Empowering women, driving growth.

Ideas4women

Topic 1: Soft Skills

1.1 Επικοινωνία

Developed by:

NOVATEX SOLUTIONS.EU

Co-funded by the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.
Project Number: Project No.2022-2-BG01-KA210-ADU-000101717

Στόχοι Εργαστηρίου

- Να αποκτήσετε μια ολοκληρωμένη κατανόηση των αρχών της επικοινωνίας, συμπεριλαμβανομένου του ορισμού, των τύπων και της σημασίας της σε διάφορα πλαίσια.
- Να μάθετε βασικές δεξιότητες επικοινωνίας.
- Να προσδιορίσετε κοινά εμπόδια στην αποτελεσματική επικοινωνία και να διερευνήσετε στρατηγικές για την υπέρβαση τους.
- Να μάθετε πώς να εφαρμόζετε διάφορες δεξιότητες επικοινωνίας μέσω διαδραστικών δραστηριοτήτων.

Co-funded by the European Union

Ideas4women

Εισαγωγή στην επικοινωνία:

Η επικοινωνία είναι η διαδικασία ανταλλαγής πληροφοριών, ιδεών και συναισθημάτων μεταξύ ατόμων ή ομάδων. Περιλαμβάνει **λεκτικές, μη λεκτικές, γραπτές και ψηφιακές αλληλεπιδράσεις** και αποτελεί σημαντικό κομμάτι στις καθημερινές μας αλληλεπιδράσεις.

Co-funded by the European Union

Ideas4women

Αρχές επικοινωνίας:

- Δεν μπορούμε να **μην** επικοινωνούμε – Πάντα επικοινωνούμε.
- Η επικοινωνία έχει πάντα ένα πλαίσιο-Χρόνος, τόπος, συμμετέχοντες κ.λπ.
- Η επικοινωνία είναι πάντα "δράση-αντίδραση".
- Επικοινωνούμε διαφορετικά-ως άτομα, ομάδες, οργανισμοί.

Co-funded by
the European Union

Λεκτική και Μη Λεκτική επικοινωνία

Λεκτική

Η χρήση προφορικών ή γραπτών λέξεων για τη μετάδοση μηνυμάτων, ιδεών και πληροφοριών.

Παραδείγματα: Συνομιλίες, ομιλίες, μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, παρουσιάσεις.

Μη λεκτική

Η μετάδοση μηνυμάτων μέσω χειρονομιών, εκφράσεων προσώπου και γλώσσας του σώματος.

Παραδείγματα: Χειρονομίες των χεριών, στάση του σώματος.

Co-funded by the European Union

Τύποι μη λεκτικής επικοινωνίας

Ideas4women

- Εκφράσεις προσώπου
- Χειρονομίες
- Παραγλωσσολογία (ένταση ή τόνος φωνής)
- Εμφάνιση
- Γλώσσα του σώματος
- Βλέμμα, άγγιγμα

Co-funded by the European Union

Εκφράσεις προσώπου

Ideas4women

- Οι εκφράσεις του προσώπου παίζουν καθοριστικό ρόλο στη μη λεκτική επικοινωνία. Εκφράσεις όπως το χαμόγελο ή το συνοφρύωμα **μεταφέρουν μηνύματα άμεσα**, συχνά πριν προλάβουν να ειπωθούν λέξεις.

- Ενώ η μη λεκτική επικοινωνία και η συμπεριφορά μπορεί να διαφέρουν μεταξύ των πολιτισμών, βασικά συναισθήματα όπως η ευτυχία, η λύπη και ο θυμός, **εκφράζονται παγκοσμίως μέσω των εκφράσεων του προσώπου.**

- Το **πρόσωπο** είναι συχνά το **πρώτο πράγμα που παρατηρείται**, διαμορφώνοντας τις αρχικές εντυπώσεις και επηρεάζοντας τις αλληλεπιδράσεις.

Co-funded by the European Union

Χειρονομίες

Ideas4women

- Κινήσεις και χειρονομίες χρησιμοποιούνται για τη μετάδοση μηνυμάτων χωρίς λόγια, παίζοντας σημαντικό ρόλο στην επικοινωνία. Οι συνήθεις χειρονομίες περιλαμβάνουν το κούνημα, το δείξιμο ή το σημάδι του αντίχειρα.

- Ορισμένες χειρονομίες έχουν πολιτισμική σημασία, όπως το σήμα "V", που αντιπροσωπεύει την ειρήνη ή τη νίκη στις ΗΠΑ, αλλά θεωρείται προσβλητικό σε χώρες όπως η Αυστραλία ή η Βρετανία.

- Ορισμένες χειρονομίες ασκούν τόσο σημαντική επιρροή, που οι δικαστές μπορεί να περιορίσουν ορισμένες χειρονομίες στο δικαστήριο για να αποτρέψουν την προκατάληψη.

Co-funded by the European Union

Παραγλωσσολογία

Ideas4women

- Η παραγλώσσα περιλαμβάνει όλες τις πτυχές του λόγου πέρα από τις λέξεις: τον τονισμό, τον τόνο, την ένταση, τον ρυθμό.

- Τα παραγλωσσικά χαρακτηριστικά επηρεάζουν σημαντικά τον τρόπο με τον οποίο γίνονται αντιληπτά τα μηνύματα, μεταφέροντας συχνά συναισθήματα, στάσεις και προθέσεις.

- Ο **τόνος** της φωνής μπορεί να **αλλάξει το νόημα** μιας πρότασης. Ένας έντονος τόνος μπορεί να μεταφέρει αυτοπεποίθηση και έγκριση, ενώ ένας διστακτικός τόνος μπορεί να υποδηλώνει αμφιβολία ή αδιαφορία.

Co-funded by the European Union

Εμφάνιση

Ideas4women

- Η ενδυμασία, το χτένισμα και η συνολική εμφάνιση μας, **επικοινωνούν μηνύματα** σχετικά με την ταυτότητα, την προσωπικότητα και την κατάστασή μας.

- Μελέτες δείχνουν ότι η εμφάνιση μπορεί να επηρεάσει τις δυνατότητες κέρδους και τις ευκαιρίες απασχόλησης. **Οι πρώτες εντυπώσεις** με βάση την εμφάνιση **έχουν αντίκτυπο**, τονίζοντας τη σημασία της κατάλληλης παρουσίασης του εαυτού μας.

- Οι έρευνες στην ψυχολογία αποκαλύπτουν ότι τα διάφορα **χρώματα** μπορούν να προκαλέσουν διάφορες **διαθέσεις** και **συναισθήματα**.

Co-funded by the European Union

Γλώσσα του σώματος

Ideas4women

- Η στάση και η κίνηση δείχουν πολύτιμες πληροφορίες για τα συναισθήματα, τις στάσεις και τις προθέσεις.

- Κοινές ενδείξεις της γλώσσας του σώματος, όπως το **σταύρωμα των χεριών και των ποδιών**, έχουν συσχετιστεί με **αμυντικότητα ή δυσφορία**.

- Η γλώσσα του σώματος είναι συχνά διακριτική, επομένως οι ερμηνείες πρέπει να προσεγγίζονται με **προσοχή**, λαμβάνοντας υπόψη την πολυπλοκότητα της ανθρώπινης συμπεριφοράς.

Co-funded by the European Union

Βλέμμα, Άγγιγμα

Ideas4women

- Οι **κινήσεις των ματιών**, όπως το βλέμμα και το ανοιγοκλείσιμο των ματιών, μεταφέρουν **συναισθήματα** και προθέσεις. Για παράδειγμα, το αυξημένο ανοιγοκλείσιμο των ματιών και η διαστολή της κόρης του ματιού υποδηλώνουν ενδιαφέρον ή έλξη.

- Το άγγιγμα μεταδίδει **στοργή, οικειότητα** και άλλα συναισθήματα εμπλουτίζοντας τις διαπροσωπικές σχέσεις.

- Οι άνδρες και οι γυναίκες χρησιμοποιούν το άγγιγμα με διαφορετικό τρόπο. Οι γυναίκες χρησιμοποιούν συχνά το άγγιγμα για να εκφράσουν φροντίδα, ενώ οι άνδρες το χρησιμοποιούν για να επιβάλουν δύναμη ή έλεγχο.

Co-funded by the European Union

Μπορείτε να μαντέψετε τι νιώθουν;

Ideas4women

Co-funded by
the European Union

Ideas4women

Τι είναι η ενεργητική ακρόαση;

Η ενεργητική ακρόαση περιλαμβάνει την **προσοχή** σε αυτά που λέει κάποιος, καθώς και στα **συναισθήματα** και τις ιδέες του. Μετατρέπει μια συζήτηση σε μια δυναμική, αμφίδρομη **ανταλλαγή** που είναι απαλλαγμένη από τον ανταγωνισμό.

Co-funded by
the European Union

Γιατί είναι σημαντική η ενεργητική ακρόαση στην επικοινωνία;

01

ΕΝΙΣΧΥΕΙ ΤΗΝ ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ

Επιτρέπει στα άτομα να κατανοήσουν πλήρως το μήνυμα που μεταφέρει ο ομιλητής, συμπεριλαμβανομένων των σκέψεων και των συναισθημάτων του.

02

ΧΡΟΝΟΣ ΑΚΡΟΑΣΗΣ

Οι έρευνες δείχνουν ότι το 42-60% του χρόνου επικοινωνίας μας αφιερώνεται στην ακρόαση, γεγονός που καταδεικνύει τη σημασία της ενεργητικής ακρόασης ως επικοινωνιακής δεξιότητας.

03

ΟΔΗΓΕΙ ΣΕ ΘΕΤΙΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

Οδηγεί σε πιο ουσιαστικές και παραγωγικές επικοινωνιακές ανταλλαγές, με αποτέλεσμα μια κουλτούρα σεβασμού και συνεργασίας.

04

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΞΕΛΙΞΗ

Οι ενεργητικοί ακροατές εκτιμώνται ιδιαίτερα στον εργασιακό χώρο και προωθούνται συχνά, με τους διευθυντές να θεωρούν ότι είναι η πιο κρίσιμη επικοινωνιακή δεξιότητα για την επιτυχία.

Co-funded by the European Union

Πώς να είστε καλός ακροατής;

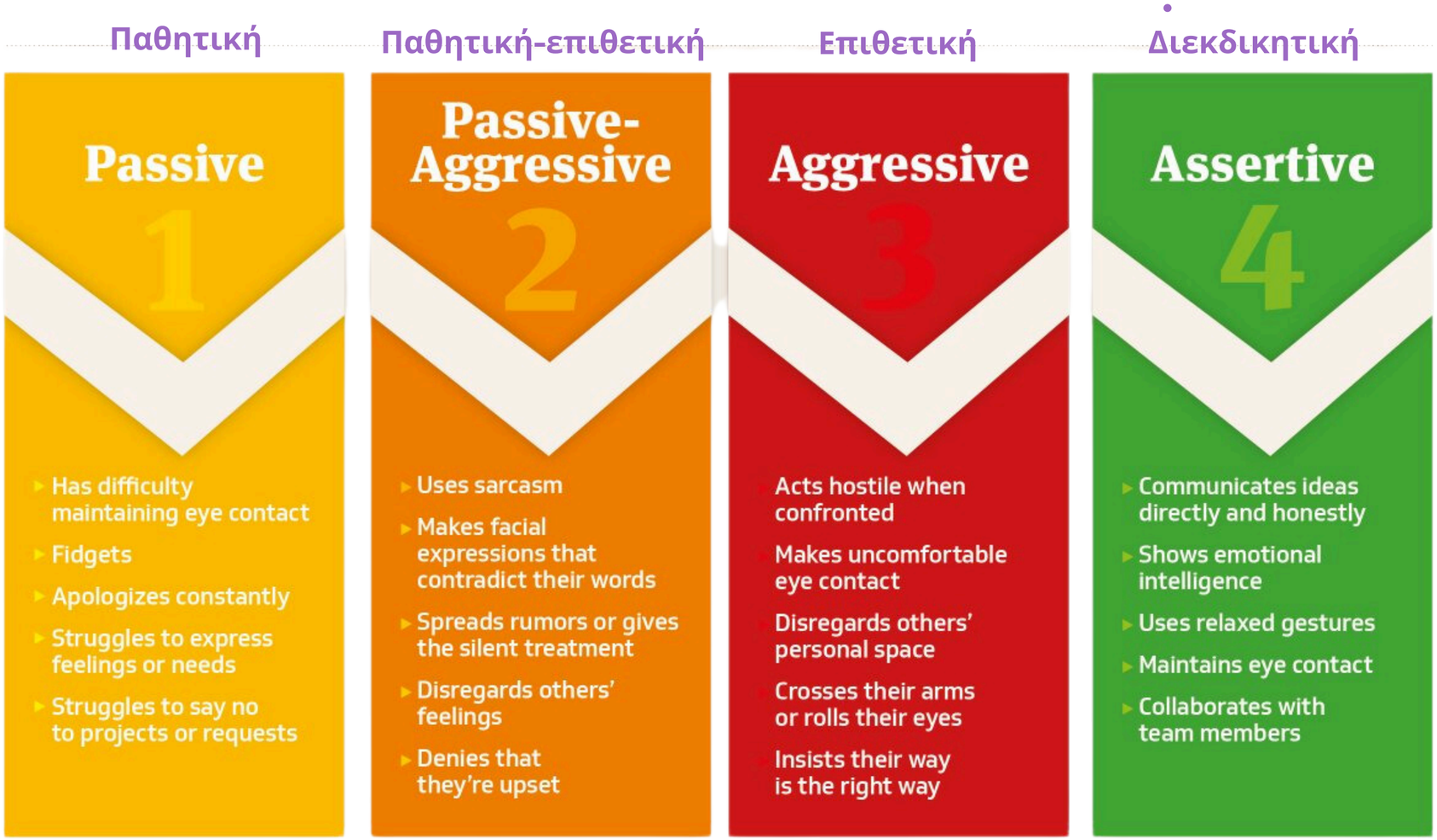
Ideas4women

1. **Αποφύγετε τις ερωτήσεις "Γιατί":** Οι ερωτήσεις αυτές μπορεί να φανούν επικριτικές.
2. **Κάντε ανοιχτές ερωτήσεις:** Ενθαρρύνετε το διάλογο με ερωτήσεις που καλούν τον ομιλητή να μοιραστεί τα συναισθήματά του πιο εκτεταμένα.
3. **Κάντε διευκρινιστικές ερωτήσεις:** Ρωτάτε συγκεκριμένες ερωτήσεις για να διασφαλίσετε την ακριβή κατανόηση του μηνύματος του ομιλητή.
4. **Συνοψίστε μετά την ακρόαση:** Επιδείξτε κατανόηση συνοψίζοντας τα βασικά σημεία ή συναισθήματα του ομιλητή, όπως: "Αν κατάλαβα καλά, αυτό που λέτε είναι...".

