

BE YOU

BUILD EFFICIENTLY YOUR OWN UNDERSTANDING



Funded by
the European Union

B.E.Y.O.U. GUIDE

FOR YOUTH AND YOUTH WORKERS



BE YOU

BUILD EFFICIENTLY YOUR OWN UNDERSTANDING

<https://projectbeyou.eu/>

Πρόγραμμα Erasmus+ - Στρατηγική Σύμπραξη

Πρόγραμμα υπ' αριθμόν: 2023-2-RO01-KA220-YOU-000183045

Συντονιστές: SMART EDUCATIONAL PROJECTS Association

59 Calea Severinului Street, Bl.1, Ap.1, TÂRGU JIU, ROMÂNIA

Συνεργάτες



<https://www.sep-ngo.eu/>



<https://dorea.org/>



<https://www.wellbeinglab.org/>



<https://www.larpifiers.com/>



<https://europe4youth.eu/>

Η εικόνα του εξωφύλλου και αυτές του δεύτερου κεφαλαίου, για τις οποίες δεν αναφέρθηκε η πηγή, δημιουργήθηκαν με τεχνητή νοημοσύνη.


Χρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση. Ωστόσο, οι απόψεις και οι γνώμες που εκφράζονται ανήκουν αποκλειστικά στον/στους συγγραφέα/είς και δεν αντανακλούν απαραίτητα τις απόψεις και τις γνώμες της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή της ANPCDEF. Ούτε η Ευρωπαϊκή Ένωση ούτε η ANPCDEF μπορούν να θεωρηθούν υπεύθυνες για αυτές.

Περί τίνος πρόκειται;


Το B.E.Y.O.U. – Build Efficiently Your Own Understanding δεν είναι απλώς ένας οδηγός. Είναι ένας συνοδοιπόρος που σε βοηθά να εξερευνήσεις ποιός είσαι, να βρεις τη φωνή σου και να αξιοποιήσεις τον χρόνο σου με τον καλύτερο τρόπο (χωρίς να βαρεθείς). Είναι σχεδιασμένος ειδικά για νέους όπως εσύ και για youth workers που θέλουν να στηρίξουν την ανάπτυξη σας με διασκεδαστικό και ουσιαστικό τρόπο.

Τι περιλαμβάνει;

Τρία χρήσιμα κεφάλαια (σύντομα και διασκεδαστικά, το υποσχόμαστε!), ευκολοδιάβαστα, τα οποία θα σας γεμίσουν με ιδέες:

 **Κεφάλαιο 1** (δημιουργήθηκε από το WELLBEING LAB) – Αυτοπεποίθηση & πρόσωπο με πρόσωπο επικοινωνία

Εδώ εστιάζουμε σε εσένα – πώς να πιστεύεις στον εαυτό σου, να εκφράζεσαι χωρίς να κρύβεσαι πίσω από φίλτρα και να χτίζεις αληθινές επαφές. Και φυσικά, δεν ξεχνάμε πώς νιώθεις, γιατί η ευεξία σου είναι εξίσου σημαντική με τη φωνή σου.

 **Κεφάλαιο 2** (δημιουργήθηκε από το SEP) – Διαχείριση Χρόνου

Δεν πρόκειται για βαρετά προγράμματα και ατελείωτες λίστες. Θα σε βοηθήσει να κάνεις χώρο για όσα έχουν σημασία – το σχολείο, τους φίλους, τα πάθη σου και φυσικά, την ξεκούραση (ο ύπνος είναι ιερός!).

 **Κεφάλαιο 3** (δημιουργήθηκε από το EUROPE4YOUTH) – Συνεργασία & Ομαδικότητα

Επειδή κανείς δεν ευημερεί μόνος του, θα μάθεις πώς να συνεργάζεσαι με άλλους, να

ακούς ενεργητικά, να χτίζεις ιδέες μαζί και να γίνεσαι αυτός που όλοι θέλουν στην ομάδα τους.

→ 📱 Και το καλύτερο;

Κάθε κεφάλαιο μπορεί να κατεβεί και να χρησιμοποιηθεί ανεξάρτητα – ιδανικό για youth workers, δασκάλους ή περίεργους εφήβους. Όλα (και περισσότερα) τα βρίσκεις στην πλατφόρμα του έργου: 🖱️ <https://projectbeyou.eu/about/>

Περιεχόμενα

Περι τίνος πρόκειται;

.....3

Κεφάλαιο Ι: "Επικοινωνώ καλύτερα γιατί πιστεύω στον εαυτό μου"..7

Εισαγωγή.....	8
1. ΑΥΤΟΠΕΠΟΙΘΗΣΗ: ΕΓΩ: Αυτογνωσία, αυτοσυμπόνια - MY COCOON.....	16
1.1. Αυτοσκοπός(Πνεύμα).....	16
1.1.1. Αυτοσυμπόνια.....	16
1.1.2. Αυτοσκοπός-Ikigai.....	19
1.2. Καρδιά (Συναισθήματα) - Συναισθηματική ευημερία και σχέσεις.....	23
1.2.1. Ο διαλογισμός σαν εργαλείο για την αυτοπεποίθηση(Gabor Mate). 23	
1.2.2. Brene Brown: Ο Άτλας της καρδιάς και ο Τροχός των Συναισθημάτων.....25	
1.3. Σώμα.....	28
1.3.1. Body Awareness και ασκήσεις αναπνοής.....	28
1.3.2. Yoga & και ασκήσεις με τη φωνή.....	35
1.4. ΝΟΥΣ (Κατανόηση).....	37
1.4.1. Ένσυνειδητότητα ως εργαλείο για την αυτογνωσία.....	37
1.4.2. 12 τομείς για ισορροπημένη ζωή (Εμπνευσμενοι απο το LifeBook του J.Butcher).....	38
1.4.3. Ταυτότητα, Ανήκειν και Αυθεντικότητα.....	40
2. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΠΡΟΣΩΠΟ ΜΕ ΠΡΟΣΩΠΟ ΑΠΟ ΤΟ ΕΓΩ ΣΤΟ ΕΜΕΙΣ.....	46
2.1. NVC – Ενεργητική Ακρόαση (M.Rosenberg).....	46

2.1.1.	Εκφράζομαι με ειλικρίνεια.....	48
2.1.2.	Ακούω με ενσυναίσθηση.....	53
2.2.	Η δύναμη της NVC.....	55
3.	ΠΗΓΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΑ.....	60
4.	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ.....	62
4.1.	Εργαστήριο I - Αυτοπεποίθηση.....	63
4.2.	Εργαστήριο II - Πρόσωπο με πρόσωπο επικοινωνία.....	75
 Κεφάλαιο II: "Time is of the essence".....		7
1.	Η γενιά Z και η σχέση της με τον χρόνο.....	83
1.1.	Ποιά είναι η γενιά Z;.....	83
1.2.	Πώς αντιλαμβάνεται το χρόνο η γενιά Z;.....	84
1.3.	Πώς επηρεάζει η τεχνολογία τη διαχείριση του χρόνου για τη γενιά Z;...	85
1.4.	Γιατί η διαχείριση χρόνου είναι σημαντική για σένα?.....	87
1.5.	Πώς η διαχείριση χρόνου επηρεάζει την επιτυχία στο σχολείο και στην καριέρα σου.....	88
1.6.	Διαχείριση χρόνου: τι μπορούμε να μάθουμε ο ένας από τον άλλον;.....	89
2.	Ο χρόνος σου είναι πολύτιμος: Μάθε πώς να προστατέψεις τον εαυτό σου από τους 'χρονοκλέφτες'.....	91
3.	Θέτοντας προτεραιότητες: το κλειδί της επιτυχίας στη διαχείριση χρόνου.....	97
3.1.	Peer Benchmarking.....	99
3.2.	Action Priorities Matrix.....	99
3.3.	The Eisenhower Matrix.....	101
3.4.	Μέθοδος theMoSCoW.....	104
3.5.	Κανόνας ABC	107
4.	Η Ατζέντα της ημέρας.....	110
4.1.	Time blocking, η μέθοδος που σώζει την ημέρα σου.....	111
4.2.	Στάδια κατάρτισης της ατζέντας.....	113
5.	Πώς να δαμάσεις τον χρόνο σου.....	118
5.1.	Ο νόμος του Parkinson's Law: Γιατί κάνεις τα πάντα τελευταία στιγμή;...	118
5.2.	Τεχνική Pomodoro.....	119
6.	Συμπεράσματα.....	124

7.	Βιβλιογραφικές αναφορές.....	128
8.	Εργαστήρια - Πρακτικές Ασκήσεις για Νέους.....	131
8.1.	Εισαγωγή.....	132
8.2.	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ Ι.....	133
8.2.1.	Αναγνώρισε και εξάλειψε τους χρονοκλέφτες.....	133
8.2.2.	Θέσε προτεραιότητες.....	137
8.3.	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΙΙ.....	156
8.3.1.	Η ατζέντα της ημέρας.....	156
8.3.2.	Αποτελεσματική αξιοποίηση του χρόνου.....	162
 ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ: Συνεργάζομαι και Ενσωματώνομαι.....		167
1.	Το να είμαι καλός θα με βοηθήσει να προσληφθώ; Ικανότητες του 21ου αιώνα....	168
2.	Ναι, αλλά πού μπορώ να το μάθω; - Πώς να βελτιώσεις τις ικανότητές σου...	170
3.	Ομαδική Εργασία - Πώς λειτουργεί πραγματικά;.....	174
4.	Είσαι καλό μέλος ομάδας; Έλεγε τον εαυτό σου!.....	178
5.	Μοντέλα ανάπτυξης ομάδων - Πώς να καταλάβετε τους άλλους.....	182
5.1.	Τα στάδια της ομαδικής ανάπτυξης του Tuckman.....	183
5.2.	Μοντέλο Lencioni.....	188
5.3.	Μοντέλο Grpi.....	195
5.4.	Μοντέλο Disc.....	198
6.	Υπάρχει πιλότος στο σκάφος; Ο ρόλος του ηγέτη.....	201
7.	Πώς να αντιμετωπίσετε το μόμπινγκ και εκφοβισμό στην ομάδα.....	202
8.	Συγκρούσεις στην ομάδα και επίλυση συγκρούσεων.....	205
9.	Εργαστήρια.....	210
9.1.	Εισαγωγή: Η δομή του εργαστηρίου.....	211
9.2.	Μέρος Ι: Η κατανόηση της ομαδικής ανάπτυξης.....	211
9.3.	Μέρος ΙΙ: Εγώ ως μέλος ομάδας.....	220
9.4.	Μέρος ΙΙΙ: Μοντέλο Lencioni.....	231
9.5.	Μέρος ΙV: Mobbing Μέσα σε ομάδα.....	237
9.6.	Μέρος V: Energizers.....	240

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

Επικοινωνώ καλύτερα γιατί πιστεύω στον εαυτό μου

Μέθοδοι για να αυξήσει η Γενιά Z την
Αυτοπεποίθηση και την Πρόσωπο με Πρόσωπο
επικοινωνία

Θεωρία και εργαστήρια

(δημιουργήθηκε από το WELLBEING LAB) ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Καλώς ήρθες στο BE YOU, ένα ολοκληρωμένο οδηγό σχεδιασμένο να σε ενδυναμώσει στο ταξίδι σου προς την αυτογνωσία, την αυτοπεποίθηση και μια ζωή με νόημα. Σε έναν κόσμο που προχωράει με ολο και πιο γρήγορους ρυθμούς, η κατανόηση του ποιοι είμαστε και τι μας κινητοποιεί δεν ήταν ποτέ πιο σημαντική. Αυτός ο οδηγός προσφέρει μια δομημένη προσέγγιση για να εξερευνήσεις τον εσωτερικό σου κόσμο, να ευθυγραμμιστείς με τις βασικές σου αξίες και να καλλιεργήσεις πρακτικές που ενισχύουν τη συνολική σου ευημερία.

