



Breaking the Ceiling

Διαχείριση χρόνου

Συνεργατική δραστηριότητα

2022-1-DE02-KA220-VET-000085146



Χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση. Ωστόσο, οι απόψεις και οι γνώμες που εκφράζονται είναι αποκλειστικά του/των συγγραφέα/ων και δεν αντανακλούν κατ' ανάγκη τις απόψεις και τις γνώμες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Εκτελεστικού Οργανισμού Εκπαίδευσης και Πολιτισμού (EACEA).

Τίτλος Διαχείριση χρόνου	
Στόχος	Οι στόχοι της άσκησης είναι: να αποκτήσει κανείς δεξιότητες διαχείρισης του χρόνου με τη χρήση του πίνακα Eisenhower (πίνακας επείγοντος/σημαντικού), να βελτιστοποιήσει τις δραστηριότητές του όχι μόνο στην εργασία, αλλά και στο σπίτι και στον προσωπικό τομέα, επιδιώκοντας μια υψηλότερη ποιότητα ζωής για τον εαυτό του και την οικογένειά του, να εξαλείψει τη σπατάλη χρόνου, να βάλει τάξη στις δραστηριότητές του, στη ζωή και στην εργασία, καθορίζοντας αξίες, προτεραιότητες και χρονοδιαγράμματα, να υιοθετήσει πιο αποδοτική συμπεριφορά που βελτιώνει τη χρήση του χρόνου, να υιοθετήσει τεχνολογίες και εργαλεία που βοηθούν στην αυτοπειθαρχία και βελτιώνουν την αναλογία αποτελεσμάτων και χρόνου που δαπανάται.
Διάρκεια	περίπου 1 ώρα και 30 λεπτά
Απαιτούμενα υλικά	- στυλό, - έγγραφα, - πρόσβαση στο διαδίκτυο
Οδηγίες	
Εισαγωγή (10 λεπτά)	Ο εκπαιδευτής θα εξηγήσει στους συμμετέχοντες ότι η βάση της διαχείρισης του χρόνου δεν είναι ανέφικτες ή δύσκολες επιστημονικές έννοιες, αλλά απλές τεχνικές και μεγάλη επιμονή στην εφαρμογή τους. Τα βασικά σημεία της διαχείρισης του χρόνου είναι τα εξής: - γνωρίστε τον εαυτό σας, - να θέσει στόχους και προτεραιότητες, - επιλέξτε μια μέθοδο, - να πειθαρχήσει, - εξοπλίστε τον εαυτό σας, - επιμείνετε.
Δημιουργία ομάδας (10 λεπτά)	Η ομαδική δραστηριότητα απευθύνεται σε μέγιστο αριθμό συμμετεχόντων 6 ατόμων. Ως εκ τούτου, σε περίπτωση μεγάλων ομάδων, είναι απαραίτητο να σχηματιστούν υποομάδες των 5/6 συμμετεχόντων και να τους ανατεθεί ένα τραπέζι γύρω από το οποίο μπορούν να εργαστούν.
Φάση δραστηριότητας (30 λεπτά)	
Περιγραφή εργασίας	Άσκηση: Διαχείριση του απροσδόκητου. Ο εκπαιδευτής ζητά από όλους τους συμμετέχοντες να: - Αναφέρετε τα 10 πιο συχνά απρόβλεπτα γεγονότα που σπαταλούν τον περισσότερο χρόνο. - Επιλέξτε τα 3 πιο σημαντικά (τα πιο επιζήμια και ενοχλητικά) και βάλτε τα σε σειρά προτεραιότητας. - Βρείτε μια λύση για το πρώτο από τα τρία προβλήματα προτεραιότητας: α. Ιδανική (καλύτερη) λύση β. Ρεαλιστική λύση (η πιθανή) Κάθε συμμετέχων θα εισάγει την επιλεγμένη λύση στον πίνακα Eisenhower και θα πει στην ομάδα τους λόγους του. Αυτό είναι ένα Matrix Eisenhower:

	<table><tr><td></td><td>ΕΠΕΙΓΟΝ</td><td>ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΕΠΕΙΓΟΝ</td></tr><tr><td>ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ</td><td>Κάντε το τώρα</td><td>Πρόγραμμα</td></tr><tr><td>ΔΕΝ ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ</td><td>Αντιπρόσωπος</td><td>Διαγραφή</td></tr></table>		ΕΠΕΙΓΟΝ	ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΕΠΕΙΓΟΝ	ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ	Κάντε το τώρα	Πρόγραμμα	ΔΕΝ ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ	Αντιπρόσωπος	Διαγραφή
	ΕΠΕΙΓΟΝ	ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΕΠΕΙΓΟΝ								
ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ	Κάντε το τώρα	Πρόγραμμα								
ΔΕΝ ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ	Αντιπρόσωπος	Διαγραφή								
Κατευθυντήριες γραμμές	Ο εκπαιδευτής ενθαρρύνει την ενεργό συμμετοχή όλων των συμμετεχόντων, ενθαρρύνει τις ερωτήσεις και τις συζητήσεις. Κάθε ομάδα θα έχει έναν συντονιστή μέσα σε αυτήν, ο οποίος προσέχει ώστε κανένας συμμετέχων να μην μένει στο περιθώριο ή σιωπηλός.									
Πιθανές δραστηριότητες	Συνοπτικά, η δραστηριότητα αυτή χρησιμεύει για να κάνει τους συμμετέχοντες να συνειδητοποιήσουν πόσο σημαντικό είναι να μπορούν να βαθμονομούν την ποιότητα του αποτελέσματος σε σχέση με το επίπεδο προτεραιότητας, το επείγον και το διαθέσιμο χρόνο. Το τελευταίο μέρος της συνάντησης αφορά την παρουσίαση της προσδιορισθείσας λύσης σε όλες τις ομάδες και την τελική ενημέρωση.									
Ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ ομάδων (30 λεπτά)	Κάθε συμμετέχων παρουσιάζει τις λύσεις του και ο εκπαιδευτής ενθαρρύνει τις ερωτήσεις και τις συζητήσεις των εκπαιδευομένων και διευκολύνει μια σύντομη συνεδρία ερωτήσεων και απαντήσεων μετά από κάθε παρουσίαση.									
Αναστοχασμός και συζήτηση (20 λεπτά)	Στο τέλος της άσκησης, ο εκπαιδευτής αναλύει τις προτεινόμενες λύσεις και επιστρέφει στις ομάδες τη δυναμική των σχέσεων που παρατήρησε κατά τη διάρκεια της δραστηριότητας.									
Συμπέρασμα (10 λεπτά)	Ο εκπαιδευτής συνοψίζει τα βασικά σημεία της δραστηριότητας, ευχαριστεί τους συμμετέχοντες για την ενεργό συμμετοχή τους και προτείνει νέες δραστηριότητες ή διαβάσματα για τη βελτίωση των δεξιοτήτων διαχείρισης του χρόνου.									
Κριτήρια αξιολόγησης	Οι επιδόσεις των συμμετεχόντων θα αξιολογηθούν ως προς τη σκοπιμότητα της λύσης που αναπτύχθηκε, την ικανότητά τους να									

Μαλακές δεξιότητες για την αποδόμηση της "γυάλινης οροφής" και των έμφυλων στερεοτύπων στον εργασιακό χώρο

ΣΠΆΖΟΝΤΑΣ ΤΟ ΤΑΒΑΝΙ

2022-1-DE02-KA220-VET-000085146



	επικοινωνούν δημόσια, την ικανότητά τους να θέτουν ερωτήσεις και την ικανότητά τους να κάνουν σχετικές προτάσεις.
--	---