Co-funded by the European Union

Τα 4 βασικά στυλ επικοινωνίας

Ideas4women



Co-funded by the European Union

Let’s take a “Communication Style Quiz”

Ideas4women

Scan the QR Code below

Co-funded by the European Union

Ideas4women

Επικοινωνία και Δεξιότητες παρουσίασης

Οι δεξιότητες παρουσίασης είναι οι ικανότητες που απαιτούνται για την ανάπτυξη και την **παράδοση** μιας ελκυστικής παρουσίασης που επικοινωνεί ιδέες και **πληροφορίες με σαφήνεια.**

Co-funded by the European Union

Συμβουλές για αποτελεσματικές παρουσιάσεις

Ideas4women

1.Διατηρήστε οπτική επαφή και χαμόγελο κατά την παρουσίαση
Διατηρώντας οπτική επαφή με το ακροατήριο, κάνετε τους ακροατές σας να αισθάνονται ότι τους απευθύνεστε προσωπικά.

Αν δυσκολεύεστε να κοιτάξετε το ακροατήριό σας στα μάτια:
-Βρείτε ένα σταθερό σημείο στην αίθουσα (κατά προτίμηση έναν τοίχο πίσω από το ακροατήριο).
-Βρείτε κάποιον στο ακροατήριο που φαίνεται να ενδιαφέρεται πραγματικά ή κάποιον που γνωρίζετε (έναν φίλο, έναν συνάδελφο) και κάντε οπτική επαφή στην αρχή της παρουσίασης μέχρι να νιώσετε σιγουριά.

Co-funded by the European Union

Συμβουλές για αποτελεσματικές παρουσιάσεις

Ideas4women

2. Χρήση χειρονομιών και εκφράσεων του προσώπου

Αποφύγετε τα σταυρωμένα χέρια, τα χέρια πίσω από την πλάτη ή στις τσέπες σας κατά τη διάρκεια μιας παρουσίασης.

Να διατηρείτε πάντα μια ευθεία στάση του σώματος και προσπαθήστε να μην φαίνεστε αγχωμένοι ή τεταμένοι. Προσπαθήστε να έχετε μια ζεστή και προσιτή έκφραση στο πρόσωπό σας για να δείξετε ότι απολαμβάνετε το θέμα και ότι είστε σίγουροι για τις πληροφορίες που παρουσιάζετε.

Co-funded by the European Union

Συμβουλές για αποτελεσματικές παρουσιάσεις

Ideas4women

3. Να είστε προετοιμασμένοι: Practice makes perfect

Εξασκηθείτε στην παρουσίασή σας μόνοι σας ή με άτομα που γνωρίζετε, ώστε να λάβετε εποικοδομητικά σχόλια και να βελτιωθείτε. Είναι επίσης ζωτικής σημασίας να κάνετε πρόβες με χρονομετρητή, ώστε να βρίσκεστε εντός των ορίων του χρόνου παρουσίασής σας.

Με αυτόν τον τρόπο, θα αισθάνεστε πιο σίγουροι και χαλαροί κατά την παρουσίαση.

Co-funded by the European Union

Ας εξασκηθούμε!

Ideas4women

Επιλέξτε ένα από τα παρακάτω παραδείγματα θεμάτων και ετοιμάστε μια παρουσίαση διάρκειας **3 λεπτών**, ενσωματώνοντας τις συμβουλές που συζητήσαμε.
Θα έχετε **10 λεπτά** για να προετοιμαστείτε.

- Εξερευνώντας ένα νέο χόμπι/ Ένα χόμπι που αγαπώ
- Η αγαπημένη μου ταξιδιωτική εμπειρία
- Οι καλύτεροι φίλοι μου/η οικογένειά μου κ.λπ.

Να διατηρείτε οπτική επαφή, να μιλάτε καθαρά και
με αυτοπεποίθηση και να δεσμεύετε το ακροατήριό σας.

Co-funded by
the European Union

Ideas4women

Ευχαριστώ!

Για περισσότερες πληροφορίες:

https://ideas4women.eu/
https://www.facebook.com/ideas4women

Co-funded by
the European Union

Empowering women, driving growth.

Ideas4women

Topic 1: Soft Skills

1.2 Ομαδικότητα

Developed by:

NOVATEX SOLUTIONS.EU

Co-funded by the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.
Project Number: Project No.2022-2-BG01-KA210-ADU-000101717

Στόχοι Εργαστηρίου

- Να καταλάβουμε τους διαφορετικούς ρόλους μέσα σε μια ομάδα και τον τρόπο με τον οποίο συνεργάζεστε με άλλους ανθρώπους.
- Να υιοθετήσουμε στρατηγικές που δουλεύουν για εσάς έτσι ώστε να γίνετε πιο αποτελεσματικό μέλος της ομάδας.
- Να καταλάβουμε ποιες είναι οι δικές μας δεξιότητες και ικανότητες όσο αφορά την συνεργασία και ομαδικότητα.
- Να μάθουμε πως μπορούμε να βελτιώνουμε αυτές τις δεξιότητες.

Co-funded by the European Union

Ideas4women

Εισαγωγή στην Ομαδικότητα:

Η διαδικασία συνεργασίας με μια ομάδα ανθρώπων για την επίτευξη ενός κοινού στόχου.

Co-funded by the European Union

Τι είναι η ομάδα?

Ideas4women

Η ομάδα ορίζεται ως μια ομάδα ανθρώπων που εκτελούν αλληλοεξαρτώμενα καθήκοντα για να εργαστούν προς την επίτευξη μιας κοινής αποστολής ή ενός συγκεκριμένου στόχου.

Ορισμένες ομάδες έχουν **περιορισμένη διάρκεια ζωής**: για παράδειγμα, μια ομάδα σχεδιασμού που αναπτύσσει ένα νέο προϊόν ή μια ομάδα που οργανώνεται για την επίλυση ενός συγκεκριμένου προβλήματος.
Άλλες είναι **διαρκείς**, όπως μια ομάδα τμήματος που συνεδριάζει τακτικά για να επανεξετάσει τους στόχους, τις δραστηριότητες και τις επιδόσεις.

Co-funded by the European Union

3 Είδη Ομάδων

Ideas4women

Ομάδες Έργου και Ανάπτυξης

- Εργάζονται για την παραγωγή ενός νέου προιόντος ή υπηρεσίας.
- Με την ολοκήρωση του έργου, οι ομάδες διαλύονται.

Ομάδες Διοίκησης

- Αποτελούνται από στελέχη της διοίκησης
- Στόχος ο συντονισμός δραστηριοτήτων των επιμέρους τμημάτων
- Είναι αναγκαία για σωστή οριζόντια και κάθετη διοίκηση

Αυτοδιοικούμενες Ομάδες

- Εκτελούν καθημερινές εργασίες.
- Έχουν σταθερό αριθμό μελών με συγκεκριμένες αρμοδιότητες.
- Πχ. Παραγωγή προϊόντων/ υπηρεσιών

Στοιχεία σωστής ομαδικότητας:

Ideas4women

- Ανοιχτή επικοινωνία
- Κοινούς και Ρεαλιστικούς στόχους
- Ξεκάθαρες διαδικασίες
- Εποικοδομιτικός τρόπος επίλυσης συγκρούσεων

Co-funded by the European Union

Ideas4women

Σκεφτείτε μια φορά που ήσασταν μέλος μιας ομάδας, από την παιδική σας ηλικία μέχρι τώρα.

Co-funded by the European Union

Ideas4women

Η ομάδα στην οποία ήμουν μέλος:	
Τι πήγε καλά:	Τι θα μπορούσε να βελτιωθεί:

Co-funded by
the European Union

Η ομαδικότητα είναι ένας συνδυασμός δεξιοτήτων:

Ideas4women

Co-funded by the European Union

Επικοινωνία

Ideas4women

- **Επικοινωνήστε με αυτοπεποίθηση:** Θα πρέπει να μοιράζεστε με αυτοπεποίθηση τις ιδέες σας με την ομάδα σας, και να σέβεστε τις απόψεις των άλλων μελών.
- **Να είστε ενεργοί ακροατές:** Να ακούτε με χαρά και να δέχεστε πρόθυμα νέες ιδέες. Σημαντικό είναι επίσης να δέχεστε κριτική χωρίς να αμύνεστε.
- **Σωστή Διαχείριση Συγκρούσεων:** Προκειμένου να βρείτε λύσεις στις διαφωνίες μεταξύ των μελών της ομάδας, πρέπει να εφαρμόσετε τις δεξιότητές σας για την επίλυση συγκρούσεων.

Co-funded by the European Union

Ευελιξία και Προσαρμοστικότητα

Ideas4women

- **Να ξεπερνάτε τις δυσκολίες:** Οι ομάδες συχνά αντιμετωπίζουν προκλήσεις που απαιτούν αλλαγή στρατηγικής. Πρέπει να προσαρμοστείτε σε αυτές τις συνθήκες και να βοηθήσετε άλλα μέλη της ομάδας, αν χρειαστεί.
- **Ευελιξία στους ρόλους:** Να μπορούν μέλη της ομάδας να μεταβαίνουν εύκολα μεταξύ διαφορετικών ρόλων.
- **Προσαρμοστικότητα στη συνεργασία:** Είναι απαραίτητη όταν συνεργάζεστε με μέλη της ομάδας με διαφορετικές προσωπικότητες και εργασιακές προτιμήσεις.

Co-funded by the European Union

Θετική στάση

Ideas4women

- **Συνεχίστε να μαθαίνετε:** Αναλογιστείτε τι πήγε καλά και χρησιμοποιήστε το για να βελτιωθείτε, να αναπτυχθείτε και να μάθετε.
- **Επικεντρωθείτε στα θετικά:** Ενώ δεν παραβλέπετε τα αρνητικά πράγματα, συνεχίζετε να διατηρείτε την προσοχή σας σε ό,τι πάει καλά.

Co-funded by the European Union

Διαχείριση Χρόνου και Ενέργειας

Ideas4women

- **Να είστε αξιόπιστοι:** Να είστε στην ώρα σας και να αναλαμβάνετε το μερίδιο της δουλειάς που σας αναλογεί και τις ευθύνες σας.
- **Δώστε στρατηγικά προτεραιότητα στις εργασίες:** Να βάζετε σε σειρά προτεραιότητας τις εργασίες σας ανάλογα με τη σημασία και την προθεσμία τους. Χρησιμοποιώντας το χρόνο και την ενέργεια σας με σύνεση για να επικεντρωθείτε σε δραστηριότητες υψηλού αντίκτυπου.

Co-funded by the European Union

Εργασιακή Ηθική

Ideas4women

- **Να μοιράζεστε τις γνώσεις και την εμπειρία σας:** Γνωρίζετε ότι κάθε μέλος μιας ομάδας έχει μοναδικές διαφορετικές ικανότητες. Μοιράζεστε ανοιχτά την προσωπική σας εμπειρία με τα άλλα μέλη της ομάδας.
- **Να είστε έτοιμοι να κάνετε ένα βήμα παραπάνω:** Αν προκύψουν απροσδόκητα προβλήματα, συνεργάζεστε αποτελεσματικά με τους συναδέλφους σας και είστε πρόθυμοι να καταβάλλετε επιπλέον προσπάθεια για να επαναφέρετε τα πράγματα στη σωστή τροχιά.

Co-funded by the European Union

Δεξιότητες για Επίλυση Προβλημάτων

Ideas4women

- **Να συνεργάζεστε για να επιλύνετε τυχόν προβλήματα:** Όταν η ομάδα αντιμετωπίζει μια πρόκληση, όλοι θα πρέπει να συνεργάζονται χωρίς συγκρούσεις για να ανταλλάσσουν ιδέες και να βρίσκουν λύσεις.
- **Να αξιοποιείτε τις διαφορετικές οπτικές:** Να εκμεταλλεύεστε τις διαφορετικές δεξιότητες της ομάδας για την αντιμετώπιση των προβλημάτων από διάφορες οπτικές γωνίες, ενθαρρύνοντας την πρωτοτυπία και τη δημιουργικότητα.