Είτε βρίσκεσαι στην αρχή του ταξιδιού αυτοδιερεύνησης είτε θέλεις να εμβαθύνεις την κατανόηση του εαυτού σου, αυτός ο οδηγός παρέχει πρακτικά εργαλεία, ασκήσεις και ιδέες για να σε στηρίξει και να σε εμπνεύσει σε κάθε βήμα.

Σκοπός αυτού του κεφαλαίου:

Το πρώτο κεφάλαιο του οδηγού BE YOU στοχεύει:

- Να σε βοηθήσει να αναπτύξεις Αυτογνωσία: Παρέχει πλαίσια και ασκήσεις που σε βοηθούν να εξερευνήσεις και να κατανοήσεις τον αληθινό σου εαυτό, συμπεριλαμβανομένων των παθών, των ικανοτήτων και των φιλοδοξιών σου.
- Να χτίσει την Αυτοπεποίθηση σου: Σε εξοπλίζει με στρατηγικές και πρακτικές για να ενισχύσεις την εμπιστοσύνη στις ικανότητες και την αξία σου..
- Να σε βοηθήσει να καλλιεργήσεις Αυτοσκοπό: Σε βοηθά να προσδιορίσεις και να συνδεθείς με τον σκοπό της ζωής σου, οδηγώντας σε πιο ουσιαστικές και εκπληρωτικές εμπειρίες.
- Να ενισχύσει την Ευημερία σου: Εισάγει τεχνικές ενσυνειδητότητας και χαλάρωσης για την προώθηση της ψυχικής, συναισθηματικής και σωματικής σου υγείας.
- Να προωθήσει τη Σύνδεση: Ενθαρρύνει βαθύτερες συνδέσεις με άλλους μέσω κοινών εμπειριών και πρακτικών αναστοχασμού.

Βασικοί Ορισμοί

Η κατανόηση των βασικών εννοιών που συζητούνται σε αυτόν τον οδηγό είναι απαραίτητη για να αξιοποιήσεις στο μέγιστο τα οφέλη του. Παρακάτω είναι οι ορισμοί βασικών λέξεων που θα χρησιμοποιήσουμε σε ολόκληρο τον οδηγό.

1. **Αυτογνωσία:** Η Αυτογνωσία είναι η διαδικασία απόκτησης γνώσης για τον χαρακτήρα, τις αξίες, τις πεποιθήσεις και τις επιθυμίες σου. Περιλαμβάνει την εξερεύνηση του εσωτερικού σου κόσμου για να κατανοήσεις τι πραγματικά σε παρακινεί και σε εκπληρώνει. Μέσω της αυτογνωσίας, μπορείς να κάνεις πιο συνειδητές και αυθεντικές επιλογές που ευθυγραμμίζονται με τον αληθινό σου εαυτό.

Σημασία: Η ενασχόληση με την αυτογνωσία σου επιτρέπει να ζεις πιο αυθεντικά, να παίρνεις αποφάσεις που συνάδουν με τις πραγματικές σου επιθυμίες και προωθεί την προσωπική ανάπτυξη και ικανοποίηση.

2. **Αυτοπεποίθηση:** Η Αυτοπεποίθηση αναφέρεται στην εμπιστοσύνη που έχεις στις ικανότητες, τα προσόντα και την κρίση σου. Είναι η εμπιστοσύνη που έχεις στον εαυτό σου να χειριστείς αποτελεσματικά διάφορες καταστάσεις και προκλήσεις. Η αυτοπεποίθηση επηρεάζει το πώς αντιλαμβάνεσαι τον εαυτό σου και πώς σε αντιλαμβάνονται οι άλλοι.

Σημασία: Η υψηλή αυτοπεποίθηση σε βοηθά να ασχοληθείς με νέες προκλήσεις, να επιδιώξεις τους στόχους σου και να ανακάμψεις από αποτυχίες. Συμβάλλει στην καλύτερη απόδοση, υγιέστερες σχέσεις και συνολική ευημερία.

3. **Αυτοσκοπός:** Ο αυτοσκοπός είναι η αίσθηση νοήματος και κατεύθυνσης που καθοδηγεί τις πράξεις και τις αποφάσεις σου. Είναι η γενική πρόθεση που σε ωθεί προς την εκπλήρωση ουσιαστικών στόχων. Η ανακάλυψη του σκοπού σου περιλαμβάνει τον προσδιορισμό του τι είναι πιο σημαντικό για σένα και πώς μπορείς να συνεισφέρεις μοναδικά στον κόσμο.

Σημασία: Το να ζεις με έναν ξεκάθαρο σκοπό ενισχύει τα κίνητρα, την ανθεκτικότητα και την ικανοποίησή σου. Βοηθά στην προτεραιοποίηση και την

ευθυγράμμιση των καθημερινών δραστηριοτήτων σου με μακροπρόθεσμους στόχους, οδηγώντας σε μια πιο ουσιαστική και πλούσια ζωή.

4. **Βασικές Αξίες:** Οι Βασικές Αξίες είναι οι θεμελιώδεις πεπιοθήσεις και αρχές που καθοδηγούν τη συμπεριφορά σου και τη λήψη αποφάσεων. Αντιπροσωπεύουν το τι είναι πιο σημαντικό για σένα και λειτουργούν ως προσωπική πυξίδα σε όλες τις πτυχές της ζωής σου.

Σημασία: Η αναγνώριση και η ευθυγράμμιση με τις βασικές σου αξίες εξασφαλίζει συνέπεια και ακεραιότητα στις πράξεις σου. Βοηθά στο να παρεις αποφάσεις που έχουν αξία για σένα και καλλιεργεί μια αίσθηση εκπλήρωσης και αυθεντικότητας.

5. **Ενσυνειδητότητα:** Η Ενσυνειδητότητα είναι η πρακτική του να είσαι πλήρως παρών και συμμετέχων στη στιγμή, έχοντας επίγνωση των σκέψεων, των συναισθημάτων και του περιβάλλοντός σου χωρίς κριτική. Περιλαμβάνει σκόπιμη εστίαση και αποδοχή των εμπειριών σου στο σήμερα.

Σημασία: Η εξάσκηση της ενσυνειδητότητας μειώνει το στρες, ενισχύει την ικανότητα διαχείρισης συναισθημάτων, βελτιώνει τη συγκέντρωση και προάγει τη διαύγεια. Συμβάλλει στην καλύτερη λήψη αποφάσεων και βαθύτερη εκτίμηση των καθημερινών σου εμπειριών.

6. **Ευημερία:** Η Ευημερία περιλαμβάνει την ολιστική εμπειρία της υγείας και της ευτυχίας, συμπεριλαμβανομένων των σωματικών, ψυχικών, συναισθηματικών και κοινωνικών πτυχών. Περιλαμβάνει τη διατήρηση μιας ισορροπημένης και ικανοποιητικής κατάστασης ύπαρξης μέσω υγιών πρακτικών και εκπληρωτικών σχέσεων.

Σημασία: Η προτεραιοποίηση της ευημερίας οδηγεί σε αυξημένη ψυχική ανθεκτικότητα, παραγωγικότητα και ικανοποίηση από τη ζωή. Υποστηρίζει τη συνολική υγεία και επιτρέπει στα άτομα να ευδοκιμούν σε διάφορους τομείς της ζωής.

Η Δομή του Κεφαλαίου

Ο Οδηγός BE YOU είναι χωρισμένος σε διάφορες διαδραστικές ενότητες και ασκήσεις, καθεμία σχεδιασμένη να εμβαθύνει στις πτυχές της αυτογνωσίας και της προσωπικής σου ανάπτυξης.

❖ Εργαστήριο Αυτοπεποίθησης

- **Στόχος:** Να εξερευνήσεις και να ενισχύσεις την αυτοπεποίθησή σου μέσω διαδραστικών ασκήσεων αναστοχασμού.
- **Βασικές Ασκήσεις:**
 - *Back-to-Back Sharing:* Μια ισχυρή πρακτική για να μιλήσεις για τις δυσκολίες και τις φιλοδοξίες σου, μιλώντας αλλά και ακούγοντας σε ένα υποστηρικτικό περιβάλλον.
 - *Commitment Statements:* Καθορισμός εφαρμόσιμων βημάτων για την ενσωμάτωση νέων δεξιοτήτων στην καθημερινή σου ζωή..

❖ Εξερεύνηση Αξιών

- **Στόχος:** Να προσδιορίσεις και να ευθυγραμμιστείς με τις βασικές σου αξίες, διασφαλίζοντας ότι οι πράξεις και οι αποφάσεις σου αντανakλούν αυτό που είναι πραγματικά σημαντικό για σένα.
- **Βασικές Ασκήσεις:**
 - *Values Identification Exercise:* Αναστοχασμός και ιεράρχηση προσωπικών αξιών.
 - *Alignment Assessment:* Εκτίμηση του πόσο καλά ο τρόπος ζωής σου αντανakλά αυτές τις αξίες και προσδιορισμός τομέων για βελτίωση.

