο κύριες φάσεις (α) μια προπαρασκευαστική φάση πριν από την παράδοση του παιχνιδιού και (β) την υλοποίησή του ως εξής:

- 1 Προπαρασκευαστική φάση**
Ετοιμάστε ένα ερωτηματολόγιο (μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το φύλλο εργασίας που παρέχεται εδώ): Ζητήστε από τους ανθρώπους να απαντήσουν σε ερωτήσεις που επικεντρώνονται σε προσωπικές πληροφορίες, όπως:
 - Ποια είναι τα ταλέντα σας; Σε τι είστε καλός;
 - Ποιο είναι ένα επίτευγμά σας;
 - Ποια θα ήταν η ιδανική δουλειά και με τι θα ήθελαν να περνούν το χρόνο τους (εκτός από τις τρέχουσες δουλειές τους, φυσικά!)
 - Πού θα θέλατε να ταξιδέψετε;
 - Ποιες είναι οι διατροφικές σας συνήθειες; Αγαπημένο φαγητό;
 - Ποια είναι η αγαπημένη σας φράση;
 - Αν έχετε τη δύναμη, ποια “αρνητική πτυχή” θα αλλάζατε στον κόσμο;
- 2 Διανείμετε τα ερωτηματολόγια στην ομάδα σας:** Ορίστε μια προθεσμία για την παράδοσή τους σε εσάς. Ζητήστε τους να είναι διαφανείς και να μην συζητήσουν την απάντηση μεταξύ τους πριν από το εργαστήριο.
- 3 Κουίζ Slido:** Χρησιμοποιήστε αυτές τις ερωτήσεις για να προετοιμάσετε ένα κουίζ slido. Για κάθε ερώτηση βάλτε τα ονόματα 4-5 ατόμων ως πιθανές σωστές απαντήσεις, π.χ. “Ποιανού είναι το αγαπημένο μέρος για να ταξιδέψετε στη Νέα Υόρκη; (α) Mike, (β) Leo, (γ) Katia, (δ) Mary. Και ελέγξτε τη σωστή απάντηση. Δώστε 20-25 δευτερόλεπτα για την απάντηση κάθε ερώτησης. Στο τέλος του κουίζ θα έχετε έναν νικητή, ενώ η ομάδα σας θα γνωρίζεται τώρα καλύτερα μεταξύ της!
- 4 Προσκαλέστε την ομάδα σας:** Ξεκινήστε καλώντας τους όλους να έρθουν σε μια συγκεκριμένη αίθουσα, μια συγκεκριμένη ώρα και ενημερώστε τους για το αντικείμενο του εργαστηρίου.
- 5 Φάση υλοποίησης**
Στην αρχή του εργαστηρίου: Καλωσορίστε την ομάδα σας, παρουσιάστε τους στόχους και εξηγήστε το σχέδιό σας.
- 6 Κατά τη διάρκεια του εργαστηρίου:** Οι άνθρωποι θα πρέπει να συνδεθούν στο slido μέσω

7 των τηλεφώνων τους γράφοντας έναν μοναδικό κωδικό για αυτό το κουίζ. Είχατε ήδη ορίσει αυτόν τον κωδικό όταν δημιουργήσατε το κουίζ slido (π.χ. Workshop01).

8 Παιξτε το παιχνίδι!

9 Υποδείξτε τον νικητή αυτού του παιχνιδιού!

Επιτρέψτε στην ομάδα σας να κάνει **συζητήσεις μεταξύ τους**. Λειτουργήστε ως συντονιστής για να ενισχύσετε τις συζητήσεις. Έμαθαν κάτι νέο και ενδιαφέρον για τους συναδέλφους τους;

10 Ζητήστε ανατροφοδότηση: Ρωτήστε τους αν διασκεδάζουν; Ποιες ήταν οι προσδοκίες και οι προκλήσεις τους; Πώς αισθάνονται;



Συμβουλές

Φροντίστε να αναμιγνύετε τις ομάδες, ώστε οι άνθρωποι να εργάζονται με διαφορετικούς συναδέλφους από αυτούς που συνήθως εργάζονται.

Φύλλο εργασίας 1.

Ερωτηματολόγιο για τους συμμετέχοντες

Παρακαλώ, απαντήστε σε όλες τις ακόλουθες ερωτήσεις συμπληρώνοντας τον πίνακα που σας δίνεται. Η απάντηση θα χρησιμοποιηθεί κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής συνεδρίας στην οποία καλείστε να συμμετάσχετε.