Co-funded by the European Union

Τα 5 στάδια της ανάπτυξης μίας ομάδας

Ideas4women

Stage 1: Forming

Stage 2: Storming

Stage 3: Norming

Stage 4: Performing

Stage 5: Adjouring

Co-funded by
the European Union

Στάδιο 1: Σχηματισμός

Ideas4women

- Συναντιούνται για πρώτη φορά τα μέλη της ομάδας.
- Η ομάδα έχει μόλις παρουσιαστεί και όλοι είναι υπερβολικά ευγενικοί και ευχάριστοι.
- Στην αρχή, οι περισσότεροι είναι ενθουσιασμένοι να ξεκινήσουν κάτι και να γνωρίσουν τα άλλα μέλη της ομάδας.
- Τα μέλη της ομάδας αποφεύγουν πάση θυσία τις συγκρούσεις, καθώς πρέπει να γίνουν αποδεκτά στην ομάδα.

Co-funded by the European Union

Στάδιο 2: Στάδιο Ανταλλαγής Ιδεών

Ideas4women

- Σε αυτό το στάδιο τα μέλη μοιράζονται ανοιχτά τις ιδέες τους.
- Το χρησιμοποιούν ως ευκαιρία για να ξεχωρίσουν και να γίνουν αποδεκτά από τους συναδέλφους τους.
- Τα αρχικά συναισθήματα του ενθουσιασμού και της ανάγκης να είναι ευγενικοί έχουν πιθανώς φθαρεί.
- Τα μέλη ενδέχεται να διαφωνούν σχετικά με το πώς να ολοκληρώσουν μια εργασία.

Co-funded by the European Union

Στάδιο 3: Στάδιο Διαμόρφωσης Συμπεριφορών

Ideas4women

- Οι ομάδες αρχίζουν να μπαίνουν σε μια ροή και ο καθένας συμβάλλει και εργάζεται ως μια συνεκτική μονάδα.
- Ο καθένας εκτιμά πλέον την εργασία που προσφέρει το κάθε μέλος της ομάδας.
- Οι αρμοδιότητες και οι στόχοι είναι σαφείς.
- Κάθε άτομο εργάζεται πιο αποτελεσματικά, αφού έχει μάθει να μοιράζεται τις ιδέες του και να ακούει ανατροφοδότηση.

Co-funded by the European Union

Στάδιο 4: Στάδιο Εκτέλεσης

Ideas4women

- Τα μέλη είναι πεπεισμένα, παρακινημένα και εξοικειωμένα με το έργο και η ομάδα μπορεί να λειτουργήσει χωρίς επίβλεψη.
- Υψηλό επίπεδο εμπιστοσύνης μεταξύ των μελών της ομάδας.
- Η ομάδα είναι ευέλικτη, καθώς τα άτομα προσαρμόζονται για να καλύψουν τις ανάγκες των άλλων μελών της ομάδας.

Co-funded by the European Union

Στάδιο 5: Στάδιο Διάλυσης

Ideas4women

- Δεν μένουν όλες οι ομάδες μαζί μακροπρόθεσμα.
- Οι ομάδες που διαμορφώθηκαν για να εργαστούν σε συγκεκριμένα έργα θα μπορούσαν να αρχίσουν να σκέφτονται τα επόμενα βήματά τους.
- Οι διευθυντές θα πρέπει να αναγνωρίσουν ότι η ομάδα τους πρόκειται να εισέλθει σε μια μεταβατική περίοδο και να κρατήσουν την ομάδα παρακινημένη ενώ ολοκληρώνουν τα καθήκοντα της τελευταίας στιγμής.

Co-funded by the European Union

Ideas4women

Τι είναι οι θεμελιώδεις/ βασικοί κανόνες?

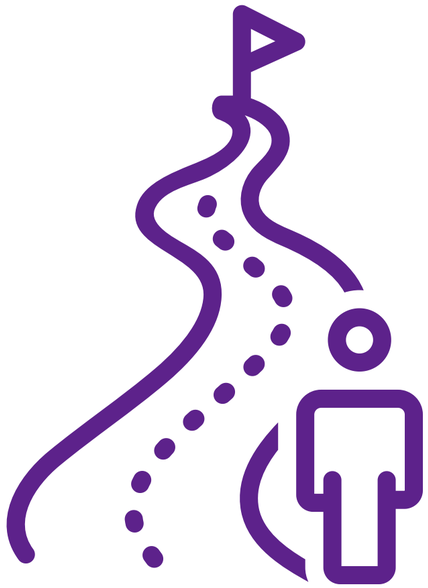
Οι βασικοί κανόνες είναι σαν τις κατευθυντήριες γραμμές της ομάδας. Βοηθούν τα μέλη να κατανοήσουν πώς πρέπει να συμπεριφέρονται και τι αναμένεται όταν εργάζονται μαζί.

Co-funded by the European Union

Γιατί να καθιερώσετε “Βασικούς Κανόνες”;

Ideas4women

- **Δομή και σαφήνεια:** Όλοι κατανοούν τους ρόλους, τις ευθύνες και τα όρια τους.
- **Θετικό περιβάλλον εργασίας:** Ενισχύουν τον αμοιβαίο σεβασμό, την επικοινωνία και τη συνεργασία.
- **Πρόληψη των συγκρούσεων:** Οι βασικοί κανόνες αποτρέπουν τις παρεξηγήσεις, επιτρέποντας στις ομάδες να συνεργάζονται αποτελεσματικότερα για την επίτευξη κοινών στόχων.



Co-funded by the European Union

Τι πρέπει να περιλαμβάνουν οι Βασικοί Κανόνες:

Ideas4women

- **Επικοινωνία:** Πώς επικοινωνούν τα μέλη της ομάδας μεταξύ τους, συμπεριλαμβανομένης της ακρόασης, της ομιλίας με σεβασμό και της παροχής και αποδοχής εποικοδομητικής ανατροφοδότησης.

- **Λήψη αποφάσεων:** Η διαδικασία με την οποία γίνονται οι επιλογές μέσα στην ομάδα, όπως η ψηφοφορία, η ανάθεση ρόλων και η κατανομή ευθυνών.

- **Επίλυση συγκρούσεων:** Η διαδικασία αντιμετώπισης και επίλυσης συγκρούσεων και διατήρησης ενός παραγωγικού εργασιακού περιβάλλοντος.

Co-funded by the European Union

Βασικά στοιχεία των βασικών κανόνων:

Ideas4women

- **Σαφής και συγκεκριμένοι:** Οι βασικοί κανόνες πρέπει να είναι σαφώς καθορισμένοι και εύκολα κατανοητοί.
- **Βασίζονται στη συναίνεση:** Οι βασικοί κανόνες πρέπει να αναπτύσσονται συνεργατικά, με τη συμβολή όλων των μελών της ομάδας.
- **Προσαρμοστικοί και ευέλικτοι:** Όταν προκύπτουν νέες προκλήσεις, οι βασικοί κανόνες μπορεί να χρειαστεί να αλλάξουν ή να προσαρμοστούν.
- **Να έχουν συνέπειες:** Οι βασικοί κανόνες θα πρέπει να συνοδεύονται από συνέπειες για τη μη συμμόρφωση, προκειμένου να διατηρηθεί η υπευθυνότητα.

Co-funded by the European Union

Οφέλη ομαδικότητας

Ideas4women

- Ενισχυμένη δημιουργικότητα και καινοτομία
- Βελτιωμένη παραγωγικότητα και αποδοτικότητα
- Πιο δυνατές σχέσεις και εμπιστοσύνη
- Κοινή ευθύνη και υπευθυνότητα
- Προσωπική και επαγγελματική ανάπτυξη

Co-funded by the European Union

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΙΣΧΥΡΩΝ ΟΜΑΔΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Ideas4women

1	**ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ**	Η ανοικτή και διαφανής επικοινωνία ενισχύει τον σεβασμό και την εμπιστοσύνη μεταξύ των μελών της ομάδας.
2	**ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΗ ΑΚΡΟΑΣΗ**	Να είστε ενεργοί ακροατές, έτσι δείχνετε ενσυναίσθηση και σεβασμό.
3	**ΕΝΣΥΝΑΙΣΘΗΣΗ & ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ**	Να δείχνετε ενσυναίσθηση και κατανόηση για τις απόψεις και τις εμπειρίες των άλλων ανθρώπων.
4	**ΕΠΙΛΥΣΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΕΩΝ**	Να αντιμετωπίζετε εποικοδομητικά τις συγκρούσεις και διατηρήστε θετικές σχέσεις.
5	**ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ & ΕΚΤΙΜΗΣΗ**	Εκτιμήστε τη συμβολή κάθε μέλους, ενθαρρύνοντας την αμοιβαία υποστήριξη μεταξύ των μελών της ομάδας.

Co-funded by the European Union

Βασικά χαρακτηριστικά των αποτελεσματικών ομάδων:

Ideas4women

- **Αποτελούνται από ικανά και αφοσιωμένα μέλη** που διαθέτουν τις απαραίτητες δεξιότητες και την αφοσίωση.

- **Περνούν από όλα τα στάδια ανάπτυξης**, για να επιτύχουν τη βέλτιστη παραγωγικότητα.

- **Επικρατεί ατμόσφαιρα συνεργασίας**, αφού οι ομάδες ευδοκιμούν σε περιβάλλοντα που χαρακτηρίζονται από αμοιβαίο σεβασμό και επικοινωνία.

- **Έχουν σαφείς στόχους,** παρέχοντας κατεύθυνση και σκοπό στις προσπάθειες τους.

Co-funded by the European Union

Ideas4women

Ευχαριστώ!

Για περισσότερες πληροφορίες:

https://ideas4women.eu/
https://www.facebook.com/ideas4women

Co-funded by
the European Union

Empowering women, driving growth.

Ideas4women

Topic 1: Soft Skills

1.3 Διαχείριση Χρόνου

Developed by:

NOVATEX SOLUTIONS.EU

Co-funded by the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.
Project Number: Project No.2022-2-BG01-KA210-ADU-000101717

Στόχοι Εργαστηρίου

- Να μάθετε βασικές δεξιότητες, τεχνικές και πρακτικές στρατηγικές για την αποτελεσματική διαχείριση του χρόνου.
- Να ανακαλύψετε μεθόδους ώστε να αξιοποιείτε στο έπακρο το χρόνο σας.
- Να βελτιώσετε την παραγωγικότητα σας μέσω της εφαρμογής αρχών διαχείρισης του χρόνου.
- Να προσδιορίσετε τις ατομικές προκλήσεις διαχείρισης χρόνου και να αναπτύξετε εξατομικευμένες στρατηγικές βελτίωσης.

Co-funded by the European Union

Ideas4women

Εισαγωγή στη Διαχείριση Χρόνου:

Διαχείριση χρόνου είναι η διαδικασία αποτελεσματικού σχεδιασμού, οργάνωσης και ιεράρχησης των εργασιών. Ο στόχος είναι να γίνεται **περισσότερη και καλύτερη** δουλειά σε **λιγότερο χρόνο**.

Co-funded by the European Union

Γιατί είναι σημαντική η διαχείριση του χρόνου;

Ideas4women

- Αυξημένη αποδοτικότητα και παραγωγικότητα
- Μειώνει το άγχος
- Ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής
- Βελτιωμένη λήψη αποφάσεων
- Ενισχυμένη επίτευξη στόχων

Co-funded by the European Union

Ideas4women

Έχετε νιώσει ποτέ ότι οι ώρες της ημέρας δεν είναι αρκετές;

Co-funded by the European Union

Ideas4women

Η σύνδεση διαχείρισης χρόνου-άγχους:

Ας εξερευνήσουμε πώς η αποτελεσματική διαχείριση του χρόνου μπορεί να είναι το μυστικό σας όπλο στη μάχη κατά του άγχους.

Co-funded by the European Union

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΚΑΙ ΑΓΧΟΣ

Μπορεί να έχετε παρατηρήσει ότι αγχώνεστε πολύ όταν το πρόγραμμά σας δεν πάει όπως το είχατε σχεδιάσει. Ειδικά όταν αντιμετωπίζετε αυτή την κατάσταση κάθε μέρα.

Αν μάθετε πώς να **διαχειρίζεστε** σωστά το χρόνο σας για να είστε πιο **παραγωγικοί**, θα αποφύγετε να αισθάνεστε αγχωμένοι.

Co-funded by the European Union

Ideas4women

Καλό άγχος Vs κακό άγχος

Κάποιες φορές το άγχος ίσως να είναι **υγιές**, επειδή μπορεί να σας ενθαρρύνει να βρείτε μια νέα δεξιότητα και να κάνετε τις εργασίες σας καλύτερα και γρηγορότερα.

Ωστόσο, το άγχος που συνεχίζεται για **μεγάλο χρονικό διάστημα** μπορεί να επηρεάσει **αρνητικά** όλες τις πτυχές της υγείας σας.