❖ Πρακτικές Ενσυνειδητότητας και Χαλάρωσης

- **Στόχος:** Να εισαγάγει τεχνικές που προάγουν τη διανοητική διαύγεια, τη μείωση του στρες και τη συναισθηματική ισορροπία.
- **Βασικές Ασκήσεις:**
 - *Body Scan Meditation:* Μια πρακτική για την ενίσχυση της σωματικής επίγνωσης και χαλάρωσης.

- *Breathing Exercises:* Απλές ασκήσεις για να συγκεντρωθείς και να ανακουφίσεις την ένταση κατά τη διάρκεια της καθημερινής σου ρουτίνας.

❖ Ανακάλυψη Αυτοσκοπού

- **Στόχος:** Να σε βοηθήσει να διατυπώσεις και να συνδεθείς με τον σκοπό της ζωής σου, παρέχοντας κατεύθυνση και κίνητρο.
- **Βασικές Ασκήσεις:**
 - *Ikigai:* Χρησιμοποιώντας την ιαπωνική έννοια του Ikigai για να βρεις το σημείο τομής μεταξύ του τι αγαπάς, σε τι είσαι καλός, τι μπορείς να προσφέρεις και τι μπορεί να είναι ανταποδοτικό.
 - *Future Visioning:* Οραματισμός και σχεδιασμός βημάτων προς μια ζωή με σκοπό.

❖ Αναστοχασμός και Ενσωμάτωση

- **Στόχος:** Να αναστοχαστείς το τι έχεις μάθει και να κάνεις σχέδια για τη συνεχή προσωπική σου ανάπτυξη.
- **Βασικές Ασκήσεις:**
 - *Reflective Journaling:* Καταγραφή εμπειριών και γνώσεων που αποκτήθηκαν σε όλο τον οδηγό.
 - *Action Planning:* Δημιουργία ενός εξατομικευμένου χάρτη για συνεχή ανάπτυξη και αυτογνωσία.

Πώς να Χρησιμοποιήσεις αυτόν τον Οδηγό

- Να Συμμετέχεις Ενεργά: Προσέγγισε κάθε ενότητα με ανοιχτό μυαλό και με προθυμία να εξερευνήσεις και να αναστοχαστείς βαθιά.
- Πάρε τον Χρόνο σου: Προχώρα στις ασκήσεις με τον δικό σου ρυθμό, αφήνοντας αρκετό χρόνο για αναστοχασμό.
- Να είσαι Ειλικρινής: Εξασκήσου στην ειλικρίνεια με τον εαυτό σου κατά τη διάρκεια των αναστοχασμών και των συζητήσεων για να μεγιστοποιήσεις την προσωπική σου ανάπτυξη.
- Μείνε Ανοιχτόμυαλος: Αγκάλιασε νέες έννοιες και τεχνικές, ακόμα κι αν σου είναι άγνωστες ή σου φαίνονται παράξενες
- Ζήτη Υποστήριξη: Αν μπορείς, δούλεψε μερικές ασκήσεις με έναν συνεργάτη ή μια ομάδα για να εμπλουτίσεις την εμπειρία σου μέσω κοινών γνώσεων.
- Επανάληψη: Επέστρεψε στις ασκήσεις και τους αναστοχασμούς περιοδικά για να αξιολογήσεις την ανάπτυξη και να επανευθυγραμμιστείς με τον εξελισσόμενο εαυτό σου.

Συμπεράσματα

Το ταξίδι της αυτογνωσίας και της προσωπικής ανάπτυξης είναι συνεχές και βαθιά ανταποδοτικό. Ο Οδηγός BE YOU λειτουργεί ως σύντροφος και οδηγός σε αυτό το ταξίδι, προσφέροντας δομημένες και τεκμηριωμένες πρακτικές για να σε βοηθήσει να ανακαλύψεις και να αγκαλιάσεις τον αληθινό σου εαυτό. Χρησιμοποιώντας αυτόν τον οδηγό, κάνεις ουσιαστικά βήματα προς μεγαλύτερη αυτογνωσία, αυτοπεποίθηση, αυτοσκοπό και ευημερία.

Ξεκίνα αυτό το ταξίδι με περιέργεια και ενσυναίσθηση για τον εαυτό σου, γνωρίζοντας ότι κάθε βήμα που κάνεις σε φέρνει πιο κοντά στο να ζεις αυθεντικά και πλήρως.

Καλώς ήρθες στο ταξίδι του να είσαι εσύ!

Βασικές Αξίες



Πηγή: η εικόνα δημιουργήθηκε από το Well-being LAB. Τα 4 τεταρτημόρια του τροχού βασίζονται στη μεθοδολογία ChangemakerXchange που δημιουργήθηκε για τους διεθνείς facilitator της, στους οποίους ανήκει ένας από τους συνιδρυτές του Well-being LAB.

Όταν μιλάμε για την ευημερία, την προσεγγίζουμε από μια ολιστική οπτική, όπου η διατομή των τεσσάρων τεταρτημορίων- Νους, Σώμα, Καρδιά και Σκοπός - γίνεται το επίκεντρο. Αυτό σημαίνει ότι κάθε πτυχή της ευημερίας μας συνδέεται βαθιά με κάθε άλλη, και η αληθινή ευημερία ή αυτό που άλλοι θα ονόμαζαν "ολοκληρωμένη ευημερία" προκύπτει όταν και τα τέσσερα τεταρτημόρια καλλιεργούνται μαζί. Ο στόχος εδώ δεν είναι να επιτύχεις τέλεια ισορροπία σε όλους τους τομείς, αλλά να διασφαλίσεις ότι καμία πτυχή της ευημερίας σου δεν παραμελείται. Πρόκειται για τη διατήρηση της επίγνωσης και της φροντίδας για κάθε τομέα, ώστε να μπορείς να ζήσεις μια πιο υγιή, ευτυχισμένη και ουσιαστική ζωή.

Όταν μιλάμε για ευημερία, η λέξη "ισορροπία" συχνά έρχεται στο προσκήνιο - προκύπτουν ερωτήσεις όπως "πώς μπορούμε να εξισορροπήσουμε την προσωπική

και επαγγελματική μας ζωή;" ή "Είναι καν δυνατό αυτό το είδος ισορροπίας;". Ωστόσο, πιστεύουμε ότι ο στόχος δεν θα πρέπει να είναι η επίτευξη τέλει ισορροπίας σε όλους τους τομείς της ζωής, αλλά το να αγκαλιάσουμε τη φυσική ροή και αλλαγή στις εμπειρίες μας και να βρούμε μια ισορροπία στους τομείς που έχουν σημασία για εμάς, που μας κάνουν να ευδοκιμούμε.

Μπορείς να ρωτήσεις τον εαυτό σου: όταν επιδιώκεις την τελειότητα, νιώθεις εκπληρωμένος ή σου προσθέτει περισσότερο άγχος; Τι θυσίες κάνεις για να φτάσεις σε αυτό το επίπεδο τελειότητας; Και νιώθεις πιο άνετα όταν παλεύεις για τελειότητα σε όλα, ή όταν αφήνεις τα πράγματα να έρχονται φυσικά;

Καθώς η προσωπική και επαγγελματική μας ζωή γίνονται όλο και πιο διασυνδεδεμένες και η γραμμή μεταξύ τους γίνεται όλο και πιο λεπτή, η επιδίωξη της τέλει ισορροπίας μεταξύ των δύο μπορεί να φαίνεται μη ρεαλιστική και εξαιρετικά αγχωτική. Αντί να κυνηγάς αυτή την υποθετική ισορροπία, μπορείς να εστιάσεις στο να διασφαλίσεις ότι και οι τέσσερις τομείς που συμβάλλουν στην ευημερία σου - Νους, Σώμα, Καρδιά και Σκοπός - τρέφονται, χωρίς κανένας από αυτούς να παραμελείται. Αυτό σε βοηθά να διατηρήσεις μια πιο ολιστική αίσθηση ευημερίας και πιθανώς να εξαλείψεις πολύ άγχος και πίεση από τη ζωή σου.

Αυτό δεν σημαίνει ότι θα μπορείς πάντα να αφιερώνεις τον ίδιο χρόνο σε κάθε τομέα. Θα υπάρχουν στιγμές, π.χ. κατά τη διάρκεια της εξεταστικής, όπου θα χρειαστεί να εστιάσεις περισσότερο σε έναν τομέα - όπως η μελέτη - κάτι που μπορεί να αφήσει λιγότερο χρόνο για άλλους τομείς, όπως η γυμναστική και η φροντίδα του σώματός σου ή οι ανθρώπινες σχέσεις σου. Και αυτό είναι οκ. Το κλειδί εδώ είναι να αναγνωρίσεις ότι αυτό είναι προσωρινό. Η εξεταστική περίοδος σύντομα θα τελειώσει και μόλις περάσεις αυτή την πολυάσχολη φάση, μπορείς να δώσεις επιπλέον χρόνο, προσοχή και φροντίδα στους τομείς που μπορεί να είχες παραμελήσει. Όλα έχουν να κάνουν με την προσαρμογή στη συνεχή ροή, κίνηση και αλλαγές της ζωής και τη διασφάλιση ότι, με την πάροδο του χρόνου, κάθε τομέας ευημερίας παίρνει τη φροντίδα που χρειάζεται.

Διερωτήσου: Αναπτύσσονται και οι τέσσερις τομείς, ή μήπως ένας τομέας λαμβάνει περισσότερη προσοχή από τις άλλους;

Τώρα, ας εξερευνήσουμε κάθε τεταρτημόριο ευημερίας και ας δούμε τι σημαίνει αυτό για εμάς και τη ζωή μας.