Το όνομά σας:

| | |
|--|--|
| Εκπαίδευση | |
| Ταλέντα (τι μπορείτε να κάνετε καλά): | |
| Εξωτερικά χαρακτηριστικά (μάτια, μαλλιά, ύψος κ.λπ.) | |
| Εσωτερικά χαρακτηριστικά (έως 3): π.χ. έξυπνος, περίεργος, ηγέτης | |
| Επιτεύγματα: | |
| Εργασία/επάγγελμα (που θα θέλατε να κάνετε/ όχι αυτό που κάνετε τώρα): | |
| Αγαπημένα χρώματα: | |
| Ένα μέρος που θα ήθελε να ζήσει: | |
| Ταξίδια (μέρη που θα θέλατε να επισκεφθείτε ή να ζήσετε): | |
| Διατροφικές συνήθειες και αγαπημένο φαγητό: | |
| Ελεύθερος χρόνος / χόμπι: | |
| Επιδιώξεις: | |
| Ενδιαφέροντα: | |
| Αγαπημένη εποχή και γιατί: | |
| Στόχοι: | |
| Αγαπημένο συναίσθημα: | |
| Αγαπημένη φράση: | |
| Αν έχετε τη δύναμη, ποια "αρνητική πτυχή" θα αλλάζατε στον κόσμο: | |
| Προσθέστε εδώ ό,τι θέλετε: | |

Καλύτερη συνεργασία

| | | |
|---|---|--|
| Επιχειρηματική ικανότητα: Συνεργασία <small>(Ανάπτυξη συναισθηματικής νοημοσύνης- συνεργασία)</small> | Διάρκεια: 2 έως 3 ώρες | κατηγορία: Κατηγορίες: Εκπαιδευτικές συνεδρίες |
| Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Να αλλάξετε τον τρόπο με τον οποίο λειτουργεί μια ομάδα προς το καλύτερο• Να βοηθήσουμε τους ανθρώπους να δημιουργήσουν ιδέες που θα αλλάξουν τον τρόπο εργασίας τους προς το καλύτερο• Αναγνώριση των τομέων που χρειάζονται βελτίωση• Για να εμπλέξετε την ομάδα σας στη λήψη αποφάσεων | Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Δωμάτιο, μεγάλα χαρτιά, post-it, στυλό• Φύλλο εργασίας 1. Τα τέσσερα flipcharts: Αδυναμίες, Ευκαιρίες και Απειλές.• Φύλλο εργασίας 2. Βρείτε πέντε (5) νέες ιδέες | |

Τα επτά βήματα που πρέπει να ακολουθηθούν για αυτό το εργαστήριο είναι τα εξής:

- 1 Τοποθετήστε σε έναν τοίχο ή σε ένα μεγάλο τραπέζι τα τέσσερα flipchart** με τις ενδείξεις Δυνατά σημεία, Αδυναμίες, Ευκαιρίες και Απειλές (βλέπε φύλλο εργασίας 1).
- 2 Προετοιμάστε μερικές ερωτήσεις** σε κάθε πλαίσιο για να διασφαλίσετε ότι η ομάδα σας θα απαντήσει σύμφωνα με τον στόχο του εργαστηρίου (να εξετάσετε πώς λειτουργεί σήμερα η ομάδα).
- 3 Μερικά παραδείγματα ερωτήσεων θα μπορούσαν να είναι:**
 - Ποια είναι τα δυνατά σημεία του τρόπου με τον οποίο εργαζόμαστε σήμερα;
 - Ποιες είναι οι αδυναμίες του τρόπου με τον οποίο εργαζόμαστε σήμερα;
 - Ποιες είναι οι ευκαιρίες που θα μπορούσαμε να δημιουργήσουμε αν αλλάζαμε τον τρόπο εργασίας μας προς το καλύτερο;
 - Ποιες είναι οι απειλές για την ομάδα μας αν δεν αλλάξουμε τον τρόπο εργασίας μας προς το καλύτερο;
- 4 Συμβολή της ομάδας:** Ζητήστε από κάθε μέλος να γράψει και να κολλήσει ένα post-it κάτω από κάθε ένα από τα τέσσερα κουτάκια. Μπορείτε επίσης να χωρίσετε την ομάδα σε τέσσερις (4) υποομάδες και να τους ζητήσετε να εργαστούν μόνο σε ένα από τα πλαίσια (βλ. φύλλο εργασίας 1). Στη συνέχεια, ζητήστε από κάθε ομάδα να διαβάσει όλα τα post-it στο τεταρτημόριό της και να τα θέσει σε θέματα, επισημαίνοντας κάθε θέμα και παρουσιάζοντας τα.
- 5 Αναγνώριση των σημαντικότερων ζητημάτων:** Για παράδειγμα, εάν 10 άτομα έχουν συνεισφέρει σημειώσεις σχετικά με την απόκτηση ενός νέου συστήματος υπολογιστών στο τμήμα ευκαιριών, και μόνο ένα άτομο έχει ζητήσει φρούτα στη δουλειά, το σύστημα υπολογιστών είναι πιθανώς ένα πιο σημαντικό θέμα. Με την επισήμανση των θεμάτων, κάθε ομάδα θα ανακαλύψει ποια είναι τα βασικά ζητήματα και τα βασικά χαρακτηριστικά του τρόπου με τον οποίο λειτουργεί ως ομάδα.
- 6 Επεξεργασία λύσεων και νέων ιδεών:** Χωρίστε ξανά την ομάδα σας σε νέες 4 υποομάδες και ζητήστε από κάθε ομάδα να σκεφτεί πέντε (5) νέες ιδέες για τη βελτίωση του τρόπου εργασίας της, με βάση τα ευρήματα της ανάλυσης SWOT (βλ. φύλλο εργασίας 2).
- 7 Εργαστήριο λήξης:** Δώστε χώρο για συζήτηση και ανατροφοδότηση σχετικά με τη διαδικασία. Καθορίστε τι πρέπει να γίνει για την καλύτερη λειτουργικότητα της ομάδας.