Co-funded by the European Union

4 τρόποι για να βελτιώσετε τη διαχείριση του χρόνου στη ζωή σας και να μειώσετε το άγχος

01

ΣΠΑΣΤΕ ΤΟΥΣ ΣΤΟΧΟΥΣ ΣΑΣ ΣΕ ΜΙΚΡΟΤΕΡΟΥΣ

Πρέπει να έχετε σαφή αντίληψη του χρόνου που χρειάζονται τα πράγματα. Η διάσπασή τους σε επιμέρους στόχους όχι μόνο θα σας βοηθήσει να το κάνετε αυτό, αλλά θα βρεθείτε και πολύ πιο συγκεντρωμένοι.

02

ΓΝΩΡΙΣΤΕ ΤΟΝ ΕΑΥΤΟ ΣΑΣ

Η ενέργεια και η δύναμη μας αυξομειώνονται κατά τη διάρκεια της ημέρας και όλοι βιώνουμε κορυφώσεις σε διαφορετικές χρονικές στιγμές. Δώστε προσοχή στα δικά σας επίπεδα ενέργειας, και χρησιμοποιήστε τα προς όφελος σας.

03

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΕΙΤΕ ΤΗΝ ΑΝΤΙΣΤΑΣΗ

Η αντίσταση έχει πολλές μορφές - φόβος αποτυχίας, έλλειψη σαφούς σχεδίου ή αίσθημα ανεπάρκειας. Αν πιάνετε τον εαυτό σας να αναβάλλει, προσπαθήστε να φτάσετε στη ρίζα του προβλήματος και να ξεκινήσετε.

04

ΑΠΟΜΑΚΡΥΝΕΤΕ ΤΟΥΣ ΑΝΤΙΠΕΡΙΣΠΑΣΜΟΥΣ

Εξαλείψτε τους αντιπερισπασμούς - βάλτε το τηλέφωνό σας στο αθόρυβο και κλείστε την πόρτα σας. Το χειρότερο πράγμα που μπορείτε να κάνετε είναι να αφήσετε τον εαυτό σας να αποσπάσει την προσοχή σας.

Co-funded by the European Union

Τα 4Ps της διαχείρισης χρόνου

Ideas4women

PRIORITIZING

- Εκτελέστε τις εργασίες κατά σειρά σημαντικότητας.
- Αφήστε χρόνο για το απροσδόκητο.
- Επαναπροσδιορίστε τις προτεραιότητες.

PLANNING

- Κατηγοριοποιείστε τις εργασίες σας.
- Επικεντρωθείτε σε μία εργασία κάθε φορά.
- Δημιουργήστε λίστες καθημερινές, εβδομαδιαίες, μηνιαίες.

PRODUCTIVITY

- Δημιουργήστε ένα σχέδιο δράσης.
- Τμηματοποίηση: χωρίστε τα καθήκοντά σας σε μικρά κομμάτια.

POSITIVITY

- Η θετική σκέψη έχει σημαντικό αντίκτυπο στη παραγωγικότητα.
- Αφιερώστε περισσότερο χρόνο αναλογιζόμενοι τι έχετε επιτύχει, όχι τι μένει να κάνετε.

Co-funded by the European Union

Fail to plan

Or plan to fail

Συμβουλές για αποτελεσματικό προγραμματισμό

Θέστε Έξυπνους Στόχους

Οι σαφείς στόχοι θα αυξήσουν την πιθανότητα επιτυχίας

Φτιάξτε λίστες

Δημιουργήστε μηνιαίες, εβδομαδιαίες και καθημερινές λίστες

Χρησιμοποιήστε εργαλεία

Αξιοποιήστε διαθέσιμα εργαλεία για διαχείριση χρόνου

Να αναθεωρείτε συχνά το πλάνο σας

Πρέπει να αλλάζει καθώς αλλάζουν οι συνθήκες

Co-funded by the European Union

Πως να θέσετε “Εξυπνους Στόχους”

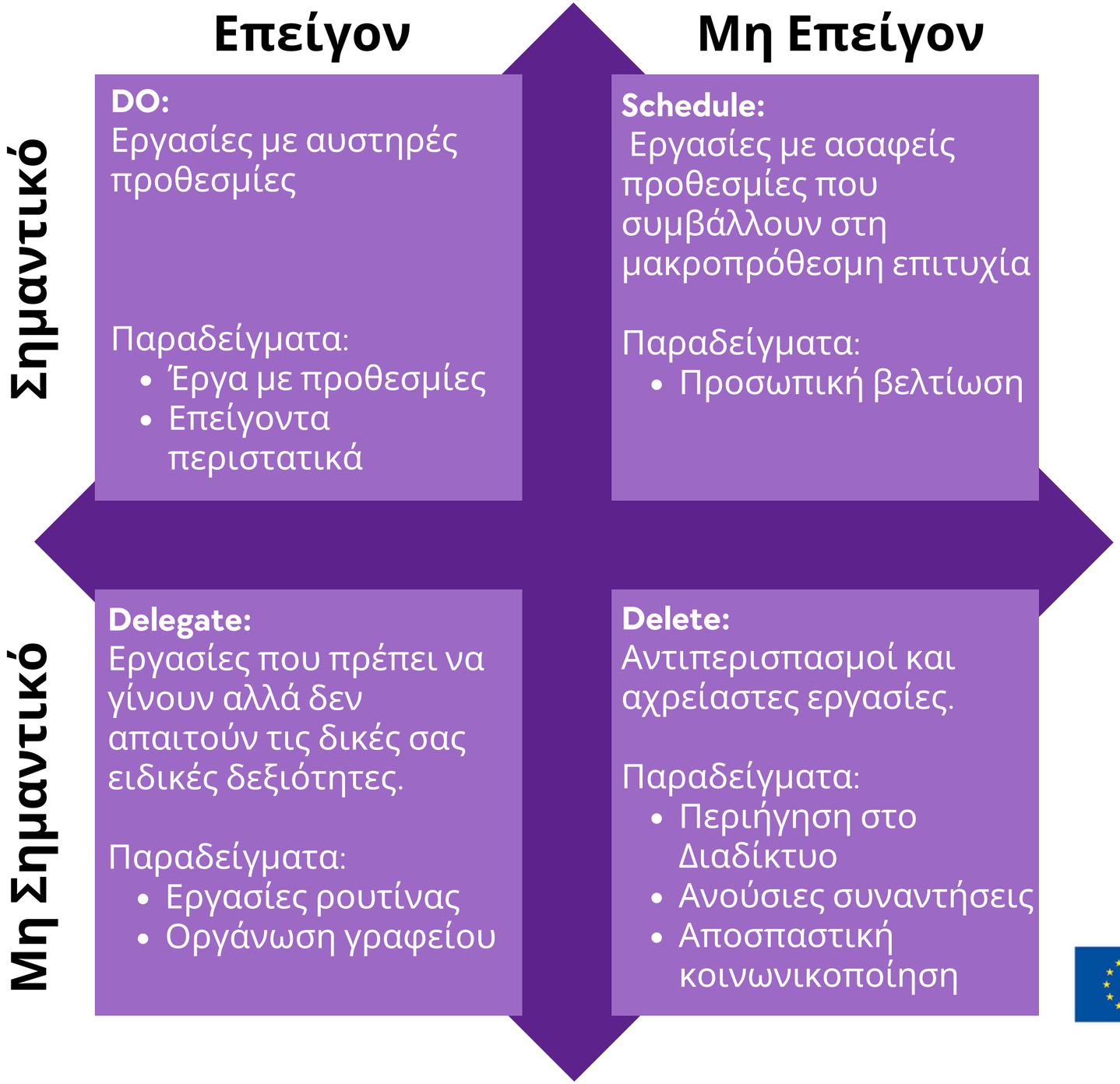
S	**ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟΙ**	Κάντε τους στόχους σας συγκεκριμένους και ξεκάθαρους για πιο αποτελεσματικό σχεδιασμό.
M	**ΜΕΤΡΗΣΙΜΟΙ**	Βεβαιωθείτε ότι οι στόχοι και η πρόοδος σας είναι μετρήσιμοι.
A	**ΕΦΙΚΤΟΙ**	Βεβαιωθείτε ότι μπορείτε λογικά να πετύχετε τον στόχο σας μέσα στο συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.
R	**ΣΥΝΑΦΗΣ**	Ο στόχος σας θα πρέπει να ευθυγραμμίζεται με τις αξίες και τους μακροπρόθεσμους στόχους σας.
T	**ΧΡΟΝΙΚΑ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΕΝΟΙ**	Ορίστε μια ρεαλιστική αλλά φιλόδοξη ημερομηνία λήξης για να ορίσετε την προτεραιότητα των εργασιών και να αυξήσετε τα κίνητρα.

Co-funded by the European Union

Πώς να θέσετε αποτελεσματικά τις προτεραιότητές σας;
Ας δούμε μερικές μεθόδους.

Co-funded by
the European Union

EISENHOWER MATRIX



Co-funded by the European Union

EAT THE FROG METHOD

"Eat a live frog first thing in the morning and nothing worse will happen to you the rest of the day." - Mark Twain

- **Identify your frog:** Προσδιορίστε τις πιο δύσκολες και σημαντικές εργασίες της μέρας.
- **Eat them:** Κάντε τις πρωί-πρωί και μην τις αφήνετε για αργότερα.
- **Repeat every day:** Μετατρέψτε αυτή την τεχνική σε συνήθεια και δείτε πώς θα γίνετε πολύ πιο παραγωγικοί.

Co-funded by the European Union

ABCDE METHOD

Υψιστης προτεραιότητας

Αυτές οι εργασίες είναι ζωτικής σημασίας και απαιτούν την άμεση προσοχή σας.

Εργασίες που ΠΡΕΠΕΙ να κάνετε

Εργασίες αυτής της κατηγορίας πρέπει να αντιμετωπιστούν, αλλά όχι τώρα.

Αν δεν γίνουν δεν έχουν (σοβαρές) επιπτώσεις

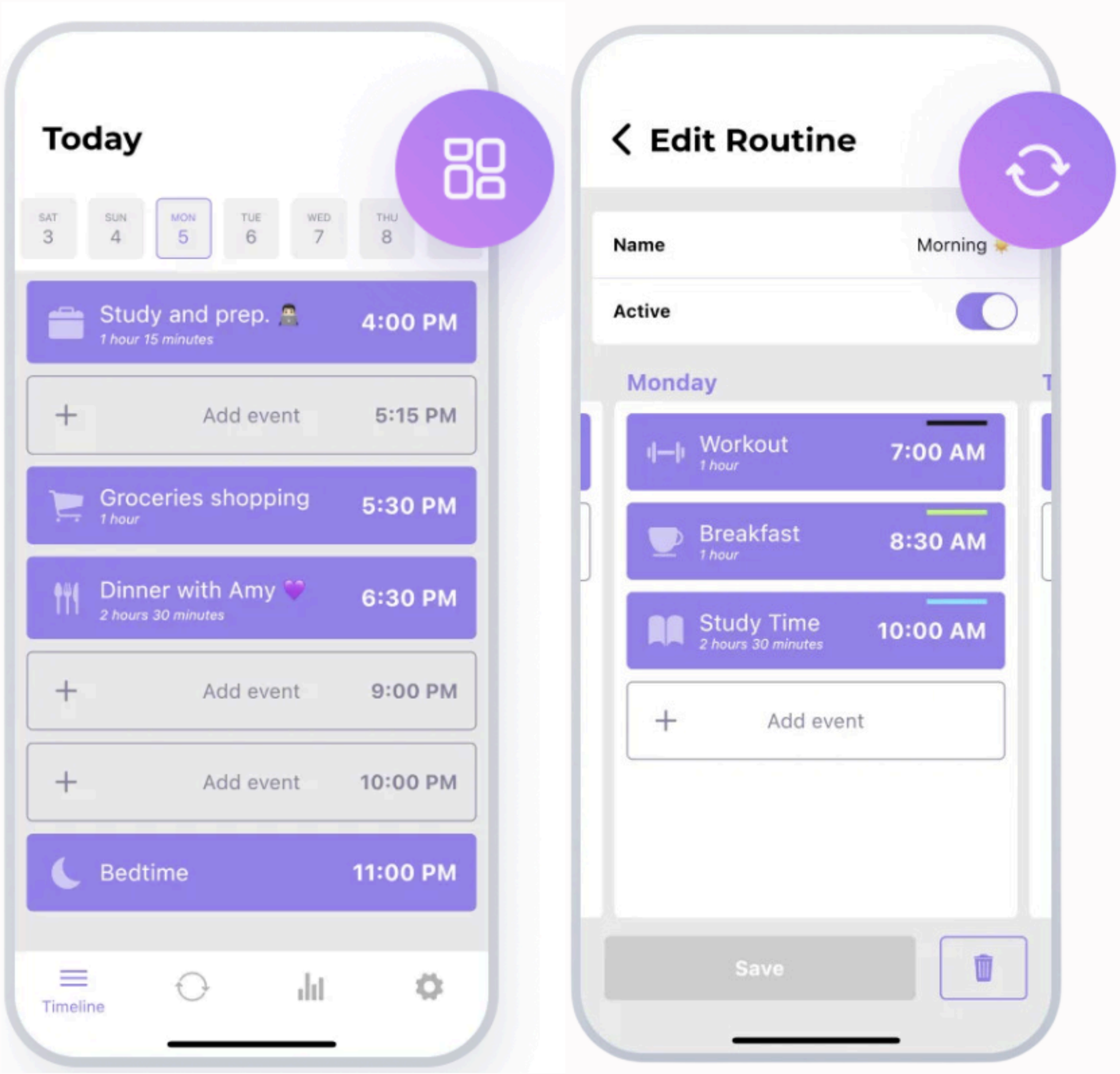
Δεν υπάρχει πίεση σε αυτή την κατηγορία. Εκτελείτε αυτές τις εργασίες επειδή σας δίνουν ευχαρίστηση.