1. **Νους:** Αυτός ο τομέας αντιπροσωπεύει την ψυχική σου υγεία και ευημερία. Ο Νους αναπτύσσεται όταν συμμετέχεις σε δραστηριότητες που ξεκλειδώνουν το δημιουργικό σου εαυτό, διεγείρουν το πνεύμα και την περιέργειά σου, και μειώνουν το άγχος. Δεν πρόκειται μόνο για την ψυχική σου υγεία και την αποφυγή του burn out, αλλά για την ενεργή θρέψη του νου σου, ώστε να μπορείς να ευδοκιμείς και να ανθίζεις.
2. **Σώμα:** Αυτός ο τομέας αντικατοπτρίζει τη σωματική σου υγεία. Πρόκειται για την καλλιέργεια μιας στοργικής σχέσης με το σώμα σου, υιοθετώντας υγιεινές διατροφικές συνήθειες, διατηρώντας σωματική δραστηριότητα και με το να ξεκουράζεσαι. Δεν αφορά μόνο τη σωματική σου υγεία αλλά για τη θρέψη του σώματός σου ώστε να παραμείνει δυνατό, υγιές και ζωντανό μακροπρόθεσμα.
3. **Καρδιά:** Αυτός ο τομέας καλύπτει τη συναισθηματική σου υγεία και τις σχέσεις σου. Μπορείς να εξισορροπήσεις την Καρδιά καλλιεργώντας και χτίζοντας συμπονετικές και υποστηρικτικές σχέσεις με τους άλλους, με τον εαυτό σου και τον κόσμο γύρω σου. Δεν έχει να κάνει με την αποφυγή δύσκολων συναισθημάτων και συγκινήσεων, αλλά με το να μάθεις να αγκαλιάζεις, να επεξεργάζεσαι και να βιώνεις το πλήρες φάσμα των ανθρώπινων σου συναισθημάτων.
4. **Αυτοσκοπός:** Συμβολίζει την αναζήτησή για νόημα, την έμφυτη ανθρώπινη επιθυμία να συνδεθούμε με τον αυθεντικό εαυτό μας και κάτι μεγαλύτερο από εμάς. Αντιπροσωπεύει εκείνο το κομμάτι σου που αναζητά μια βαθύτερη αίσθηση εκπλήρωσης και ανήκειν, και βρίσκει έναν λόγο να ξυπνάς κάθε πρωί με χαρά. Στην Ιαπωνία, αυτό είναι γνωστό ως "Ikigai", μια έννοια που ενθαρρύνει την ανακάλυψη του τι πραγματικά έχει σημασία για σένα στη ζωή.

Όπως αναφέρθηκε νωρίτερα, ο στόχος, είναι για να διασφαλίσεις ότι κανένας από τους τομείς δεν παραμελείται εντελώς. Κατά τη διάρκεια διαφόρων φάσεων της ζωής σου, μπορεί να χρειαστεί να εστιάσεις σε κάποιους μόνο τομείς, ώστε να αντικατοπτρίζουν τις τρέχουσες ανάγκες και προτεραιότητές σου. Η εξισορρόπηση βοηθά στη διατήρηση της συνολικής σου ευημερίας, διασφαλίζοντας ότι κάθε

τομέας λαμβάνει την προσοχή που χρειάζεται όταν είναι πιο σημαντικό.

Σε αυτό το κεφάλαιο, θα εμβαθύνουμε περισσότερο σε κάθε τομέα ευημερίας και θα εξερευνήσουμε πώς μπορούν να ενισχύσουν την αυτοπεποίθησή μας και να μας βοηθήσουν να ζήσουμε πιο υγιείς, πιο εκπληρωμένες και πιο ευτυχισμένες ζωές. Θα μοιραστούμε επίσης τις αγαπημένες μας προτάσεις και εργαλεία που χρησιμοποιούμε προσωπικά για να θρέψουμε το Νου, το Σώμα, την Καρδιά και τον Αυτοσκοπό μας.

1. ΑΥΤΟΠΕΠΟΙΘΗΣΗ: ΕΓΩ: αυτογνωσία, αυτοσυμπόνια - MY COCOON

1.1. Αυτοσκοπός(Πνεύμα)

1.1.1. Αυτοσυμπόνια

Η σχέση που διαμορφώνουμε με τον εαυτό μας είναι ένα κρίσιμη και ουσιαστική για την ευημερία μας. Διαμορφώνει τον τρόπο με τον οποίο αλληλεπιδρούμε με τον κόσμο και τους άλλους. Έρευνες δείχνουν ότι τα υψηλά επίπεδα αυτοσυμπόνιας συνδέονται με την ευτυχία, την αισιοδοξία, την περιέργεια και την σύνδεση με άλλους ανθρώπους, αλλά και με μειωμένο άγχος, κατάθλιψη, και φόβο αποτυχίας. Αλλά τι είναι η συμπόνια και πώς μπορούμε να την αναπτύξουμε στη ζωή μας, αλλά και να τη δώσουμε στον εαυτό μας;

Η λέξη συμπόνια προέρχεται από τα λατινικά και αναφέρεται στο πώς είμαστε με (com) το πάθος (passion). Μας βοηθά να συνδεθούμε με τους άλλους με ανοιχτό μυαλό, να είμαστε μαζί τους στις δυσκολίες τους, χωρίς να προσπαθούμε να τους σώσουμε ή να λύσουμε τα προβλήματά τους, αλλά να έχουμε εμπιστοσύνη στις ικανότητες και τους πόρους τους που έχουν για να το κάνουν. **Επίσης, μας βοηθά να συνειδητοποιήσουμε ότι οι δυσκολίες, η αποτυχία και οι ατέλειες είναι μέρος της κοινής ανθρώπινης εμπειρίας, και ότι υπάρχουν πολύτιμα μαθήματα να πάρουμε από όλες αυτές τις εμπειρίες.**

Η συμπόνια είναι μια αρετή, μια ικανότητα που μας φέρνει κοντά στη σύνδεση καρδιάς με καρδιά. Υπάρχουν **τρία κύρια στοιχεία της συμπόνιας: ενσυνειδητότητα, ανθρωπιά και καλοσύνη.** Υπάρχει μια καθολικότητα στην ανθρώπινη εμπειρία μας, τόσο όταν πρόκειται για όμορφες όσο και για δύσκολες στιγμές, και η συνειδητοποίηση αυτής της αρχής της κοινής μας ανθρωπιάς μας βοηθά να αναπτύξουμε συμπόνια, να μη νιώθουμε απομονωμένοι ή διαφορετικοί, να μη νιώθουμε ότι είμαστε οι μόνοι που περνάμε μια συγκεκριμένη κατάσταση, αλλά ότι είναι κοινή, βιώνεται με διαφορετικούς τρόπους ή σε διαφορετικές στιγμές από όλους τους ανθρώπους. Αυτό μπορεί να μας βοηθήσει να αποκτήσουμε το αίσθημα του ανήκειν και της διασύνδεσης.

Η συμπόνια είναι πολύτιμη, και το να τη στρέψουμε προς τον εαυτό μας μπορεί να βελτιώσει την ποιότητα της ζωής μας, αλλά και να διευκολύνει την πρόσβαση στους

εσωτερικούς μας πόρους. Όπως αναφέρει η Neff (2023), "**η αυτοσυμπόνια μας επιτρέπει να είμαστε υποστηρικτικοί προς τον εαυτό μας όταν βιώνουμε δυσκολίες ή πόνο - είτε προκαλείται από προσωπικά λάθη και ανεπάρκειες είτε από εξωτερικές προκλήσεις της ζωής**". Έχει 6 συστατικά: αυτοκαλοσύνη έναντι αυτοκριτικής, κοινή ανθρωπιά έναντι απομόνωσης, και ενσυνειδητότητα έναντι υπερταύτισης. (Neff, K. 2023).

- ❖ **Η αυτοκαλοσύνη** σημαίνει να βάζουμε τέλος στην αυτοκριτική και να αντιμετωπίζουμε τον εαυτό μας με γνήσια φροντίδα, για παράδειγμα - σταματώντας για μια στιγμή να αναγνωρίσουμε "αυτό (που περνάω) είναι πραγματικά δύσκολο, πώς μπορώ να φροντίσω καλύτερα τον εαυτό μου σε αυτές τις στιγμές; Τι χρειάζομαι;". Είναι ένας τρόπος να είμαστε συναισθηματικά διαθέσιμοι για τον εαυτό μας.
- ❖ Η αρχή της **κοινής ανθρωπιάς** μας βοηθά να συνδεθούμε με τους άλλους, αντί να νιώθουμε απομονωμένοι. Όταν κάνουμε κάτι "λάθος" ή δυσκολευόμαστε, τείνουμε να απομονωνόμαστε και να νιώθουμε ντροπή, απομονώνοντας έτσι τον εαυτό μας περισσότερο από τους άλλους και τη συναισθηματική υποστήριξη που θα μπορούσαμε να πάρουμε.
- ❖ Η **ενσυνειδητότητα** είναι η προσέγγιση που μας βοηθά να έρθουμε πιο κοντά στον προσωπικό μας πόνο, να τον συνειδητοποιήσουμε, από μια αντικειμενική οπτική. Η ενσυνειδητότητα είναι ένας τύπος ισορροπημένης επίγνωσης που ούτε αποφεύγει ούτε υπερβάλλει τη δυσφορία της παρούσας στιγμής. Χρειαζόμαστε αυτή την επίγνωση για να μπορέσουμε να αντιμετωπίσουμε τις δυσκολίες μας και να τις ξεπεράσουμε. Η αποφυγή των συναισθημάτων και του πόνου μας δε θα λύσει το πρόβλημα, απλά το αναβάλλει.