Αυτή η εκπαιδευτική συνεδρία θα πρέπει να καταλήξει σε λύσεις για τα προβλήματα. Έτσι, ως συντονιστής, μπορείτε να κάνετε κάποιες ερωτήσεις κλεισίματος για να συγκεντρώσετε τα βασικά σημεία:

- Ποια είναι τα διδάγματα από το σημερινό μας εργαστήριο;
- Ποιο ήταν το πιο ενδιαφέρον πράγμα;
- Πώς μπορεί να μας ωφελήσει αυτή η εκπαίδευση στο μέλλον;

Φύλλο εργασίας 1.

Τα τέσσερα flipcharts: Αδυναμίες, Ευκαιρίες και Απειλές.

Κάθε μία από τις τέσσερις (4) ομάδες θα πρέπει να επεξεργαστεί ένα από τα 4 διαφανή διαγράμματα απαντώντας στις ακόλουθες ερωτήσεις. Κολλήστε έως και 8 post-it για κάθε κατηγορία.

Δυνατά σημεία

- Ποια είναι τα δυνατά σημεία του τρόπου με τον οποίο εργαζόμαστε σήμερα;

Αδυναμίες

- Ποιες είναι οι αδυναμίες του τρόπου με τον οποίο εργαζόμαστε σήμερα;

Ευκαιρίες

- Ποιες είναι οι ευκαιρίες που θα μπορούσαμε να δημιουργήσουμε αν αλλάζαμε τον τρόπο εργασίας μας προς το καλύτερο;

Απειλές

- Ποιες είναι οι απειλές για την ομάδα μας αν δεν αλλάξουμε τον τρόπο εργασίας μας προς το καλύτερο;


Φύλλο εργασίας 2.

Βρείτε πέντε (5) νέες ιδέες

Με βάση τα ευρήματα της ανάλυσης SWOT που πραγματοποιήθηκε νωρίτερα, παρακαλώ, γράψτε 5 νέες ιδέες για τη βελτίωση του τρόπου με τον οποίο εργαζόμαστε ως ομάδα. Οι ιδέες θα πρέπει να παρουσιαστούν με σειρά - από τις πιο σημαντικές προς τις λιγότερο σημαντικές. Οι ιδέες θα πρέπει να είναι εφικτές, ρεαλιστικές, συγκεκριμένες και μετρήσιμες.

| Αρ. | Πέντε νέες ιδέες για τη βελτίωση του τρόπου εργασίας μας |
|-----|--|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |

Παρελθόν, παρόν, μελλοντικά εργαλεία για καλύτερη

| | | |
|---|--|---|
| Επιχειρηματική ικανότητα: Συνεργασία <i>(ομαδική εργασία, ενεργή ακρόαση)</i> | Διάρκεια: 2 έως 3 ώρες | Κατηγορία: Εκπαιδευτικές συνεδρίες |
| Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Να κατανοήσουν καλύτερα τους τομείς βελτίωσης που σχετίζονται με την ομαδική εργασία• Να βοηθηθούν οι εργαζόμενοι ώστε να δημιουργήσουν ιδέες που θα αλλάξουν τον τρόπο εργασίας τους προς το καλύτερο• Να δημιουργηθούν πολλές ιδέες για το πώς μπορούν να βελτιωθούν οι αρνητικοί τομείς• Να αναγνωρίσετε την αλλαγή που χρειάζεται και να δημιουργήσετε κάποιους πιθανούς τρόπους για να γίνει αυτή η αλλαγή.• Να εξασκηθείτε στο να ακούτε ο ένας τον άλλον αποτελεσματικά και να σέβετε τις ιδέες και τις απόψεις των άλλων για το πώς θα βελτιωθείτε ως ομάδα. | Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Δωμάτιο, μεγάλα χαρτιά, post-it, στυλό, τραπέζι ή τοίχος,• Φύλλο εργασίας 1. 3 στήλες: Περιστατικό, Παρόν, Μέλλον• Φύλλο εργασίας 2. Βρείτε πέντε (5) νέες ιδέες• Εάν είναι σε απευθείας σύνδεση (φορητοί υπολογιστές, μια πλατφόρμα για τη συνάντηση, π.χ. ZOOM, ένας κοινός χώρος, π.χ. Miro, διαδίκτυο, μια εφαρμογή συνομιλίας, π.χ. Teams/ Slack για την επικοινωνία μεταξύ των μελών της ίδιας ομάδας). | |
|  | Αναφορές: Hamilton, P. (2016). Το βιβλίο του εργαστηρίου. Εκδόθηκε από την Pearson | |