Μπορείτε να τις αναθέσετε σε άλλους

Περιστασιακά, θα έχετε εργασίες που μπορεί να κάνει κάποιος άλλος. Επομένως, μπορείτε να αναθέσετε εργασίες, ενώ επικεντρώνεστε σε σημαντικές.

Εξάλειψη

Συνήθως, οι εργασίες αυτής της κατηγορίας είναι άσχετες και δεν αξίζουν τον χρόνο σας. Αυτό σημαίνει ότι μπορείτε εύκολα να τις αφαιρέσετε.



timebloc

Προγραμματίστε τη μέρα σας

Χωρίστε τη μέρα σας σε πολλαπλά γεγονότα.

Καθημερινή Ρουτίνα

Η δημιουργία μιας ρουτίνας είναι απλή. Απλά σχεδιάστε την μία φορά και αφήστε το TimeBloc να την ενσωματώσει στο χρονοδιάγραμμα σας.

Δωρεάν με πακέτα Premium

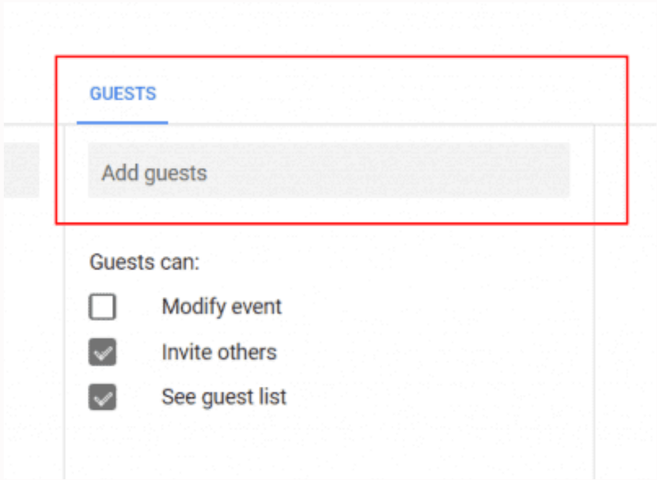
Co-funded by the European Union

Shareable Online Calendar

You can manage work, personal life, and everything in between

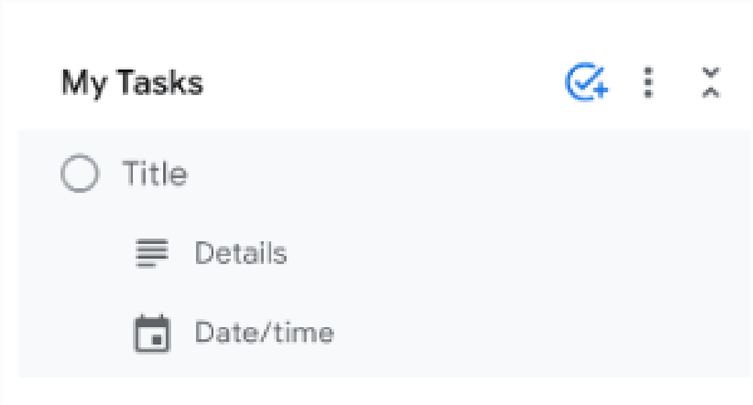
Invite people

Μπορείτε να προσθέσετε οποιονδήποτε με διεύθυνση email , ακόμη και αν δεν έχει λογαριασμό google.



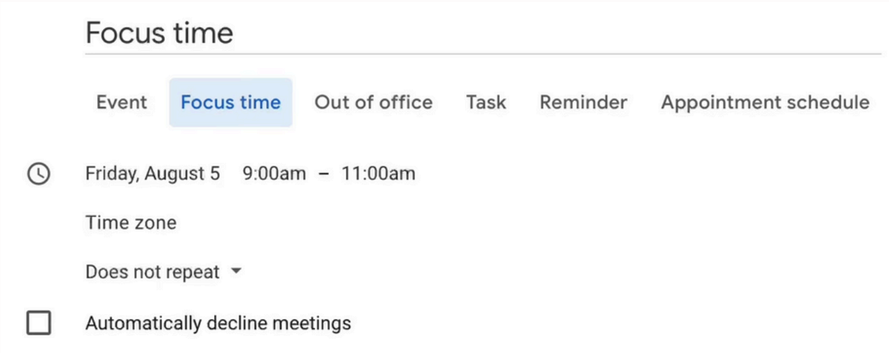
Tackle your to-dos

1. Προσθέστε εργασία
2. Ορίστε προθεσμία
3. Ολοκληρώστε την



Add focus time

Μπορείτε να προσθέσετε χρόνο εστίασης. Μπορεί να απορρίψει αυτόματα προσκλήσεις για συναντήσεις που παρεμβαίνουν στο χρόνο εστίασης.



Co-funded by the European Union

Ο μύθος του Multitasking

Οι άνθρωποι πιστεύουν λανθασμένα ότι το multitasking αντικατοπτρίζει ένα υψηλό επίπεδο γνωστικής ικανότητας και πιστεύουν ότι βοηθά στη διατήρηση της υγείας του εγκεφάλου σας.

Η συνεχής εναλλαγή μεταξύ εργασιών κουράζει τον εγκέφαλό μας και τον καθιστά λιγότερο αποδοτικό. Επηρεάζει επίσης την ικανότητά μας να συγκεντρωνόμαστε γενικά.

Co-funded by the European Union

Reference: Lifespan, Delivering health with care, Harvard.edu

Η λύση: Monotasking

Στην πραγματικότητα, ο εγκέφαλος μας δεν είναι ρυθμισμένος να κάνει πολλαπλές εργασίες. Είμαστε σχεδιασμένοι για να είμαστε "monotaskers", δηλαδή να εστιάζουμε και να ολοκληρώνουμε μία εργασία κάθε φορά.

Το monotasking μας επιτρέπει να εστιάζουμε το χρόνο και την ενέργεια μας στο συγκεκριμένο έργο.

Co-funded by the European Union

Στρατηγικές για να μειώσετε το multitasking σας

- Βάλτε σε λίστα τις καθημερινές προτεραιότητες σας
- Μειώστε ή εξαλείψτε εξωτερικούς αντιπερισπασμούς
- Αποφύγετε την εναλλαγή μεταξύ εργασιών
- Διατηρήστε το χώρο εργασίας σας καθαρό και οργανωμένο

Co-funded by the European Union

Ας αξιολογήσουμε τις δεξιότητες διαχείρισης χρόνου μας

Ideas4women

SCAN ME

Σαρώστε τον κωδικό QR για να αποκτήσετε πρόσβαση στο εργαλείο αυτοαξιολόγησης διαχείρισης χρόνου.
Αξιολογήστε τις τρέχουσες πρακτικές διαχείρισης του χρόνου σας και ανακαλύψτε τομείς για βελτίωση ώστε να αυξήσετε την παραγωγικότητα και την αποδοτικότητά σας.

Co-funded by the European Union

Ideas4women

Ευχαριστώ!

Για περισσότερες πληροφορίες:

https://ideas4women.eu/
https://www.facebook.com/ideas4women

Co-funded by
the European Union

Empowering women, driving growth.

Ideas4women

Topic 1: Soft Skills

1.4 Ευελιξία και Προσαρμοστικότητα

Developed by:

NOVATEX SOLUTIONS.EU

Co-funded by the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.
Project Number: Project No.2022-2-BG01-KA210-ADU-000101717

Στόχοι Εργαστηρίου

- Να μάθουμε τη διαφορά μεταξύ των δεξιοτήτων προσαρμοστικότητας και ευελιξίας.
- Να κατανοήσουμε τη σημασία της προσαρμοστικότητας και της ευελιξίας σε διάφορες πτυχές της ζωής και της εργασίας.
- Να μάθουμε πρακτικές στρατηγικές για την ενίσχυση αυτών των δεξιοτήτων.
- Να αντιμετωπίζουμε με αυτοπεποίθηση την αλλαγή.
- Να ενισχύστουμε τις δεξιότητες επίλυσης προβλημάτων σε δυναμικά περιβάλλοντα.

Co-funded by the European Union

Εισαγωγή στην Προσαρμοστικότητα:

Ideas4women

Η προσαρμοστικότητα είναι ένα soft skill (κοινωνική δεξιότητα) που σημαίνει ότι το άτομο μπορεί να προσαρμόζεται εύκολα στις μεταβαλλόμενες συνθήκες.

ΓΙΑΤΙ ΕΙΝΑΙ ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ;

Ένα άτομο με προσαρμοστικότητα, μπορεί να συμβαδίζει με αλλαγές στις προτεραιότητες του, στους πελάτες, στα έργα αλλά και στην τεχνολογία.

Co-funded by the European Union

Παράδειγμα προσαρμοστικότητας:

Ένα μέλος μιας ομάδας μάρκετινγκ μπορεί να επιδείξει προσαρμοστικότητα μετατοπίζοντας την εργασία του από το γραφείο στο σπίτι. Αλλάζοντας τη ρουτίνα του, χάνοντας τη μετακίνησή του και προσαρμοζόμενο σε νέες μεθόδους επικοινωνίας, αλλάζει τη συμπεριφορά του για μια νέα κατάσταση. Η αντίστροφη περίπτωση, η μετάβαση από την εργασία στο σπίτι στην εργασία στο γραφείο, μπορεί επίσης να δείξει προσαρμοστικότητα.

Co-funded by the European Union

Εισαγωγή στην Ευελιξία:

Ευελιξία σημαίνει να είμαστε σε θέση να αντιδράσουμε γρήγορα σε νέες καταστάσεις και να βρίσκουμε λύσεις σχετικά με το πώς να αντιμετωπίσουμε μια δυσκολία.

ΓΙΑΤΙ ΕΙΝΑΙ ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ;

Επιτρέπει στα άτομα να ανταποκρίνονται αποτελεσματικά σε απρόβλεπτες περιστάσεις και εξελισσόμενα περιβάλλοντα.

Co-funded by the European Union

Παράδειγμα Ευελιξίας:

Ένας ταμίας σε ένα παντοπωλείο δέχεται ένα τηλεφώνημα ότι ένα από τα μέλη της ομάδας του έχει ένα οικογενειακό επείγον περιστατικό. Ο ταμίας έχει βάρδιες στο τέλος της εβδομάδας, ενώ το μέλος της ομάδας του έχει βάρδιες στην αρχή της εβδομάδας. Το μέλος της ομάδας ρωτάει αν μπορούν να αλλάξουν τις βάρδιες τους, ώστε να έχουν χρόνο να διαχειριστούν την οικογενειακή τους κατάσταση. Όταν ο ταμίας συμφωνεί να αλλάξει βάρδιες με το μέλος της ομάδας του, δείχνει ευελιξία.

Co-funded by
the European Union

Προσαρμοστικότητα Vs Ευελιξία

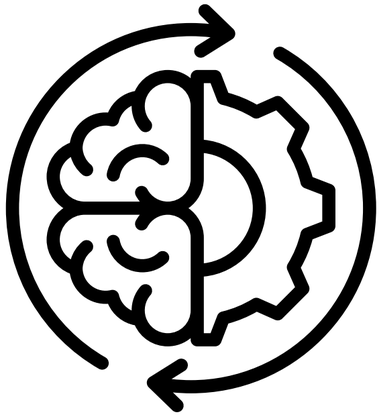
Η **προσαρμοστικότητα** αναφέρεται στην **αλλαγή της συμπεριφοράς** ή στην προσαρμογή σε ένα **νέο τύπο κατάστασης** και μπορεί να περιλαμβάνει ολοκληρωμένες αλλαγές.

Η **ευελιξία** αναφέρεται συνήθως στο ότι ένα άτομο δίνει περισσότερο ή λιγότερο στην **ίδια κατάσταση** χωρίς να αλλάζει τα επιμέρους στοιχεία ή να μεταβάλλει τη συνολική του προσέγγιση ή συμπεριφορά.

Co-funded by the European Union

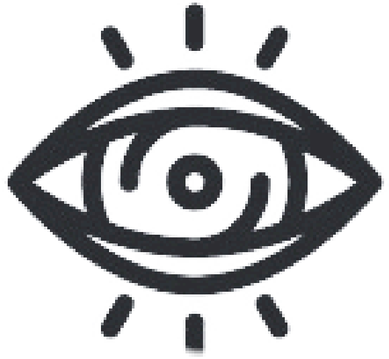
3 ΤΥΠΟΙ

ΕΥΕΛΙΞΙΑΣ



ΓΝΩΣΤΙΚΗ

ΣΥΝΑΙΣΘΗΜΑΤΙΚΗ



ΔΙΑΘΕΤΙΚΗ

Co-funded by
the European Union

ΓΝΩΣΤΙΚΗ ΕΥΕΛΙΞΙΑ

Η γνωστική ευελιξία αφορά την ικανότητα του εγκεφάλου σας να προσαρμόζεται σε νέα, μεταβαλλόμενα ή απρογραμμάτιστα γεγονότα.

Είναι επίσης η ικανότητα εναλλαγής από έναν τρόπο σκέψης σε έναν άλλο.