Λέγεται ότι είμαστε ο χειρότερος εχθρός του εαυτού μας, μπορούμε να είμαστε ή να τείνουμε να είμαστε πολύ πιο επικριτικοί και σκληροί με τον εαυτό μας από ό,τι με τους άλλους. Τείνουμε να θέτουμε μη ρεαλιστικές προσδοκίες και είμαστε επιρρεπείς στο να έχουμε πιο αρνητική αξιολόγηση του εαυτού μας. Αυτές οι τάσεις έχουν τις ρίζες τους σε παρελθοντικές εμπειρίες, αλλά και στην εσφαλμένη αυτοαντίληψη που αναπτύχθηκε όταν ήμασταν παιδιά . Τα παιδιά στην αρχή της ζωής τους τείνουν να πιστεύουν ότι ό,τι συμβαίνει στον κόσμο τους, το πώς νιώθουν οι γονείς τους και ούτω

καθεξής είναι συνέπεια των πράξεών τους και οι αντιδράσεις των γονιών τους είναι άμεση αντανάκλαση της αξίας τους. Το να πιστεύεις, ως παιδί, ότι "είναι δικό μου λάθος, είναι εξαιτίας μου", είναι στην πραγματικότητα ένας μηχανισμός επιβίωσης. Αν ό,τι συμβαίνει στο σπίτι ή στο σχολείο, για παράδειγμα, συμβαίνει εξαιτίας μου, τότε ίσως μπορώ να κάνω κάτι για να το αποτρέψω, να κάνω τα πράγματα καλύτερα, να κάνω τους γονείς μου χαρούμενους, να σταματήσω μια κατάσταση, να πάρω την προσοχή που χρειάζομαι, κλπ. Για παράδειγμα, η ιδέα "αν κάποιος είναι κακός μαζί μου, πρέπει να είναι επειδή το αξίζω" είναι μια πολύ κοινή ψευδής πεποίθηση παρούσα στην ψυχή μας, που επηρεάζει την αυτοαντίληψή μας και την περαιτέρω ανάπτυξή μας. **Η θεραπεία της σχέσης μας με τον εαυτό μας γίνεται ένα ουσιαστικό βήμα προς την ευημερία, προς την ανάπτυξη της αυτοπεποίθησης και την αξιοποίηση της αυθεντικότητας και των πραγματικών μας δυνατοτήτων.** Απλές πρακτικές μπορούν να μας βοηθήσουν να αναθεωρήσουμε τη σχέση μας με τον εαυτό μας και να εντοπίσουμε τις πτυχές της που θα θέλαμε να αλλάξουμε για να νιώσουμε περισσότερη αυτοσυμπόνια. Η NVC (μη βίαιη επικοινωνία, δες το δεύτερο μέρος του εγγράφου) είναι ένα ισχυρό εργαλείο που χρησιμοποιείται για την ανάπτυξη της αυτοσυμπόνιας. Μας βοηθά να αναθεωρήσουμε την αυτοαξιολόγησή μας και να αναδιατυπώσουμε τη γλώσσα που χρησιμοποιούμε. Θέλουμε να έχουμε μια θετική συνεισφορά στον κόσμο, έτσι τα λάθη μας κάνουν να είμαστε πολύ επικριτικοί με τον εαυτό μας, αντί να έχουμε αυτοκατανόηση. Είναι κρίσιμο να ξέρουμε πώς να αξιολογούμε γεγονότα και καταστάσεις με τρόπους που μας βοηθούν να μαθαίνουμε. Το μίσος για τον εαυτό μας δεν προωθεί τη μάθηση, αντίθετα προωθεί την επιθετικότητα, το άγχος και την κατάθλιψη.

Μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε τις αρχές της NVC για να θεραπεύσουμε τον εσωτερικό μας διάλογο. Για παράδειγμα, μπορούμε να μετατρέψουμε τις αρνητικές μας δηλώσεις σε συμπνετικές παρατηρήσεις και αιτήματα. Αντί να χρησιμοποιούμε σκληρή κριτική, μπορούμε να αναδιατυπώσουμε τις σκέψεις μας με έναν τρόπο που αναγνωρίζει τις προσπάθειες που έχουμε κάνει και ενθαρρύνει την ανάπτυξη αντί τις ενοχές και την ντροπή.

Ασκηση 1: Διάλειμμα αυτοσυμπόνιας (Neff, K. 2023)

Φέρε στο νου σου μια κατάσταση που είναι δύσκολη, επέτρεψε στον εαυτό σου να νιώσει το άγχος ή τον πόνο που προκαλεί αυτό το γεγονός. Θυμήσου τις 3 αρχές της συμπόνιας: ενσυνειδητότητα, κοινή ανθρωπιά και καλοσύνη.

- ❖ Ενσυνειδητότητα - αναγνώρισε την κατάσταση στην οποία βρίσκεσαι και πες στον εαυτό σου - "Αυτό είναι πραγματικά δύσκολο", "αυτό πονάει", ή "αυτή είναι μια στιγμή πόνου"
- ❖ Κοινή ανθρωπιά - θυμήσου ότι "Ο πόνος είναι μέρος της ζωής", "και άλλοι άνθρωποι νιώθουν έτσι"
- ❖ Καλοσύνη - ρώτα τον εαυτό σου "Τι χρειάζομαι να ακούσω τώρα για να εκφράσω καλοσύνη στον εαυτό μου;" ή πες στον εαυτό σου "Εύχομαι να μάθω να αποδέχομαι τον εαυτό μου όπως είναι", "Εύχομαι να συγχωρήσω τον εαυτό μου", " Εύχομαι να είμαι υπομονετικός με τον εαυτό μου"

Χρησιμοποίησε αυτή την πρακτική όποτε τη χρειάζεσαι, κατά τη διάρκεια της ημέρας, ή όταν αναστοχάζεσαι ή γράφεις στο ημερολόγιό σου. Κάντο καθημερινά, για να μάθεις να αναπτύσσεις ένα διαφορετικό και υγιέστερο εσωτερικό διάλογο.

Άσκηση 2: Φέρσου στον εαυτό σου όπως στον καλύτερό σου φίλο

- ❖ Ξεκίνα σκεπτόμενος τον πιο κοντινό σου φίλο που περνάει μια δύσκολη κατάσταση και νιώθει πολύ άσχημα για τον εαυτό του. Πώς θα ανταποκρινόσουν στο φίλο σου σε αυτή την στιγμή ; Γράψε τις σκέψεις σου στον τόνο της φωνής με τον οποίο συνήθως μιλάς στο φίλο σου.
- ❖ Σκέψου στιγμές που παλεύεις και νιώθεις άσχημα για τον εαυτό σου. Πώς μιλάς στον εαυτό σου; Τι είδους σκέψεις και λέξεις χρησιμοποιείς; Ποιος είναι ο τόνος της φωνής σου; Γράψε τις σκέψεις σου.
- ❖ Διάβασε και τα δύο κείμενα, παρατηρείς κάποια διαφορά; Αν ναι, αναρωτήσου γιατί; Ποιοι παράγοντες ή φόβοι μπαίνουν στη μέση και σε οδηγούν να συμπεριφέρεσαι τόσο διαφορετικά προς τον εαυτό σου και τους άλλους; Τι σε κάνει να αξίζεις διαφορετική μεταχείριση από το φίλο σου;
- ❖ Γράψε ένα νέο κείμενο, φαντάσου ότι είσαι ο καλύτερός σου φίλος, και μιλάς στον εαυτό σου όπως στο φίλο σου. Τι άλλαξε; Πώς θα άλλαζε αυτή η προσέγγιση τον τρόπο που νιώθεις; Τι θα συνέβαινε αν συμπεριφερόσουν στον

εαυτό σου σαν να ήσουν ο καλύτερός σου φίλος;

Το ταξίδι προς την αυτογνωσία και την αυθεντικότητα μπορεί να μας φέρει αντιμέτωπους με πολλές πτυχές του εαυτού μας, και ίσως να μη μας αρέσουν όλες, αλλά είναι απαραίτητο να τις αγκαλιάσουμε με αγάπη και συμπόνια, να συνειδητοποιήσουμε ποιοι είμαστε, τι χρειαζόμαστε, ποιος είναι ο σκοπός μας και τι θέλουμε να δώσουμε στον κόσμο στον οποίο ζούμε. Είναι επίσης κρίσιμο να μάθουμε να παρακινούμε τον εαυτό μας, να είμαστε συναισθηματικά διαθέσιμοι, να έχουμε υπομονή και να είμαστε ευγενικοί, καθώς η ζωή είναι γεμάτη αβεβαιότητα και απρόσμενες εκπλήξεις, που μπορεί να γίνουν αντιληπτές ως προκλήσεις, αλλά εξακολουθούν να προωθούν την προσωπική μας ανάπτυξη.

1.1.2. Αυτοσκοπός - Ikigai

Σύμφωνα με τους Ιάπωνες, ο καθένας έχει το δικό του Ikigai. Κάποιοι το έχουν ήδη ανακαλύψει, ενώ άλλοι το αναζητούν ακόμα. Το Ikigai μας βρίσκεται σε λανθάνουσα κατάσταση μέσα μας, περιμένοντας να ξυπνήσει. Οι άνθρωποι που ζουν στο νησί Οκινάουα της Ιαπωνίας, όπου βρίσκεται ο μεγαλύτερος αριθμός υπεραιώνόβιων, πιστεύουν ότι το Ikigai μας είναι ο λόγος που σηκωνόμαστε το πρωί. Αυτή η έννοια συνδέεται επίσης με τη μακροζωία και τη συνολική ευτυχία και την ευημερία.

Ενθαρρύνει τους ανθρώπους να ζουν μια ζωή ευθυγραμμισμένη με τα αληθινά πάθη και τις αξίες μας.

Το **Ikigai** συνδυάζει τις ιδέες του "iki" (ζωή) και "gai" (αξία), μεταφραζόμενο ως "λόγος ύπαρξης". Είναι η ιδέα του να έχεις έναν σκοπό που κάνει τη ζωή σου αξιόλογη και φέρνει χαρά.

Ωστόσο, καταλαβαίνουμε ότι η αναζήτηση του σκοπού σου μπορεί να είναι αρκετά αγχωτική, ειδικά αν δεν είσαι σίγουρος για το τι θέλεις να κάνεις με τη ζωή σου ή βρίσκεσαι σε ένα σταυροδρόμι και νιώθεις χαμένος. Και αν πιέσουμε πολύ τον εαυτό μας για να βρούμε αυτόν τον έναν αληθινό σκοπό, μπορεί να έχουμε αρνητικά αποτελέσματα.

Την τελευταία δεκαετία, έχουμε δουλέψει με χιλιάδες νέους παγκοσμίως, υποστηρίζοντάς τους και ακολουθώντας το ταξίδι τους στην αναζήτηση του προσωπικού τους νοήματος. Έχουμε γίνει μάρτυρες της έμπνευσης, ενέργειας και

κινητοποίησής τους καθώς προσπαθούν να ανακαλύψουν το πάθος τους και να δημιουργήσουν ζωές ευθυγραμμισμένες με τις επιθυμίες της καρδιάς τους. Έχουμε επίσης ανακαλύψει πώς διαφορετικά στάδια και εμπειρίες στη ζωή μπορούν να μας οδηγήσουν σε διαφορετικά πάθη και πώς ο σκοπός μας μπορεί να αλλάξει. Επομένως, για να ανακουφίσουμε την πίεση και να φέρουμε περισσότερη ροή και ευκολία στη ζωή μας, όταν μιλάμε για σκοπό, το εξετάζουμε από την οπτική ότι κάποιιο άνθρωποι μπορεί να έχουν έναν σκοπό στη ζωή τους, ενώ για άλλους ο σκοπός τους αλλάζει με τα χρόνια.