27

Τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν είναι τα εξής:

- 1** Στην αρχή: Καλωσόρισμα και εξήγηση των στόχων αυτού του εργαστηρίου.
- 2** Δημιουργήστε ένα υπόδειγμα στο οποίο θα παρατίθενται το παρελθόν, το παρόν και το μέλλον σε τρεις στήλες (βλ. το φύλλο εργασίας 1 που παρέχεται εδώ).
- 3** Δώστε κατευθυντήριες γραμμές: Παρουσιάστε το εργαλείο για το παρελθόν, το παρόν και το μέλλον και ζητήστε από κάθε ομάδα να το συμπληρώσει.
- 4** Χωρίστε την ομάδα σας σε 3-4 υποομάδες: Κάθε υποομάδα θα εργαστεί σε ένα φύλλο (x3 ή x4 φύλλα).
- 5** Ζητήστε τους να συμπληρώσουν τις στήλες: Ξεκινώντας με προτάσεις όπως "ο παλιός τρόπος που γινόταν τα πράγματα ήταν...", "ο τρόπος που γίνονταν τα πράγματα ήταν...", κλπ. Μόλις ολοκληρωθεί η πρώτη στήλη ζητήστε τους να προχωρήσουν στην τρίτη στήλη που αφορά το μέλλον, χρησιμοποιώντας προτάσεις όπως "ο τρόπος που θα είμαστε είναι...", "το μέλλον είναι διαφορετικό γιατί...". Στη συνέχεια, ζητήστε από τις ομάδες να συμπληρώσουν το παρόν, ως γέφυρα μεταξύ του παρελθόντος και του μέλλοντος, απαντώντας στην ερώτηση: "Τι θα κάνουμε σήμερα για να πραγματοποιηθεί το μέλλον;". (βλέπε φύλλο εργασίας 1).
- 6** Συζήτηση: Ζητήστε από κάθε ομάδα να παρουσιάσει τους 5 τρόπους κάθε στήλης και αφιερώστε λίγο χρόνο για συζήτηση.
- 7** Συγκενρώστε τις διαφορετικές απαντήσεις που δόθηκαν από τις υποομάδες σε ένα κοινό έγγραφο. Χρησιμοποιήστε το εργαλείο ως έμπνευση για να δημιουργήσετε τουλάχιστον πέντε (5) νέες ιδέες για το πώς θα συνεργαστείτε καλύτερα. Η στήλη "παρόν" θα πρέπει να περιλαμβάνει αυτές τις νέες ιδέες ως έμπνευση για νέους τρόπους άμεσης συνεργασίας (βλ. φύλλο εργασίας 2).
Σχόλια κλεισίματος: Ζητήστε ανατροφοδότηση.
- 8** Ρωτήστε τον εαυτό σας: "Πώς μπορούμε να εντοπίσουμε τα κύρια πράγματα που πρέπει να βελτιώσουμε ως ομάδα;" "Πώς μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε τις ιδέες της ομάδας για να την κάνουμε να δεσμευτεί περισσότερο στην αλλαγή;"
- 9** Αυτή η εκπαιδευτική συνεδρία θα πρέπει να καταλήξει σε λύσεις για τα προβλήματα. Έτσι, ως συντονιστής, μπορείτε να κάνετε κάποιες ερωτήσεις κλεισίματος για να συγκεντρώσετε τα βασικά σημεία:
 - Ποια είναι τα διδάγματα από το σημερινό μας εργαστήριο;
 - Ποιο ήταν το πιο ενδιαφέρον πράγμα;
 - Πώς μπορεί να μας ωφελήσει αυτή η εκπαίδευση στο μέλλον;

Φύλλο εργασίας 1.

3 στήλες: Περιστατικό, Παρόν, Μέλλον

Συμπληρώστε τις τρεις στήλες σύμφωνα με τις οδηγίες του συντονιστή. Θυμηθείτε να ξεκινήσετε με τη στήλη 1 “Παρελθόν”, στη συνέχεια να προχωρήσετε στη στήλη 3 “Μέλλον” και να αφήσετε τελευταία τη στήλη 2 “Παρόν”.

| | Στήλη 1. Παρελθόν | Στήλη 2. Παρόν |
|----|---|-----------------------------|
| Αρ | Πέντε κύριοι τρόποι εργασίας που ανήκουν στο παρελθόν | Πέντε ιδέες που θα εμπνεύσο |
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |

Στήλη 3. Μέλλον

| Νέους τρόπους εργασίας άμεσα | Πέντε φιλόδοξες αλλαγές σε κάθε στοιχείο του παρελθόντος για το μέλλον |
|------------------------------|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |


Φύλλο εργασίας 2.