Τη χρησιμοποιείτε σε καθημερινή βάση, όταν κάνετε multitasking, όταν αλλάζετε από εργασία σε εργασία και όταν αλληλεπιδράτε με άλλους ανθρώπους.

Co-funded by the European Union

ΣΥΝΑΙΣΘΗΜΑΤΙΚΗ ΕΥΕΛΙΞΙΑ

Αντιμετωπίζουμε συνεχώς καταστάσεις και στιγμές που μας προκαλούν και αφήνουν ένα μείγμα από συχνά ανεπιθύμητα συναισθήματα.

Όταν αξιοποιούμε αυτή τη νοοτροπία, μπορούμε να βλέπουμε τα προβλήματα γι' αυτό που είναι και να παίρνουμε πιο σκόπιμες αποφάσεις.

Η ψυχολογική ευελιξία υποστηρίζει τη ρύθμιση των συναισθημάτων και δίνει στους ανθρώπους έναν τρόπο να αναλαμβάνουν πιο συνειδητές δράσεις.

Co-funded by the European Union

ΕΥΕΛΙΞΙΑ ΔΙΑΘΕΣΗΣ

Η ευελιξία διάθεσης έχει να κάνει με την εξάσκηση της ικανότητας να παραμένουμε αισιόδοξοι και, ταυτόχρονα, ρεαλιστές.

Οι άνθρωποι που επιδεικνύουν ευελιξία διάθεσης, λειτουργούν από μια θέση αισιοδοξίας βασισμένη στον ρεαλισμό. Θα δουν μια κακή κατάσταση, ενώ ταυτόχρονα θα οραματιστούν ένα καλύτερο μέλλον.

Οι άνθρωποι με προδιάθεση Ευελιξίας βλέπουν την αλλαγή ως ευκαιρία και όχι ως απειλή.

Co-funded by the European Union

Γιατί η ευελιξία και η προσαρμοστικότητα έχουν σημασία:

Αύξηση της αξίας στο χώρο εργασίας σας:

Σε αυτή τη σύγχρονη εποχή, η προσαρμοστικότητα έχει γίνει το σύνθημα της επιχειρηματικής δραστηριότητας. Αυτό σημαίνει ότι ως εργαζόμενος πρέπει να είστε πρόθυμος να προσαρμοστείτε κι εσείς.

Βοηθά στη διαχείριση της αβεβαιότητας:

Η ευελιξία επιτρέπει στα άτομα να προσαρμόζονται σε νέες πληροφορίες, ενώ η προσαρμοστικότητα τους επιτρέπει να αλλάζουν τις στρατηγικές τους ανάλογα με τις περιστάσεις.

Επιτρέπει την καινοτομία:

Όταν αντιμετωπίζετε νέες προκλήσεις ή ευκαιρίες, η προθυμία να πειραματιστείτε και η δοκιμή νέων πραγμάτων μπορεί να οδηγήσει σε δημιουργικές λύσεις.

Co-funded by the European Union

Γιατί η ευελιξία και η προσαρμοστικότητα έχουν σημασία:

Υποστηρίζει την ανάπτυξη και την εξέλιξη:

Αποδέχοντας την αλλαγή και προσαρμοζόμενοι στις νέες συνθήκες, τα άτομα μπορούν να μάθουν νέες δεξιότητες, να αποκτήσουν νέες εμπειρίες και να διευρύνουν τη βάση των γνώσεων τους.

Ενισχύει την ανθεκτικότητα:

Η προσαρμοστικότητα επεκτείνει την ικανότητα να χειρίζεστε τις αλλαγές, ανεξάρτητα από το πόσο σοβαρές μπορεί να είναι. Οι προσαρμοστικοί άνθρωποι είναι ανθεκτικοί άνθρωποι.

Επιτρέπει ομαλές αλλαγές καριέρας:

Αυξάνονται οι πιθανότητες επιτυχίας σας, καθώς θα δοκιμάζετε διαφορετικούς επαγγελματικούς ρόλους κατά την αναζήτηση εργασίας.

Co-funded by the European Union

Συμβουλές για τη βελτίωση της προσαρμοστικότητας και της ευελιξίας σας

01 **ΑΝΑΓΚΑΣΕ ΤΟΝ ΕΑΥΤΟ ΣΟΥ ΝΑ ΠΑΡΕΙ ΡΙΣΚΑ**

Βγείτε από την περιοχή ασφαλείας σας και δεχτείτε το ρίσκο. Έτσι, θα καλλιεργήσετε προσαρμοστικότητα και προσωπική ανάπτυξη, ενισχύοντας την ανθεκτικότητα απέναντι στην αλλαγή.

02 **ΝΑ ΜΑΘΑΙΝΕΙΣ ΑΠΟ ΑΛΛΟΥΣ**

Όταν κάποιος επιδεικνύει δεξιότητες που θέλεις να καλλιεργήσεις, προσπάθησε να μιμηθείς τακτικές που δουλεύουν για σενα. Μπορείς ακόμα να ζητήσεις για συμβουλές ή καθοδήγηση.

03 **ΣΥΝΕΧΙΣΕ ΝΑ ΜΑΘΑΙΝΕΙΣ**

Να μαθαίνεις από τις εμπειρίες σου, να πειραματίζεσαι με νέες τακτικές και να προσεγγίζεις νέες καταστάσεις με νοοτροπία ανάπτυξης. Να αναζητάς ανατροφοδότηση και να εφαρμόζεις συμβουλές στις νέες καταστάσεις.

04 **ΔΩΣΕ ΕΜΦΑΣΗ ΣΤΗΝ ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ**

Θα μπορείς να επιλύεις συγκεκριμένα προβλήματα ή δυσκολίες που μπορεί να προκύψουν και θα προσαρμόζεσαι αναλόγως.

Co-funded by the European Union

Σενάριο 1:

Έχετε προγραμματίσει να κάνετε μια παρουσίαση στην ομάδα σας στη δουλειά. Η μορφή της παρουσίασης είναι μια παραδοσιακή παρουσίαση διαφανειών **PowerPoint με διάρκεια 30 λεπτών.** Έχετε προετοιμάσει τις διαφάνειές σας και έχετε εξασκηθεί στην εκφώνησή σας για να εξασφαλίσετε μια ομαλή παρουσίαση.

Co-funded by
the European Union

Απρόβλεπτες περιστάσεις

Λίγες στιγμές πριν από την παρουσίασή σας, σας ενημερώνουν ότι ο βιντεοπροβολέας και η οθόνη στην αίθουσα συνεδριάσεων παρουσιάζουν βλάβη και δεν θα είναι διαθέσιμα. Επιπλέον, η ίδια η αίθουσα συνεδριάσεων **έχει κρατηθεί ήδη** από άλλους, οπότε πρέπει να βρείτε μια εναλλακτική τοποθεσία για την παρουσίασή σας. Σας ενημερώνουν επίσης ότι ο χρόνος της παρουσίασής σας έχει μειωθεί σε **15 λεπτά** λόγω συγκρούσεων στον προγραμματισμό.

Co-funded by the European Union

Τι θα κάνεις?

A: Συνεχίζεις με τις διαφάνειες που προετοίμασες και προσπαθείς να βρεις μια διαθέσιμη αίθουσα.

B: Θα προσαρμόσεις γρήγορα την παρουσίαση σε προφορική μορφή, εστιάζοντας στα βασικά σημεία χωρίς οπτικά βοηθήματα.

C: Θα ζητήσεις αναβολή της παρουσίασης μέχρι να λυθούν τα τεχνικά ζητήματα.

D: Θα κάνεις την παρουσίαση όπως είχε προγραμματιστεί αλλά θα ζητήσεις επιπλέον χρόνο λόγω των απροσδόκητων προκλήσεων.

Co-funded by the European Union

Τι θα κάνεις?

A: Συνεχίζεις με τις διαφάνειες που προετοίμασες και προσπαθείς να βρεις μια διαθέσιμη αίθουσα.

B: Θα προσαρμόσεις γρήγορα την παρουσίαση σε προφορική μορφή, εστιάζοντας στα βασικά σημεία χωρίς οπτικά βοηθήματα.

C: Θα ζητήσεις αναβολή της παρουσίασης μέχρι να λυθούν τα τεχνικά ζητήματα

D: Θα κάνεις την παρουσίαση όπως είχε προγραμματιστεί αλλά θα ζητήσεις επιπλέον χρόνο λόγω των απροσδόκητων προκλήσεων.

Co-funded by the European Union

Γιατί να επιλέξεις το Β?

Η επιλογή αυτή αναγνωρίζει τις τεχνικές δυσκολίες και τους **χρονικούς περιορισμούς**, ενώ παρέχει μια **πρακτική λύση** για την αποτελεσματική παρουσίαση **εντός των συγκεκριμένων περιορισμών.**

Co-funded by
the European Union

Σενάριο 2:

Είστε ο διαχειριστής έργου για μια πολυαναμενόμενη παρουσίαση προϊόντος για την εταιρεία σας. Η εκδήλωση παρουσίασης έχει προγραμματιστεί να λάβει χώρα σε έναν χώρο υψηλού κύρους, ενώ έχουν προγραμματιστεί εκτεταμένες εκστρατείες μάρκετινγκ και κάλυψη από τα μέσα ενημέρωσης για να δημιουργηθεί ενδιαφέρον και ενθουσιασμός γύρω από το νέο προϊόν.

Co-funded by the European Union

Απρόβλεπτες περιστάσεις

Μια εβδομάδα πριν από την προγραμματισμένη ημερομηνία κυκλοφορίας, λαμβάνετε την είδηση ότι ένας μεγάλος ανταγωνιστής σας θα λανσάρει ένα **παρόμοιο προϊόν** την ίδια ημέρα σε μια εκδήλωση με μεγάλη δημοσιότητα. Επιπλέον, ένα βασικό μέλος της ομάδας μάρκετινγκ παραιτείται απροσδόκητα , αφήνοντας ένα κρίσιμο **κενό** στην τεχνογνωσία και την ικανότητα της ομάδας να εκτελέσει αποτελεσματικά τις προγραμματισμένες στρατηγικές μάρκετινγκ.

Co-funded by
the European Union

Τι θα κάνεις?

A: Θα προχωρίσεις στην προγραμματισμένη εκδήλωση και τις καμπάνιες λανσαρίσματος, έχοντας εμπιστοσύνη στη μοναδικότητα και την πρόταση αξίας του προϊόντος σας.

B: Θα αναθεωρήσετε τη στρατηγική προώθησης για να διαφοροποιήσετε το προϊόν σας από αυτό του ανταγωνιστή και εντείνετε τις προσπάθειες μάρκετινγκ για να αντιμετωπίσετε τον αντίκτυπό τους.

C:Αναβάλλετε την εκδήλωση έναρξης σε μεταγενέστερη ημερομηνία, ώστε να δοθεί χρόνος για ανασυγκρότηση, τελειοποίηση των στρατηγικών και αντιμετώπιση του ελλείμματος στελέχωσης της ομάδας μάρκετινγκ.

D: Θα εξερευνήστε εναλλακτικές τακτικές μάρκετινγκ για να προσεγγίσετε το κοινό-στόχο και να δημιουργήσετε ενθουσιασμό γύρω από το λανσάρισμα του προϊόντος ελλείψει βασικών μελών της ομάδας.

Co-funded by the European Union

Τι θα κάνεις?

A: Θα προχωρίσεις στην προγραμματισμένη εκδήλωση και τις καμπάνιες λανσαρίσματος, έχοντας εμπιστοσύνη στη μοναδικότητα και την πρόταση αξίας του προϊόντος σας.

B: Θα αναθεωρήσετε τη στρατηγική προώθησης για να διαφοροποιήσετε το προϊόν σας από αυτό του ανταγωνιστή και εντείνετε τις προσπάθειες μάρκετινγκ για να αντιμετωπίσετε τον αντίκτυπό τους.

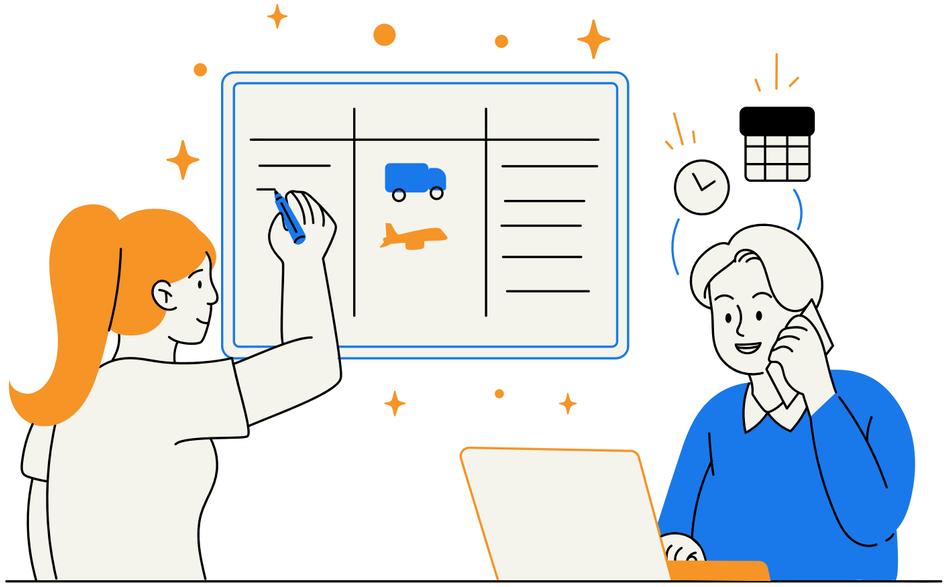
C:Αναβάλλετε την εκδήλωση έναρξης σε μεταγενέστερη ημερομηνία, ώστε να δοθεί χρόνος για ανασυγκρότηση, τελειοποίηση των στρατηγικών και αντιμετώπιση του ελλείμματος στελέχωσης της ομάδας μάρκετινγκ.