Αυτό που έχει μεγαλύτερη σημασία, ανεξάρτητα από το στάδιο της ζωής στο οποίο βρίσκεσαι, είναι να επιδιώκεις να κάνεις αυτό που σου φέρνει χαρά και εκπλήρωση. Αυτό που πιστεύουμε ότι είναι εξίσου σημαντικό είναι να υπενθυμίζουμε στον εαυτό μας ότι είμαστε όλοι διασυνδεδεμένοι τόσο μεταξύ μας όσο και με τον φυσικό κόσμο. Και όσο έχουμε ενσυναίσθηση και συμπόνια στις πράξεις μας, υποστηρίζουμε ο ένας τον άλλον και φροντίζουμε την ευημερία όλων των έμβιων όντων, έχουμε τη δυνατότητα και τη δύναμη να δημιουργήσουμε μια πιο αρμονική ζωή για τον εαυτό μας, τους γύρω μας και το περιβάλλον. Από που λοιπόν ξεκινάμε;

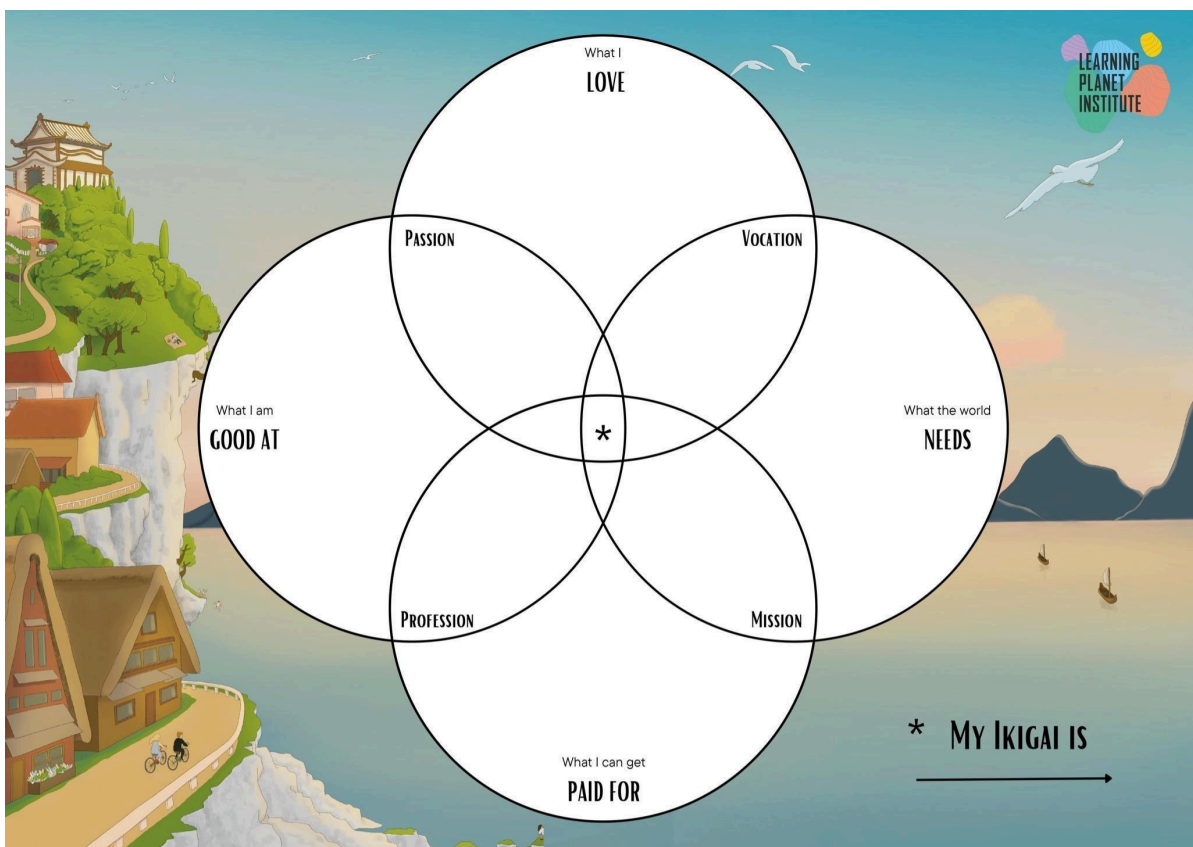
Το ikigai βρίσκεται στο σημείο διατομής τεσσάρων βασικών στοιχείων:

- ❖ **Τι Αγαπάς (Πάθος):** Δραστηριότητες που σου φέρνουν χαρά και εκπλήρωση. Τι σε ενθουσιάζει; Ποιες δραστηριότητες σε κάνουν να χάνεις την αίσθηση του χρόνου; Υπάρχει κάποιο συγκεκριμένο θέμα το οποίο νιώθεις ότι σε ελκύει και θέλεις να εξερευνήσεις βαθύτερα;
- ❖ **Σε Τι Είσαι Καλός (Επάγγελμα):** Δεξιότητες και ταλέντα στα οποία διαπρέπεις. Σε τι είσαι φυσικά καλός; Τι σου φαίνεται εύκολο; Τι είδους δραστηριότητες νιώθεις ότι σου δίνουν ενέργεια και ικανοποίηση;
- ❖ **Τι Χρειάζεται ο Κόσμος (Αποστολή):** Πώς μπορείς να συνεισφέρεις στους άλλους ή στην κοινωνία; Σκεπτόμενος τι συμβαίνει στην κοινότητά, την πόλη ή τη χώρα σου, τι νομίζεις ότι χρειάζεται να αλλάξει ή να βελτιωθεί; Τι έχεις ξεπεράσει και μάθει στη ζωή σου; Πώς μπορείς να χρησιμοποιήσεις την εμπειρία και τις γνώσεις σου για να βοηθήσεις άλλους που ίσως αντιμετωπίζουν παρόμοια ζητήματα;

- ❖ **Τι μπορεί να σου αποφέρει κέρδος:** Δραστηριότητες ή δεξιότητες που σου παρέχουν οικονομική σταθερότητα. Σκέψου ανθρώπους που γνωρίζεις, που σέβασαι και θαυμάζεις. Πώς κερδίζουν τα προς το ζην; Τι είδους δουλειά θες να κάνεις από την οποία θα μπορούσες να βγάζεις τα προς το ζην; Ποιες δεξιότητες ή ταλέντα έχεις που χρειάζονται οι άλλοι;

Το να βρεις το Ikigai σου σημαίνει να ανακαλύψεις πού τέμνονται αυτά τα στοιχεία στη ζωή σου. Όταν ευθυγραμμίζονται, οδηγούν σε μια εκπληρωτική και ουσιαστική ζωή, όπου ξυπνάς κάθε μέρα με μια αίσθηση σκοπού και χαράς.

Τώρα πάρε λίγο χρόνο να καταγράψεις τις σκέψεις σου. Παρακάτω μπορείς να βρεις το διάγραμμα Ikigai. Μπορείς να το εκτυπώσεις αν θες ή να σχεδιάσεις το δικό σου διάγραμμα στο ημερολόγιό σου ή στο laptop σου.



Πηγή: Learning planet institute

Αφού συμπληρώσεις το διάγραμμα Ikigai, για να εξερευνήσεις περαιτέρω τον σκοπό

σου, σου προτείνουμε να κάνεις μια πολύ απλή, αλλά γεμάτη νόημα άσκηση. Η άσκηση ονομάζεται "Back2back" και για να την κάνεις, θα χρειαστεί να προσκαλέσεις έναν φίλο ή συνάδελφο με τον οποίο νιώθεις άνετα, καθώς δεν μπορείς να την κανεις μονος σου. Η άσκηση μπορεί να σε βοηθήσει να κατανοήσεις καλύτερα τι σε κινητοποιεί στη ζωή και τι αγαπάς να κάνεις. Για να προετοιμαστείς, προσπάθησε να βρεις έναν χώρο όπου κανένας δε θα διακόψει εσένα και τον φίλο σου για τα επόμενα 30-60 λεπτά και θα νιώθετε άνετα. Θα χρειαστείτε χαρτί, στυλό και ένα χρονόμετρο για να παρακολουθείτε τον χρόνο.

Για να ξεκινήσετε, κάθισε με τον φίλο σου πλάτη με πλάτη, μπορείτε να επιλέξετε να καθίσετε στο πάτωμα ή σε καρέκλες. Το πιο σημαντικό είναι να κάθεστε πλάτη με πλάτη, νιώθοντας την εγγύτητα του μεταξύ σας, αλλά χωρίς να κοιτάξετε. Γιατί είναι αυτό σημαντικό; Όταν κοιτάζουμε ο ένας τον άλλον, οι εκφράσεις του προσώπου μας μπορεί ασυνείδητα να μας επηρεάσουν και μερικές φορές ακόμη και να μας εμποδίσουν να μοιραστούμε πραγματικά αυτό που έχουμε στην καρδιά μας. Αντίθετα, όταν καθόμαστε πλάτη με πλάτη, νιώθουμε την παρουσία του φίλου μας, γνωρίζοντας ότι μας ακούει, αλλά η γλώσσα του σώματός του δεν θα μας επηρεάσει. Αντ' αυτού, το να καθόμαστε πλάτη με πλάτη μας βοηθά να εκφραστούμε απο καρδιάς και ειλικρινά.

Όταν έχετε προετοιμαστεί, μπορείτε να επιλέξετε ποιος θα είναι ο ακροατής και ποιος ο ομιλητής. Θα υπάρξουν δύο γύροι, οπότε και οι δύο σας θα αναλάβετε και τους δύο ρόλους κάποια στιγμή. Απλά πρέπει να αποφασίσετε ποιος θέλει να ξεκινήσει τον πρώτο γύρο ως ομιλητής. Ο ρόλος του ακροατή είναι απλά να ακούει με προσοχή και να γράφει όλα όσα ακούει τον ομιλητή να λέει, ενώ ο ομιλητής πρέπει να μιλήσει για 7 λεπτά απαντώντας σε μια απλή ερώτηση:

Φαντάσου ότι αύριο ξυπνάς το πρωί και σου λένε ότι από αυτή τη στιγμή και μετά πρέπει να επιλέξεις ένα πράγμα, το οποίο θα έκανες για το υπόλοιπο της ζωής σου και γιατί. Τι θα έκανες για το υπόλοιπο της ζωής σου και γιατί;

Και αυτό είναι όλο. Αυτή είναι η μόνη ερώτηση που πρέπει να απαντήσετε σε αυτά τα 7 λεπτά. Μη το παρασκεφτείς και μην αναρωτηθείς γιατί αυτή η συγκεκριμένη ερώτηση και όχι κάποια άλλη. Μέχρι το τέλος της άσκησης θα βρεις το δικό σου

νόημα και σκεπτικό για αυτό. Μπορεί ακόμη και να εκπλαγείς από τις ανακαλύψεις σου. Απόλαυσε τη διαδικασία.