Βρείτε πέντε (5) νέες ιδέες

Με βάση τα ευρήματα των αναλύσεων του παρελθόντος, του παρόντος και του μέλλοντος που πραγματοποιήθηκαν νωρίτερα, παρακαλώ, γράψτε 5 νέες ιδέες για τη βελτίωση του τρόπου με τον οποίο εργαζόμαστε ως ομάδα. Οι ιδέες θα πρέπει να παρουσιαστούν με σειρά - από τις πιο σημαντικές προς τις λιγότερο σημαντικές. Οι ιδέες θα πρέπει να είναι εφικτές, ρεαλιστικές, συγκεκριμένες και μετρήσιμες.

| Αρ. | Πέντε νέες ιδέες για τη βελτίωση του τρόπου εργασίας μας |
|-----|--|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |

Να είσαι παρείσακτος!!

| | | |
|--|---|----------------------------|
| Επιχειρηματική ικανότητα: Συνεργασία (Αποδοχή της ποικιλομορφίας (των διαφορών των ανθρώπων)) | Διάρκεια: 30 λεπτά | Κατηγορία: Πρακτική |
| Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Να ενδυναμώσει τους συμμετέχοντες να αντιληφθούν την ποικιλομορφία των ανθρώπων με τους οποίους εργάζονται μαζί.• Να κατανοήσουν σε βάθος τις συνέπειες ενός εργασιακού περιβάλλοντος που επιτρέπει τους αποκλεισμούς και που επιτρέπει τις διακρίσεις.• Προώθηση της ανοχής, της αποδοχής και της ενσωμάτωσης όλων των μελών της ομάδας σε μια εταιρεία.• Να δείχνουν σεβασμό, κατανόηση και εκτίμηση στους συναδέλφους τους, ακόμη και αν υπάρχουν διαφορές μεταξύ τους (διαφορετικές εθνικές, εθνοτικές, θρησκευτικές, γλωσσικές και άλλες μειονότητες και κοινότητες). | Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Ένα δωμάτιο | |
|  | Αναφορές: Συμβούλιο της Ευρώπης (2003). T-Kit on Social Inclusion. Προσβάσιμο στη διεύθυνση https://pjp-eu.coe.int/en/web/youth-partnership/t-kit-8-social-inclusion?desktop=true | |

εκτέλεση αυτής της δραστηριότητας θα πρέπει να εφαρμοστούν τα ακόλουθα τρία βήματα:

- 1** Προσκαλέστε τουλάχιστον 10 άτομα και συγκεντρώστε τα σε ένα δωμάτιο. Ζητήστε από έναν από αυτούς να φύγει οικειοθελώς από το δωμάτιο για 5 λεπτά. Χωρίστε τους υπόλοιπους σε δύο ή τρεις διαφορετικές ομάδες ακολουθώντας κάποια συγκεκριμένα κριτήρια επιλογής-όπως το χτένισμα, το χρώμα των ματιών, το είδος του ρουχισμού, το ύψος, τα προσωπικά ενδιαφέροντα ή τις απόψεις για ένα συγκεκριμένο θέμα.
- 2** Καλέστε τον εθελοντή που έφυγε από την αίθουσα πριν επιστρέψει. Ρωτήστε τον/την σε ποια ομάδα ανήκει. Πρέπει να εξηγήσει γιατί πιστεύει ότι ανήκει στην ομάδα που επιλέχθηκε αιτιολογώντας την επιλογή του. Εάν ο λόγος δεν είναι ο σωστός, δεν μπορεί να ενταχθεί. Ακόμη και αν επέλεξε τη σωστή ομάδα, πρέπει να παραμείνει ως "ο παρείσακτος".
- 3** Μπορείτε να συνεχίσετε με έναν νέο εθελοντή, ανασυντάσσοντας την ομάδα με διαφορετικά κριτήρια επιλογής αυτή τη φορά. Μπορείτε να επαναλάβετε αυτή τη διαδικασία δίνοντας σε όσο το δυνατόν περισσότερους συμμετέχοντες την ευκαιρία να βγουν από την αίθουσα.

Μετά την ολοκλήρωση αυτής της διαδραστικής άσκησης, διευκολύνετε τη συζήτηση και τον προβληματισμό της ομάδας σας, κάνοντας τις ακόλουθες ερωτήσεις:

- Πώς αντιδρούμε όταν ανήκουμε σε μια ομάδα; Ποια είναι τα συναισθήματά μας;
- Πώς αισθανόμαστε όταν δεν ανήκουμε σε μια ομάδα ή όταν μας απορρίπτουν;
- Είναι εύκολο να απορρίψετε τον παρείσακτο;
- Συμπάσχετε με τον παρείσακτο;