D: Θα εξερευνήστε εναλλακτικές τακτικές μάρκετινγκ για να προσεγγίσετε το κοινό-στόχο και να δημιουργήσετε ενθουσιασμό γύρω από το λανσάρισμα του προϊόντος ελλείψει βασικών μελών της ομάδας.

Co-funded by the European Union

Γιατί να επιλέξεις το Β?

Δεδομένων του αυξημένου ανταγωνισμού και της παραίτησης των μελών της ομάδας, είναι σημαντικό να **διαφοροποιήσετε** το προϊόν σας και να τραβήξετε την προσοχή του κοινού εν μέσω του λανσαρίσματος του ανταγωνιστή. Αυτή η επιλογή επικεντρώνεται σε προληπτικά μέτρα για τον μετριασμό του αντίκτυπου της εκδήλωσης του ανταγωνιστή και τη μεγιστοποίηση της επιτυχίας της παρουσίασης του προϊόντος σας.



Co-funded by
the European Union

Δείξε τις δεξιότητες προσαρμοστικότητας σου σε πιθανούς εργοδότες

Βάλτε παραδείγματα στο cover letter σας όταν κάνετε αιτήσεις

Εξηγήστε πως λύσατε κάποιο πρόβλημα στην επαγγελματική ή προσωπική ζωή σας. Αυτό δείχνει ότι μπορείτε να ανταποκριθείτε σε προκλήσεις.

Μιλήστε γι’αυτά στη συνέντευξη σας

Συνήθως υπάρχει σχετική ερώτηση, επομένως προσπαθείστε να εξηγήσετε με ποιο τρόπο λύσατε το πρόβλημα και γιατί ήταν επιτυχημένος.

Προσθέστε τις στο βιογραφικό σας και στο προφίλ σας στο LinkedIn

Στην ενότητα “Δεξιότητες” προσθέστε “Προσαρμοστικότητα και Ευελιξία”.

Co-funded by the European Union

Embrace Change, Thrive in Uncertainty

Μπροστά στις συνεχείς αλλαγές και την αβεβαιότητα, να θυμάστε ότι η προσαρμοστικότητα είναι το μεγαλύτερο πλεονέκτημά σας. Αγκαλιάζοντας την αλλαγή με ανοιχτές αγκάλες και καλλιεργώντας μια θετική νοοτροπία, μπορείτε να ευδοκιμήσετε σε κάθε κατάσταση. Δείτε τις προκλήσεις ως ευκαιρίες για ανάπτυξη και προσεγγίστε τις με αυτοπεποίθηση και ανθεκτικότητα.

Co-funded by
the European Union

Ideas4women

Ευχαριστώ!

Για περισσότερες πληροφορίες:

https://ideas4women.eu/
https://www.facebook.com/ideas4women

Co-funded by
the European Union

Empowering women, driving growth.

Ideas4women

Topic 1: Soft Skills

1.5 Επίλυση προβλημάτων

Developed by:

NOVATEX SOLUTIONS.EU

Co-funded by the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.
Project Number: Project No.2022-2-BG01-KA210-ADU-000101717

Στόχοι Εργαστηρίου

Ideas4women

- Να βελτιώσετε τις δεξιότητες σας στην επίλυση προβλημάτων.
- Να κατανοήστε τα μοντέλα και τις στρατηγικές λήψης αποφάσεων.
- Να βελτιώσετε την κριτική σκέψη και τις αναλυτικές σας δεξιότητες προκειμένου να αξιολογείτε τους κινδύνους και να εντοπίζετε τις ευκαιρίες.
- Να εξερευνήστε τεχνικές για την ενίσχυση της δημιουργικότητας και τη δημιουργία καινοτόμων λύσεων σε προβλήματα.
- Να μάθετε πώς να συνεργάζεστε με άλλους για την αντιμετώπιση προκλήσεων.

Co-funded by the European Union

Ideas4women

Εισγωγή στην επίλυση προβλημάτων:

Η επίλυση προβλημάτων είναι η διαδικασία **εντοπισμού** ενός προβλήματος, η **ανάπτυξη πιθανών λύσεων** και η **ανάληψη της κατάλληλης δράσης.**

Co-funded by the European Union

Γιατί είναι απαραίτητες οι δεξιότητες επίλυσης προβλημάτων;

Ideas4women

- Απαραίτητες για την προσωπική και επαγγελματική επιτυχία
- Αναγκαίες για να ξεπερνούμε προκλήσεις και να πετυχαίνουμε τους στόχους μας
- Προωθούν την συνεχή βελτίωση και την καινοτομία
- Ενισχύουν την προσαρμοστικότητα και την ευελιξία
- Ενισχύουν την προσωπική ανάπτυξη και εξέλιξη

Co-funded by the European Union

Πρώτο Βήμα:

Κατανόηση του προβλήματος

Ideas4women

Προτού επιχειρήσετε να επιλύσετε ένα πρόβλημα, είναι αναγκαίο να προσδιορίσετε και να κατανοήσετε με ακρίβεια τη **φύση** και τα **βαθύτερα αίτια** του προβλήματος.
Το βήμα αυτό είναι απαραίτητο, καθώς θέτει τα θεμέλια για την αποτελεσματική επίλυση του προβλήματος και διασφαλίζει ότι οι προσπάθειες επικεντρώνονται στην **αντιμετώπιση της ρίζας** και όχι στη θεραπεία των συμπτωμάτων.

Co-funded by
the European Union

Γιατί είναι σημαντικό να προσδιοριστεί με ακρίβεια το πρόβλημα;

Ideas4women

Αποτρέπει τη λανθασμένη διάγνωση: Αφιερώνοντας χρόνο στον ακριβή προσδιορισμό του προβλήματος, τα άτομα μπορούν να διασφαλίσουν ότι οι προσπάθειές τους επικεντρώνονται στην αντιμετώπιση των πραγματικών υποκείμενων προβλημάτων.

Προσδιορισμός των βαθύτερων αιτιών: Η ακριβής κατανόηση του προβλήματος, επιτρέπει στα άτομα να εντοπίζουν τα βαθύτερα αίτια του και όχι απλώς να αντιμετωπίζουν τα επιφανειακά συμπτώματα.

Co-funded by the European Union

1. Η προσέγγιση των "5 Γιατί" για την εξεύρεση της ρίζας του προβλήματος

Ideas4women

Πρόβλημα: Ο πελάτης μας αρνείται να πληρώσει για τα φυλλάδια που εκτυπώσαμε γι' αυτόν. ***Γιατί;***

Γιατί;

Η παράδοση άργησε, οπότε τα φυλλάδια δεν μπόρεσαν να χρησιμοποιηθούν.

Γιατί;

Η εργασία διήρκεσε περισσότερο από το αναμενόμενο.

Γιατί;

Μας τελείωσε το μελάνι του εκτυπωτή.

Γιατί;

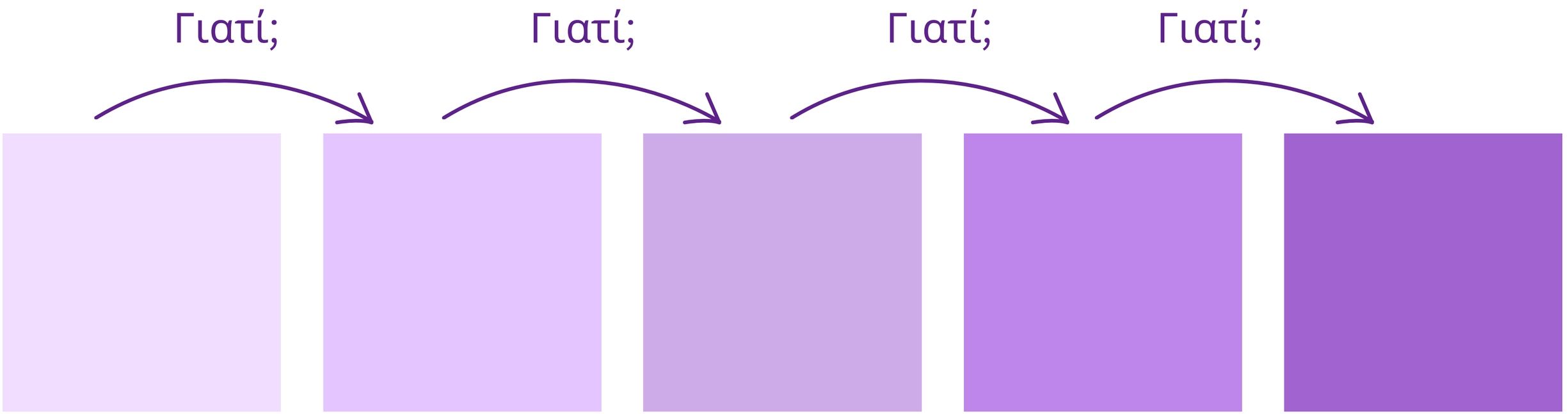
Το μελάνι χρησιμοποιήθηκε σε μια μεγάλη παραγγελία της τελευταίας στιγμής.

Δεν είχαμε αρκετό μελάνι σε απόθεμα και δεν προλαβαίναμε να παραγγείλουμε εγκαίρως.

Co-funded by the European Union

Σκεφτείτε ένα **πρόβλημα** που αντιμετωπίσατε πρόσφατα στη δουλειά, τις σπουδές ή την οικογενειακή σας ζωή. Μπορείτε να εφαρμόσετε την προσέγγιση των **"5 Γιατί"** σε αυτό το πρόβλημα;

Ideas4women



Co-funded by
the European Union

2. Αποσύνθεση του προβλήματος

Ideas4women

Η αποσύνθεση του προβλήματος είναι η διαδικασία διάσπασης ενός μεγάλου προβλήματος σε πιο διαχειρίσιμα υποπροβλήματα.

Παράδειγμα:

Έχεις αργήσει στο σχολείο 3 φορές αυτή την εβδομάδα. Θα ήθελες να διορθώσεις το πρόβλημα και να είσαι στην ώρα σου από αύριο.

Co-funded by the European Union

2. Αποσύνθεση του προβλήματος

Ideas4women

Ορίστε το πρόβλημα: Αργώ πολλές φορές στο σχολείο.

Λύση: Άλλαξε την πρωινή σου ρουτίνα για να μην αργείς στο σχολείο.

Αποσύνθεση:

1. Γιατί άργησες στο σχολείο; Έχασα το λεωφορείο.
2. Γιατί έχασες το λεωφορείο; Έφτασα εκεί με λίγα λεπτά καθυστέρηση.
3. Γιατί άργησες; Μου παίρνει πολύ χρόνο να μαζέψω τα πράγματά μου το πρωί.

Co-funded by the European Union

3. Brainstorming

Ideas4women

Τι είναι το Brainstorming?

Πρόκειται για μια τεχνική **συνεργατικής επίλυσης προβλημάτων** που περιλαμβάνει τη δημιουργία διαφορετικών ιδεών ή λύσεων για ένα συγκεκριμένο πρόβλημα ή πρόκληση. Με τη διευκόλυνση ενός **καταιγισμού ιδεών**, οι ομάδες μπορούν να εντοπίσουν τις βασικές αιτίες και να διερευνήσουν τις πιθανές συνέπειες του προβλήματος.

Co-funded by the European Union

3. Brainstorming

Ideas4women

Σωστή προσέγγιση για Brainstorming

1. **Καθορισμός του προβλήματος:** Καθορίστε με σαφήνεια το πρόβλημα ή την πρόκληση για να δώσετε κατεύθυνση στη συνεδρία.

2. **Δημιουργία ιδεών:** Ενθαρρύνετε τους συμμετέχοντες να κάνουν καταιγισμό ιδεών και παρατηρήσεων που σχετίζονται με το πρόβλημα.

Co-funded by the European Union

3. Brainstorming

Ideas4women

Σωστή προσέγγιση για Brainstorming

3. **Εξερευνήστε διαφορετικές οπτικές γωνίες:** Ενθαρρύνετε τους συμμετέχοντες να δουν το πρόβλημα με διαφορετικό τρόπο θέτοντας ερωτήσεις όπως " Πώς θα μπορούσαν να αντιληφθούν άλλοι το πρόβλημα;".

4. **Οργανώστε τις ιδέες:** Χρησιμοποιήστε λευκά χαρτιά, αυτοκόλλητες σημειώσεις ή mind maps για να αποτυπώσετε και να οργανώσετε τις ιδέες.