Μπορεί επίσης να αναρωτιέσαι γιατί 7 λεπτά; Έχουμε δοκιμάσει αυτή την άσκηση με διαφορετικούς χρόνους και ανακαλύψαμε ότι τα 7 λεπτά είναι ο τέλειος χρόνος - ούτε πολύ σύντομο ούτε πολύ μεγάλο. Σε κάποιο σημείο σε αυτά τα 7 λεπτά, μπορεί να υπάρξει σιωπή. Μπορεί να νιώσεις ότι δεν έχεις τίποτα άλλο να πεις. Επίτρεψε στη σιωπή να υπάρξει και συνέχισε. Αυτό που ανακαλύψαμε είναι ότι η σιωπή είναι η στιγμή της μετάβασης, όταν ασυνείδητα σταματάμε να μιλάμε από το μυαλό και ξεκινάμε να μιλάμε από την καρδιά. Διαμάντια μπορεί να προκύψουν από αυτές τις στιγμές. Αυτό που μπορεί να κάνει ο ακροατής στη στιγμή της σιωπής είναι να ξαναρωτήσει την ίδια ερώτηση: τι θα έκανες για το υπόλοιπο της ζωής σου και γιατί;

Μετά από 7 λεπτά, αλλάξτε ρόλους - ο ομιλητής γίνεται ακροατής και ο ακροατής γίνεται ομιλητής.

Αφού έχετε μιλήσει και οι δύο, μπορείτε τώρα να κοιταχτείτε και να ανταλλάξετε τα χαρτιά σας. Μπορείς να επιλέξεις να διαβάσεις το χαρτί μόνος σου, ωστόσο, μπορεί να είναι ακόμα πιο δυνατό, αν το άτομο που σε άκουγε, σου διαβάσει αυτά που άκουσε να λες. Είναι δική σου επιλογή να αποφασίσεις πώς θέλεις να προσεγγίσεις τη διαδικασία.

Παρακάτω σου δίνουμε μερικές ερωτήσεις αναστοχασμού:

Υπήρχε κάτι πολύ δύσκολο σε αυτή τη δραστηριότητα; Ήταν πιο εύκολο να είσαι ο ακροατής ή ο ομιλητής; Υπήρξε κάτι που σε εξέπληξε; Έμαθες κάτι καινούργιο για τον εαυτό σου ή τον φίλο σου; Ποια βήματα μπορείς να κάνεις για να έρθεις πιο κοντά στον σκοπό σου;

Τώρα το μόνο που μένει είναι να απολαύσεις το ταξίδι και την εξερεύνηση του σκοπού και των παθών σου στη ζωή. Ελπίζουμε ότι αυτές οι ασκήσεις θα σε βοηθήσουν να έρθεις πιο κοντά στο να κατανοήσεις τι σε κινητοποιεί στη ζωή σου, τι αγαπάς περισσότερο να κάνεις και τι σου φέρνει υγεία, ευημερία και ευτυχία.

Όπως είπε ο Georgie Elliot: **"Ποτέ δεν είναι αργά να γίνεις αυτό που θα**

μπορούσες να είχες γίνει"

1.2. Καρδιά - Συναισθηματική ευημερία και ανθρώπινες σχέσεις

Το να είσαι όμορφος σημαίνει να είσαι ο εαυτός σου. Δεν χρειάζεται να γίνεις αποδεκτός από τους άλλους. Πρέπει να αποδεχτείς τον εαυτό σου. -Thich Nhat Hanh

1.2.1. Ο διαλογισμός ως εργαλείο για την αυτοπεποίθηση (Gabor Maté)

Η αυτοπεποίθηση παίζει σημαντικό ρόλο για το πώς εκφραζόμαστε και συνδεόμαστε με τους άλλους. Διαμορφώνει τον τρόπο που επικοινωνούμε τις σκέψεις, τα συναισθήματα και τις ανάγκες μας. Όταν νιώθουμε σίγουροι για τον εαυτό μας, είναι πιο πιθανό να συμμετέχουμε σε συζητήσεις που είναι αυθεντικές, ξεκάθαρες και έχουν αντίκτυπο. Αλλά πώς καλλιεργούμε αυτή την εσωτερική αυτοπεποίθηση, ειδικά όταν αντιμετωπίζουμε αμφιβολίες ή φόβο; Ο Dr. Gabor Maté, ένας διάσημος ειδικός στο τραύμα, το στρες και την ψυχική υγεία, λέει ότι ο διαλογισμός είναι εργαλείο ζωτικής σημασίας για την ανάπτυξη αυτοπεποίθησης.

Ο διαλογισμός, όπως διδάσκει ο Dr. Maté, δεν αφορά μόνο τη χαλάρωση ή το να καθαρίσουμε το μυαλό μας. Είναι μια πρακτική που μας επιτρέπει να συνδεθούμε βαθιά με τον εαυτό μας, να συνειδητοποιήσουμε τις σκέψεις και τα συναισθήματα που συχνά υπονομεύουν την αυτοπεποίθησή μας. Όλοι κουβαλάμε αρνητικά πρότυπα εσωτερικού διαλόγου - εκείνες τις φωνές που λένε "Δεν είμαι αρκετά καλός" ή "Τι θα γίνει αν αποτύχω;". Με τον καιρό, αυτές οι σκέψεις μπορούν να διαβρώσουν την αυτοπεποίθησή μας. Ωστόσο, μέσω του διαλογισμού, μπορούμε να μάθουμε να παρατηρούμε αυτές τις σκέψεις χωρίς να παρασυρόμαστε από αυτές. Αυτή η ενσυνείδητη επίγνωση μας βοηθά να δούμε ότι οι σκέψεις μας είναι απλώς αυτό - σκέψεις, όχι αλήθειες.

Με την τακτική εξάσκηση στο διαλογισμό, αρχίζουμε να καλλιεργούμε μια αίσθηση εσωτερικής ηρεμίας και αυτοαποδοχής. Σταματάμε να ταυτιζόμαστε με τον εσωτερικό κριτή μας και αρχίζουμε να αναπτύσσουμε μια πιο συμπονετική σχέση με τον εαυτό μας. Αυτό είναι απαραίτητο γιατί ο τρόπος που επικοινωνούμε με τους άλλους επηρεάζεται βαθιά από τον τρόπο που επικοινωνούμε με τον εαυτό μας. Αν ο εσωτερικός μας διάλογος είναι γεμάτος σκληρές κριτικές ή φόβους, γίνεται πολύ πιο

δύσκολο να εκφραστούμε με αυτοπεποίθηση στον εξωτερικό κόσμο. Ο διαλογισμός μας δίνει το χώρο να κάνουμε παύση, να ακούσουμε τον εαυτό μας χωρίς κριτική, και να αναδιαμορφώσουμε τις σκέψεις μας με καλοσύνη και υπομονή.

Καθώς διαλογιζόμαστε, η αναπνοή μας, το σώμα μας και τα συναισθημάτά μας γίνονται πιο αντιληπτά στην παρούσα στιγμή. Αυτή η επίγνωση μας βοηθά να παραμείνουμε γειωμένοι, κάνοντάς μας λιγότερο αντιδραστικούς και πιο αναστοχαστικούς στις αλληλεπιδράσεις μας. Αντί να αμφισβητούμε συνεχώς τον εαυτό μας ή να ανησυχούμε για το πώς θα μας αντιληφθούν οι άλλοι, εστιάζουμε στο μήνυμα που θέλουμε να μεταδώσουμε. Ο διαλογισμός ενισχύει την ικανότητά μας να επικοινωνούμε αυθεντικά και με αυτοπεποίθηση, επιτρέποντάς μας να εκφράζουμε τις ιδέες μας με σαφήνεια και πεποίθηση.

Επιπλέον, όπως τονίζει ο Dr. Maté, ο διαλογισμός μας βοηθά να χτίσουμε ανθεκτικότητα. Είτε πρόκειται για δημόσια ομιλία, δύσκολες συζητήσεις ή το να υπερασπιστούμε τον εαυτό μας, αυτές οι στιγμές συχνά πυροδοτούν στρες και άγχος. Μέσω του διαλογισμού, μαθαίνουμε να συνυπάρχουμε με τη δυσφορία, αναγνωρίζοντάς την χωρίς να την αφήνουμε να μας ελέγχει. Αυτή η συναισθηματική ανθεκτικότητα μεταφράζεται άμεσα σε καλύτερη επικοινωνία. Όταν πιστεύουμε στον εαυτό μας, μπορούμε να αντιμετωπίσουμε δύσκολες συζητήσεις με ευκολία, παραμένοντας ήρεμοι και ξεκάθαροι ακόμα και όταν τα συναισθήματα είναι έντονα.

Στην ουσία, ο διαλογισμός μεταμορφώνει την αμφιβολία σε αυτοπεποίθηση. Μας υπενθυμίζει ότι δεν καθοριζόμαστε από τους φόβους μας, τα λάθη του παρελθόντος ή τον αρνητικό εσωτερικό διάλογο. Αντίθετα, μας επιτρέπει να αγκαλιάσουμε τις δυνατότητές μας και να επικοινωνούμε με αυτοπεποίθηση, γνωρίζοντας ότι η φωνή μας έχει σημασία.

Άσκηση: Διαλογισμός Αυτοπεποίθησης

Δες μια απλή πρακτική διαλογισμού που μπορεί να σε βοηθήσει να ενισχύσεις την αυτοπεποίθησή σου και να βελτιώσεις τις επικοινωνιακές σου δεξιότητες:

- ❖ Βρες έναν Ήσυχο Χώρο: Κάθισε άνετα σε ένα ήσυχο μέρος, όπου δεν θα σε ενοχλήσει κανείς για τουλάχιστον 10 λεπτά. Κλείσε τα μάτια σου και πάρε

μερικές βαθιές ανάσες.