Εργαστήρια ρίσκου

| | | |
|--|---|---|
| Επιχειρηματική ικανότητα: Αντιμετώπιση της αβεβαιότητας, της ασάφειας και του κινδύνου <small>(Υπολογισμός του κινδύνου- διαχείριση του κινδύνου)</small> | Διάρκεια: 2 ώρες | Κατηγορία: Εκπαιδευτική συνεδρία |
| Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Να έχετε επίγνωση της ανάγκης εντοπισμού και αντιμετώπισης του κινδύνου• Εντοπισμός ευκαιριών σε κίνδυνο• Μείωση της αβεβαιότητας• Πρόβλεψη του κινδύνου• Απόκτηση στοιχείων άμυνας τη στιγμή που αποφασίζεται η ανάληψη του κινδύνου | Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Flipchart, σχολικός πίνακας & βιντεοπροβολέας, παρουσιάσεις (pptxs), χαρτάκια post it με διαφορετικά χρώματα, στυλό• Φύλλο εργασίας 1. Πίνακας επιπέδων κινδύνου | |

δραστηριότητα περιλαμβάνει επτά βήματα:

- 1** Καλωσορίστε και εξηγήστε στην ομάδα ότι πρόκειται για μια δράση που αποσκοπεί στην αντιμετώπιση του κινδύνου, της αβεβαιότητας και της ασάφειας.
- 2** Όλοι οι συμμετέχοντες θα πρέπει να συνεισφέρουν μέσα από σκέψεις για το προτεινόμενο θέμα.
- 3** Παρουσιάστε το θέμα και εξηγήστε την επιλογή σας.
- 4** Παρουσιάστε και εξηγήστε τον πίνακα κινδύνου (βλ. φύλλο εργασίας 1).
Λαμβάνοντας υπόψη το επιλεγμένο θέμα κινδύνου, όλοι οι συμμετέχοντες θα πρέπει να τοποθετήσουν ένα post-it στον πίνακα στο αντίστοιχο επίπεδο, για παράδειγμα, αν θεωρούν χαμηλή, μεσαία ή υψηλή την πιθανότητα να συμβεί και αν θεωρούν ότι, ο αντίκτυπος στις επιδόσεις της εταιρείας είναι χαμηλός, μεσαίος ή υψηλός. Όλοι οι συμμετέχοντες θα πρέπει να εξηγήσουν το επίπεδο που επέλεξαν στον πίνακα. Όλοι οι συμμετέχοντες θα πρέπει να αναφέρουν τρία διαφορετικά σενάρια ευκαιριών βραχυπρόθεσμα, μεσοπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα.
(Για παράδειγμα, υποθέτοντας ότι η εταιρεία είναι ένα μίνι μάρκετ που εγκαταστάθηκε πριν από 20 χρόνια σε μια περιοχή στα περίχωρα της πόλης. Η ζώνη αυτή θα έχει ένα σουπερ - μάρκετ.
Στον πίνακα κινδύνου, μπορούμε να θεωρήσουμε ότι η πιθανότητα να κατασκευαστεί ένα σουπερ - μάρκετ δίπλα στο μίνι μάρκετ είναι υψηλή και ότι οι επιπτώσεις θα είναι επίσης υψηλές. Επομένως, ο κίνδυνος είναι κρίσιμος. Σε αυτή την κρίσιμη κατάσταση κινδύνου, θα πρέπει να υποδείξουμε τρεις ευκαιρίες, μία βραχυπρόθεσμη, μία μεσοπρόθεσμη και μία μακροπρόθεσμη.
Καθώς πρόκειται για μια περιοχή που κατοικείται από έναν ηλικιωμένο πληθυσμό που προτιμά την εξατομικευμένη εξυπηρέτηση:
 - δημιουργία εξατομικευμένης υπηρεσίας παράδοσης κατ' οίκον - βραχυπρόθεσμα
 - επιλογή προϊόντων που είναι λιγότερο γενικά και περισσότερο κατάλληλα για τον πληθυσμό - μεσοπρόθεσμα
 - επέκταση του φάσματος υπηρεσιών και προϊόντων, όπως μαγειρεμένα στο σπίτι γεύματα,

- ψώνια κατά παραγγελία από το φαρμακείο, βόλτα με τα κατοικίδια ζώα - μακροπρόθεσμα)
- 5** Ο Διευθυντής πρέπει να προγραμματίσει μια περίοδο για να συζητήσει τις διάφορες συνεισφορές που πρέπει να οδηγήσουν σε ένα αποτέλεσμα, δηλαδή οι εργαζόμενοι πρέπει να επιλέξουν μια βραχυπρόθεσμη, μια μεσοπρόθεσμη και μια μακροπρόθεσμη ευκαιρία.
 - 6** Η συζήτηση για το τι είναι θετικό στους κινδύνους συμβάλλει στη δημιουργία της αντίληψης ότι ο κίνδυνος μπορεί να οδηγήσει σε θετικές καταστάσεις.
 - 7** Τα ευρήματα μπορούν να χρησιμεύσουν στις κατευθυντήριες γραμμές της εταιρείας σε παρόμοιες μελλοντικές καταστάσεις.