Co-funded by the European Union

Ideas4women

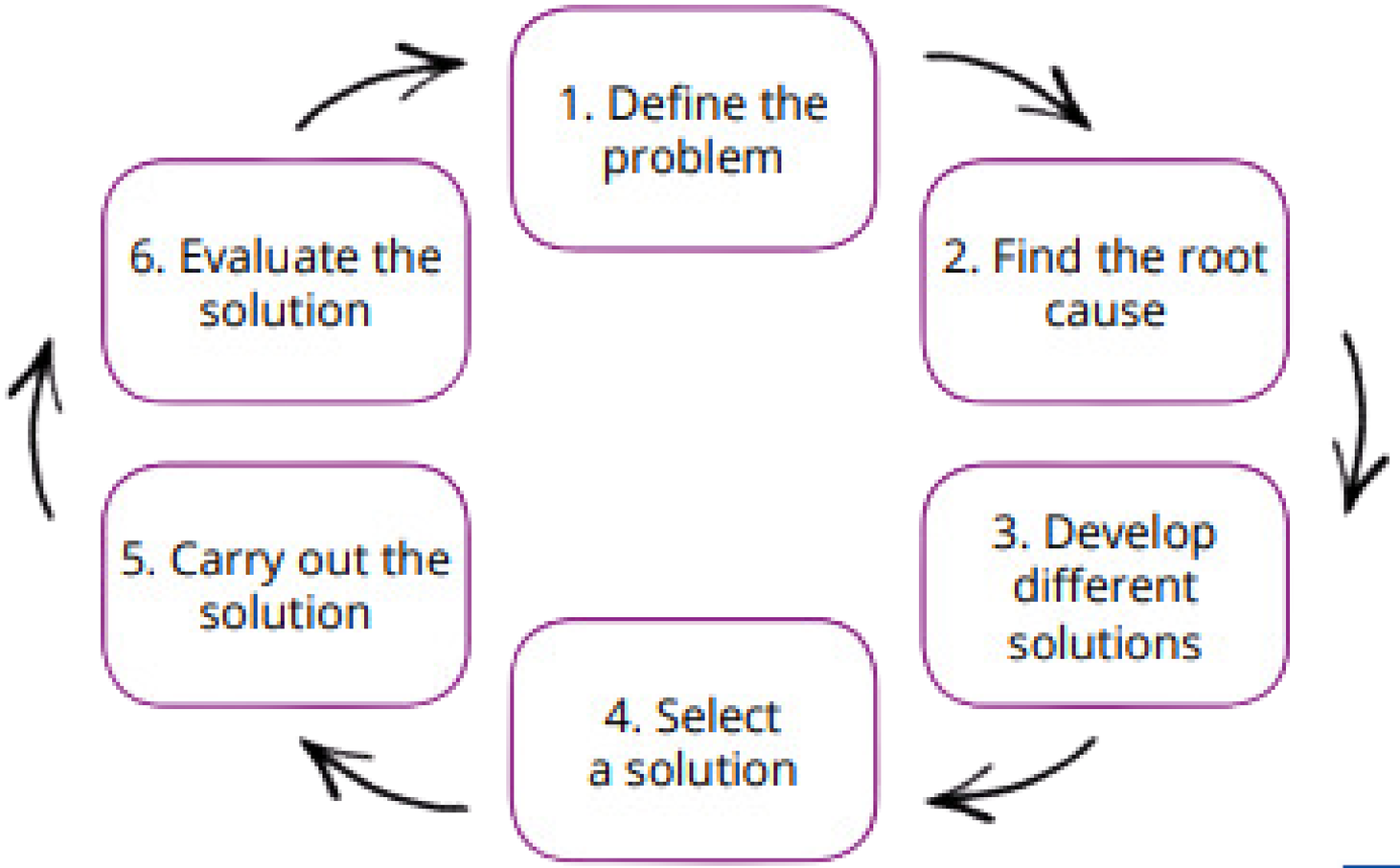
Επίλυση προβλημάτων:

Εξερευνήστε **διαφορετικά μοντέλα και στρατηγικές** λήψης αποφάσεων και προσδιορίστε ποιο θα σας βοηθήσει να λύσετε το συγκεκριμένο πρόβλημα πιο αποτελεσματικά. Συζητήστε τους **παράγοντες** που επηρεάζουν τη λήψη αποφάσεων, συμπεριλαμβανομένης της εκτίμησης του κινδύνου και των **ηθικών** εκτιμήσεων.

Co-funded by
the European Union

Η μέθοδος των 6 βημάτων

Ideas4women



Co-funded by the European Union

Συλλογική λήψη αποφάσεων

Τι είναι;

Η διαδικασία με την οποία μια ομάδα προσδιορίζει μια απόφαση και αξιολογεί εναλλακτικές λύσεις. Είναι ο συνδιασμός εισροών από πολλά ενδιαφερόμενα μέρη για τη λήψη της καλύτερης απόφασης για μια ομάδα. Ο στόχος είναι πάντα η επίτευξη ομοφωνίας.

Γιατί είναι σημαντική;

Η συμμετοχή πολλαπλών ενδιαφερομένων στη διαδικασία λήψης αποφάσεων μπορεί να οδηγήσει σε πιο επιτυχημένες αποφάσεις και σε μεγαλύτερη αποδοχή των αποφάσεων.

Co-funded by the European Union

Οφέλη της Συλλογικής Λήψης Αποφάσεων

01. ΠΙΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Διαφορετικές απόψεις θα εμπνεύσουν καινοτόμες λύσεις και θα προβλέψουν μελλοντικούς κινδύνους προτού τεθεί σε εφαρμογή μια λύση.

02. ΜΕΓΑΛΥΤΕΡΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ

Προωθεί τη διαφάνεια με τη συμμετοχή όλων στη διαδικασία, ώστε να μειωθεί η πιθανότητα παρεξηγήσεων.

03. ΒΕΛΤΙΩΜΕΝΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Επιτρέποντας σε όλους να παρέχουν ανατροφοδότηση, βελτιώνεται η επικοινωνία. Οι συνεργατικές αποφάσεις βοηθούν στην οικοδόμηση και βελτιώση των σχέσεων.

04. ΑΥΞΗΜΕΝΗ ΕΜΠΙΣΤΟΣΥΝΗ

Η συνεργατική λήψη αποφάσεων ενισχύει την εμπιστοσύνη εντός των ομάδων δίνοντας στους συναδέλφους την ευκαιρία να δουν ο ένας τις απόψεις του άλλου.

Co-funded by the European Union

Πώς να διευκολύνετε τη συνεργατική διαδικασία λήψης αποφάσεων

1. **ΟΡΙΣΤΕ ΕΝΑΝ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ**
   Ξεκινήστε καθορίζοντας ποιος θα συντονίσει τις συνεδρίες σας για τη συλλογική λήψη αποφάσεων.

2. **ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΟΣ**
   Το δεύτερο βήμα είναι ο σαφής προσδιορισμός της φύσης του προβλήματος. Σε αυτό το στάδιο, συγκεντρώστε τις σχετικές πληροφορίες και διεξάγετε οποιαδήποτε αναγκαία έρευνα.

3. **ΠΙΘΑΝΕΣ ΛΥΣΕΙΣ**
   Αναπτύξτε μια λίστα πιθανών λύσεων για να επιλέξει η ομάδα σας την πιο κατάλληλη.

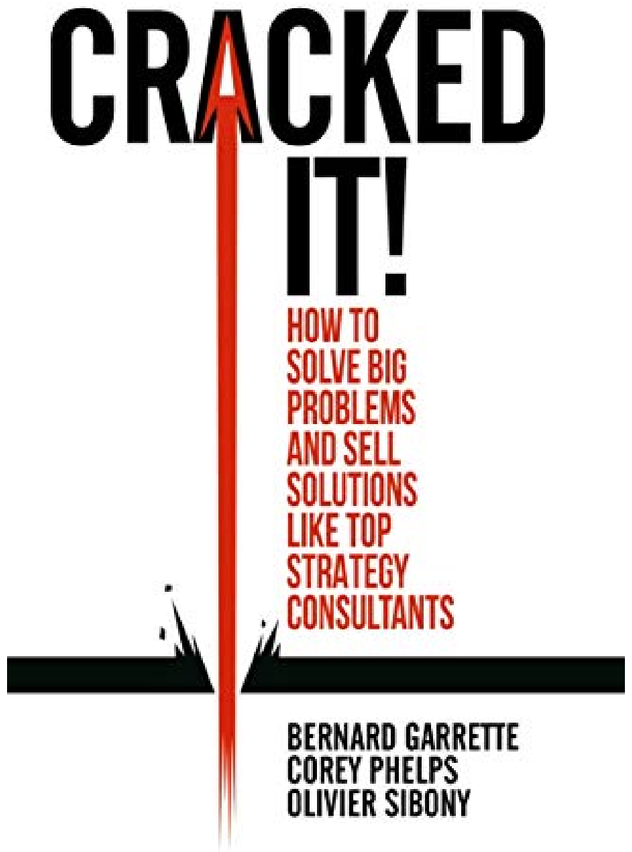
4. **ΥΠΕΡ & ΚΑΤΑ ΤΩΝ ΛΥΣΕΩΝ**
   Κατατάξτε κάθε λύση με βάση το σύστημα αξιών που αναπτύξατε ως ομάδα προτού λάβετε την τελική σας απόφαση.

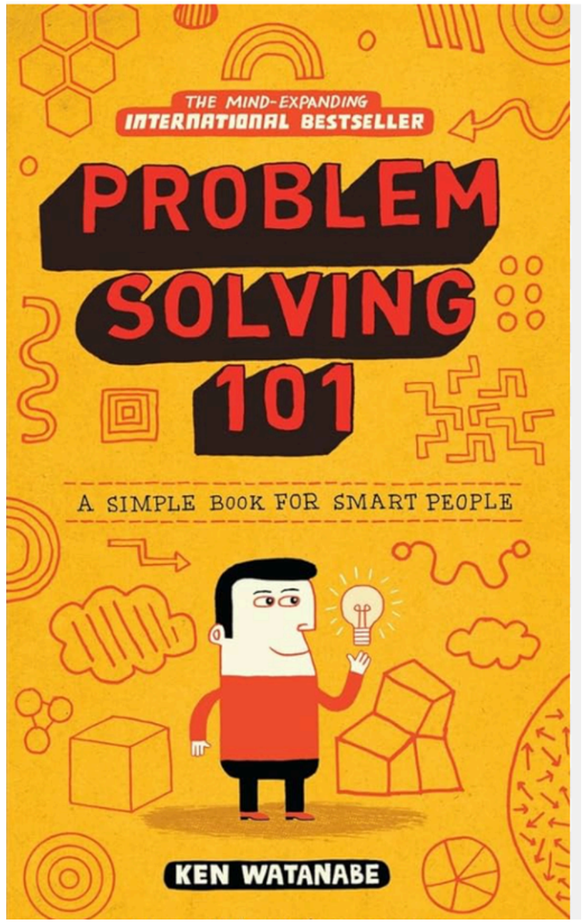
5. **ΕΠΙΛΕΞΤΕ ΤΗΝ ΚΑΛΥΤΕΡΗ ΛΥΣΗ**
   Δημιουργήστε ένα σχέδιο δράσης για την εφαρμογή της λύσης.

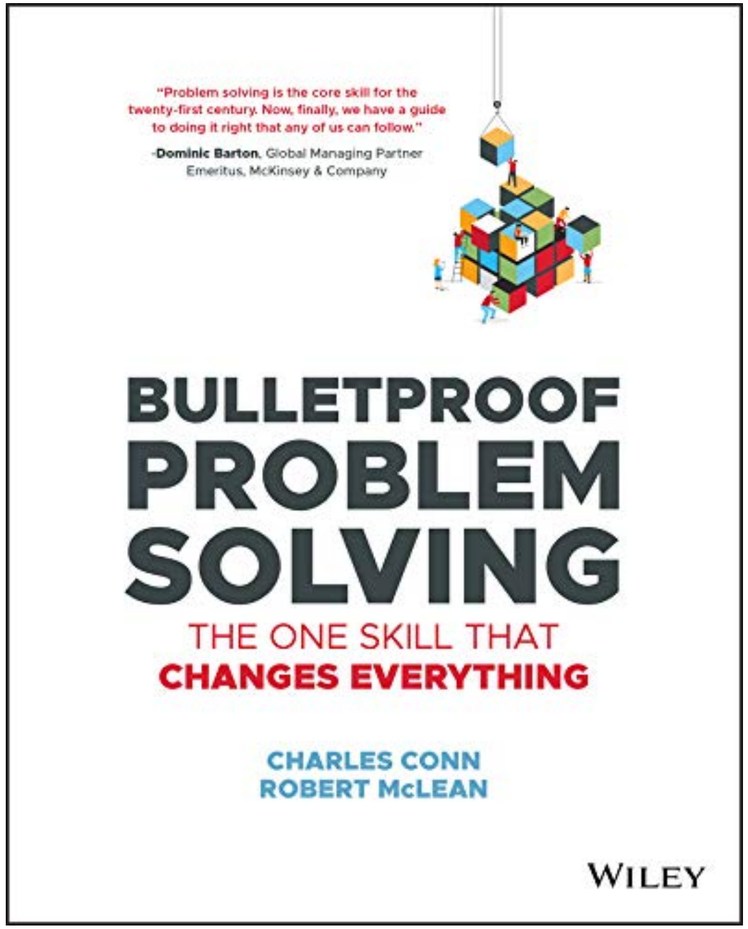
Co-funded by the European Union

Προτάσεις βιβλίων

Ideas4women







Ideas4women

Ευχαριστώ!

Για περισσότερες πληροφορίες:

https://ideas4women.eu/
https://www.facebook.com/ideas4women

Co-funded by
the European Union