Συμβουλές

Για τη δράση αυτή, ο Διευθυντής λαμβάνοντας υπόψη τρέχοντα ζητήματα που μπορεί να αποτελέσουν κίνδυνο για τη δραστηριότητα της εταιρείας ή επιλέγοντας έναν πιθανό κίνδυνο που αισθάνεται η ίδια η εταιρεία θα πρέπει να επιλέξει το θέμα της Ημερίδας. Κατά την επιλογή των θεμάτων, ο Διευθυντής θα πρέπει να εξετάσει τους κινδύνους που είναι απίθανοι και λιγότερο συνηθισμένοι, εκτός από τους προφανείς

Φύλλο εργασίας 1.

Πίνακας επιπέδων κινδύνου

ΚΙΝΔΥΝΟΣ

| | | Επίδραση στην απόδοση της εταιρείας | | |
|------------|--------|-------------------------------------|--------|--------|
| | | Υψηλή | Μεσαία | Χαμηλή |
| Πιθανότητα | Υψηλή | Κρίσιμη | Υψηλή | Μεσαία |
| | Μεσαία | Υψηλή | Μεσαία | Χαμηλή |
| | Χαμηλή | Μεσαία | Χαμηλή | — |

→ Ευκαιρίες →

| |
|---------------|
| Βραχυπρόθεσμα |
| Μεσοπρόθεσμα |
| Μακροπρόθεσμα |

Συνεδρίες καθοδήγησης

| | |
|--|---|
| Επιχειρηματική ικανότητα: Αντιμετώπιση της αβεβαιότητας, της ασάφειας και του κινδύνου <small>(Αντιμετώπιση της αβεβαιότητας, της ασάφειας)</small> | Κατηγορία: Καθοδήγηση |
| Διάρκεια: 7 συνεδρίες από 4 ώρες για κάθε εργαζόμενο - μεμονωμένες συνεδρίες | |
| Διάρκεια: <ul style="list-style-type: none">• Καθημερινή εξάσκηση στην αβεβαιότητα χωρίς αυτή να μειώνεται• Να έχετε επίγνωση του συναισθήματος που προκαλεί μια καθημερινή συνύπαρξη με την αβεβαιότητα• Αυτογνωσία, γνώση των ορίων του ατόμου• Να είστε σε θέση να λαμβάνετε αποφάσεις σε περιβάλλον VUCA• Να διατηρείτε την αυτοπεποίθησή σας και να προσαρμόζεστε γρήγορα στις αλλαγές | Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Αίθουσα συνεδριάσεων, υπολογιστής, σημειωματάριο, στυλό |

Αυτό το πρόγραμμα καθοδήγησης θα πρέπει να εξελιχθεί ως εξής:

- 1** Ο μέντορας θα πρέπει να είναι άτομο μεγαλύτερης ηλικίας με μεγαλύτερη εμπειρία στην αντιμετώπιση της αβεβαιότητας, της ασάφειας και του κινδύνου.
- 2** Στην πρώτη συνεδρία, ο Μέντορας θα:
 - Προσδιορίσει το πλαίσιο των συνεδριών καθοδήγησης
 - Διαγνώσει τις μαθησιακές ανάγκες του εργαζομένου
 - Διατυπώσει τους στόχους και τα αποτελέσματα που πρέπει να επιτευχθούν
 - Επιλέξει την καταλληλότερη στρατηγική για τον εργαζόμενο για την επίτευξη των στόχων
- 3** Από τη δεύτερη έως την έκτη συνεδρία, ο Μέντορας θα:
 - Εργαστεί πάνω στο το κίνητρο του εργαζομένου για μάθηση
 - Ενθαρρύνει τον εργαζόμενο στην επίδιωξη της επαγγελματικής ανάπτυξης και της αυτογνωσίας χρησιμοποιώντας τη δική του εμπειρία και γνώση
 - Βοηθήσει τους εργαζόμενους να υιοθετήσουν μια πιο στρατηγική προοπτική, να αναπτύξουν συγκεκριμένες τεχνικές και να ενισχύσουν τις κοινωνικές δεξιότητες, όπως η ανθεκτικότητα, για την αντιμετώπιση της αβεβαιότητας, της ασάφειας και του κινδύνου.
- 4** Στην έβδομη και τελευταία συνεδρία, ο Μέντορας θα:
 - Βοηθήσει τον εργαζόμενο να συστηματοποιήσει τις ιδέες και τα συμπεράσματά του

Μάθετε να προσαρμόζεστε

| | |
|--|--|
| Επιχειρηματική ικανότητα: Αντιμετώπιση της αβεβαιότητας, της ασάφειας και του κινδύνου <small>(Διαχείριση του κινδύνου)</small> | Κατηγορία: Εκπαιδευτική συνεδρία |
| Διάρκεια: 1 ώρα και 20 λεπτά, δύο φορές το χρόνο (4 προκλήσεις x 20 λεπτά, η κάθε μια) | |
| Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Εξασκηθείτε στη δεξιότητα του να ενεργείτε πάντα• Εξασκηθείτε στη γρήγορη και ευέλικτη σκέψη• Εξασκήστε την ικανότητα να βρίσκετε πάντα απαντήσεις στα προβλήματα | Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• 4 αίθουσες συνεδριάσεων, flipchart και στυλό |

Ο συντονιστής θα πρέπει να λάβει υπόψη του τα ακόλουθα βήματα που προηγούνται της δραστηριότητας:

- 1** Προσδιορισμός των εργαζομένων που θα υποβληθούν στην άσκηση
- 2** Δημιουργία των θεματικών και των προκλήσεις των 4 δωματίων
- 3** Προσδιορισμός του ποιος θα είναι υπεύθυνος για την κάθε αίθουσα
- 4** Κράτηση των 4 αιθουσών συνεδριάσεων και επιβεβαίωση ότι σε όλες υπάρχει ένα flipchart με άφθονο χαρτί. Οι αίθουσες συνεδριάσεων πρέπει να βρίσκονται κοντά η μία στην άλλη.

36 Κατά τη διάρκεια της δραστηριότητας, ο συντονιστής θα πρέπει να λάβει υπόψη του τα ακόλουθα βήματα:

- 5** Ο εργαζόμενος εισέρχεται στο δωμάτιο και ο υπεύθυνος του δωματίου τον ενημερώνει για το "πρόβλημα" με το οποίο θα πρέπει να ασχοληθεί
- 6** Ο εργαζόμενος έχει στη διάθεσή του 20 λεπτά για να σκεφτεί 2 εναλλακτικές διαδρομές, να αναφέρει τους κινδύνους που ενέχουν αυτές οι 2 διαδρομές και να πει πώς θα τους αντιμετωπίσει.
- 7** Ο εργαζόμενος πρέπει να γράψει τα συμπεράσματά του στο flipchart.
- 8** Η διαδικασία αυτή θα πρέπει να επαναληφθεί στα 4 δωμάτια και για τους 3 εργαζόμενους που εισέρχονται στο δωμάτιο ένας κάθε φορά.
- 9** Αφού οι 3 εργαζόμενοι ολοκληρώσουν τις προκλήσεις των 4 δωματίων, θα συγκεντρωθούν όλοι μαζί και θα μοιραστούν τις δυσκολίες και τα συμπεράσματα που αποκόμισαν μέσα από αυτή την άσκηση.

Οικοδόμηση ανθεκτικότητας και ψυχολογικής ασφάλειας

| | |
|--|---|
| Επιχειρηματική ικανότητα: Αντιμετώπιση της αβεβαιότητας και της ασάφειας και του κινδύνου and <i>(Αντιμετώπιση της αβεβαιότητας και της ασάφειας)</i> | |
| Κατηγορία: Ατομικές συνεδρίες με επαγγελματία, πρόσωπο με πρόσωπο ή διαδικτυακές | |
| Διάρκεια: 4 συνεδρίες ανά έτος, κάθε μία από τις οποίες διαρκεί 2 ώρες | |
| Στόχοι: <ul style="list-style-type: none">• Αυξήστε τις γνώσεις σας σχετικά με το άγχος σας και ενισχύστε την ανθεκτικότητά σας για να αντιμετωπίζετε καθημερινά επίπεδα αβεβαιότητας.• Να έχετε το θάρρος να ρισκάρετε, να ζήσετε νέες εμπειρίες, να ζήσετε σε μόνιμη ευαλωτότητα χωρίς να επηρεάζεται η προσωπική σας ευημερία | Σκηνικό: <ul style="list-style-type: none">• Γραφείο γιατρού |

δραστηριότητα περιλαμβάνει τα ακόλουθα τρία βήματα:

- 1** Το πρώτο ιατρικό ραντεβού είναι το ιατρικό ραντεβού που σπάει τον πάγο- ο γιατρός παρουσιάζεται στον συντονιστή. Κατά τη διάρκεια αυτού του πρώτου ιατρικού ραντεβού, ο συντονιστής θα πρέπει να κάνει αυτοπροσωπογραφία και αυτοαξιολόγηση.
- 2** Κατά τη διάρκεια του δεύτερου ιατρικού ραντεβού, ο γιατρός θα πρέπει να αξιολογήσει την προσωπικότητα του συντονιστή μέσω ερωτήσεων άμεσης απάντησης.
- 3** Το τρίτο και το τέταρτο ιατρικό ραντεβού αποσκοπεί στην ενδυνάμωση του συντονιστή με συμπεριφορές όπως η ανθεκτικότητα, το υψηλό ποσοστό δέσμευσης, η διατήρηση της δημιουργικότητας παρά τη συνεχή πίεση. Επιπλέον, θα του διδάξει να αποδέχεται την ύπαρξη φόβων και ορίων καθώς είναι απαραίτητη για την τόνωση του θάρρους.



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



Growing



LinkedIn



Website