- ❖ Εστίασε στην Αναπνοή σου: Ξεκίνα να εστιάζεις στην αναπνοή σου, παρατηρώντας την αίσθηση του αέρα καθώς εισέρχεται και εξέρχεται από το σώμα σου. Άφησε την αναπνοή σου να γίνει αργή και σταθερή.
- ❖ Παρατήρησε τις Σκέψεις σου: Καθώς κάθεσαι ήσυχα, παρατήρησε τυχόν σκέψεις που εμφανίζονται, ειδικά αυτές που σχετίζονται με αμφιβολίες ή φόβο. Αντί να εμπλακείς με αυτές τις σκέψεις, απλά παρατήρησέ τις καθώς εμφανίζονται και άφησέ τις να περάσουν σαν σύννεφα στον ουρανό.
- ❖ Affirmations για Αυτοπεποίθηση: Μετά από μερικά λεπτά, εστίασε την προσοχή σου σε δηλώσεις όπως, "Είμαι αρκετός", "Η φωνή μου έχει αξία", ή "Επικοινωνώ με σαφήνεια και αυτοπεποίθηση". Επανάλαβε σιωπηλά αυτές τις δηλώσεις, αφήνοντάς τις να εμποτίσουν το μυαλό σου.
- ❖ Οραματίσου την Επιτυχία: Φαντάσου τον εαυτό σου σε μια κατάσταση όπου νιώθεις σίγουρος για τον εαυτό σου. Οραματίσου τον εαυτό σου να χειρίζεται την κατάσταση με άνεση και σιγουριά.
- ❖ Επέστρεψε την προσοχή σου στην Αναπνοή σου: Μετά από μερικά λεπτά, επέστρεψε την προσοχή σου στην αναπνοή σου. Φέρε απαλά την επίγνωσή σου πίσω στην παρούσα στιγμή πριν ανοίξεις τα μάτια σου.

Χρησιμοποίησε αυτή την πρακτική όποτε χρειάζεσαι να χαλαρώσεις πριν από οποιαδήποτε κατάσταση νιώθεις ότι δεν έχεις αυτοπεποίθηση να αντιμετωπίσεις. Με τον καιρό, θα παρατηρήσεις αλλαγή στον τρόπο που προσεγγίζεις την επικοινωνία, βασισμένη σε μια βαθύτερη εμπιστοσύνη στον εαυτό σου.

Μέσω του διαλογισμού, αποκτούμε τα εργαλεία για να πιστέψουμε στον εαυτό μας πιο ολοκληρωμένα, κάτι που μας επιτρέπει να επικοινωνούμε πιο αποτελεσματικά, αυθεντικά και με μεγαλύτερο αντίκτυπο. Εμπιστευόμενοι τη φωνή μας και κατανοώντας την αξία μας, βελτιώνουμε φυσικά την ποιότητα των σχέσεων και των αλληλεπιδράσεών μας με τους άλλους.

1.2.2. Brene Brown: Ο Άτλας της Καρδιάς και ο Τροχός των Συναισθημάτων

Όταν σκεφτόμαστε και μιλάμε για την ευημερία της καρδιάς μας, το πρώτο πράγμα που

μας έρχεται στο μυαλό είναι τα συναισθήματα και η συναισθηματική μας ευημερία. Όλοι βιώνουμε ένα ευρύ φάσμα συναισθημάτων σε καθημερινή βάση. Αυτό είναι που μας κάνει ανθρώπους - η ικανότητα να νιώθουμε τόσο βαθιά. Τα συναισθήματα είναι ισχυρά και μπορούν να επηρεάσουν σημαντικά τις επιλογές και τη συμπεριφορά μας. Όταν συνδεόμαστε με τα συναισθήματά μας με υγιή τρόπο, μπορούν να μας φέρουν σοφία και έμπνευση. Ωστόσο, αν δυσκολευόμαστε να εκφράσουμε τα συναισθήματά μας, προσπαθούμε να απωθήσουμε δύσκολα συναισθήματα, ή κατακλυζόμαστε από την ένταση των συναισθημάτων που βιώνουμε, αυτό μπορεί να οδηγήσει σε σημαντικό πόνο και αγωνία.

Στην έρευνά της για τα συναισθήματα, η Brené Brown λέει ότι η κατανόηση και η αναγνώριση του πώς λειτουργούν μαζί τα συναισθήματα, οι σκέψεις και οι συμπεριφορές μας, μας βοηθά να συνδεθούμε σε βαθύτερο επίπεδο με τον εαυτό μας και τους άλλους γύρω μας. Τονίζει ότι το να αγκαλιάζουμε και να αποδεχόμαστε όλα τα συναισθήματά μας, ακόμα και τα πιο δύσκολα όπως ο θυμός, η θλίψη και η απογοήτευση, μας επιτρέπει να αγκαλιάσουμε τον αυθεντικό μας εαυτό, να χτίσουμε ανθεκτικότητα και να ζήσουμε μια ολόψυχη ζωή.

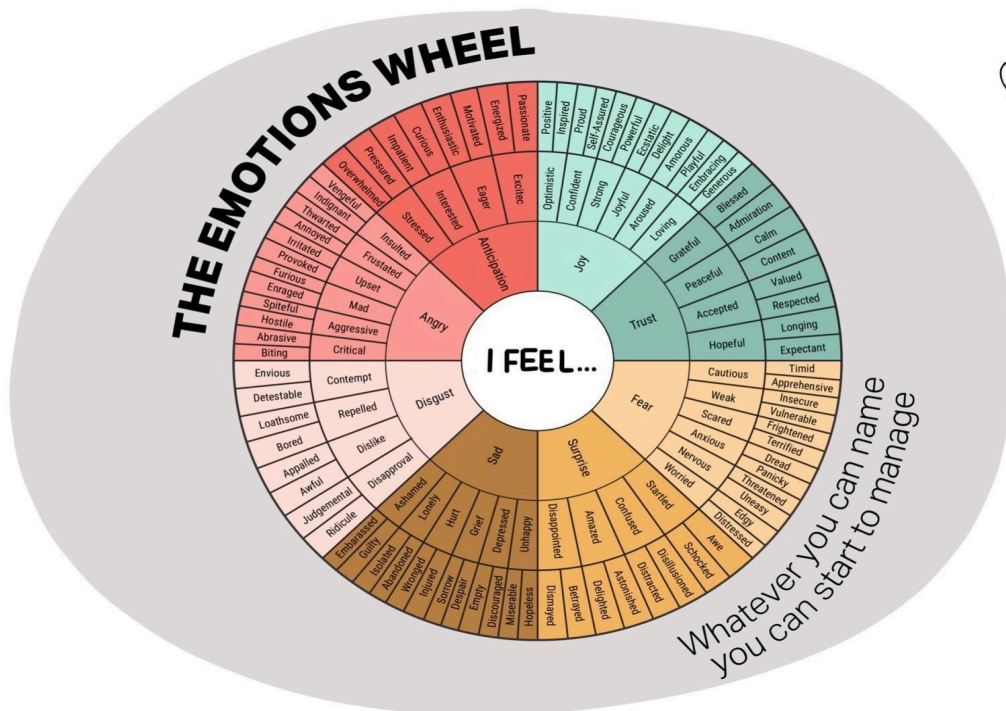
Επιπλέον, η έρευνα και το έργο του Gabor Maté, ενός διάσημου Καναδού γιατρού και συγγραφέα, δείχνει ότι η καταπίεση των συναισθημάτων μας μπορεί να έχει σοβαρό αντίκτυπο στη σωματική και ψυχική υγεία μας. Ο Maté τονίζει ότι τα συναισθήματα που δεν έχουμε επεξεργαστεί μπορούν να εκδηλωθούν ως στρες, άγχος, ακόμη και ασθένεια, υπογραμμίζοντας τη σημασία της αναγνώρισης και αντιμετώπισης των συναισθηματικών μας εμπειριών για τη συνολική υγεία και ευημερία μας.

Επομένως, αν γνωρίζουμε ότι το να μάθουμε να εκφράζουμε, να ρυθμίζουμε και να αποδεχόμαστε τα συναισθήματά μας μπορεί να επηρεάσει σημαντικά τη ζωή μας, από πού πρέπει να ξεκινήσουμε;

Ένα καλό σημείο να ξεκινήσουμε είναι να αναγνωρίσουμε ότι βιώνουμε ένα ευρύ φάσμα συναισθημάτων κάθε μέρα και να μάθουμε να τα ονομάζουμε. Όπως λέει η Brené Brown, "Η γλώσσα μας δείχνει ότι το να ονομάζουμε μια εμπειρία δεν δίνει περισσότερη δύναμη στην εμπειρία, μας δίνει τη δύναμη να κατανοήσουμε και να

βρούμε νόημα στις εμπειρίες μας."

Παρακάτω μπορείς να δεις έναν Τροχό Συναισθημάτων, ο οποίος δημιουργήθηκε από το Recipes of Wellbeing, εμπνευσμένο από το μοντέλο πετάλων του Dr Robert Plutchik. Αυτός ο τροχός αποτελείται από 8 πρωταρχικά συναισθήματα (χαρά, εμπιστοσύνη, φόβος, έκπληξη, θλίψη, αηδία, θυμός και προσδοκία) και πολλά ακόμη πιο συγκεκριμένα συναισθήματα. Μας δίνει την ευκαιρία να διευρύνουμε το συναισθηματικό μας λεξιλόγιο και να αναγνωρίσουμε ότι υπάρχουν πολύ περισσότερα συναισθήματα από όσα μπορεί να είχαμε φανταστεί. Μπορείς να χρησιμοποιήσεις αυτόν τον τροχό για τον εαυτό σου για να κατανοήσεις καλύτερα και να ονομάσεις τα δικά σου συναισθήματα όποτε χρειάζεσαι. Μπορείς επίσης να τον χρησιμοποιήσεις στις προσωπικές σου σχέσεις και με τους συναδέλφους σου για να κατανοήσεις καλύτερα τι βιώνουν οι άλλοι, να ελέγξεις τη διάθεση της ομάδας ή να αντιμετωπίσεις συγκρούσεις. Το να επιτρέπεις στους ανθρώπους να εκφράζουν και να ονομάζουν τα συναισθήματά τους μπορεί να αυξήσει την ενσυναίσθηση και τη συμπόνια, κάτι που μπορεί να απαλύνει τις συγκρούσεις και να βοηθήσει στην ομαλότερη επίλυσή τους. Θα εξερευνήσουμε αυτό το θέμα πιο λεπτομερώς στο δεύτερο μέρος αυτού του κεφαλαίου.



Πηγή: Recipes for Wellbeing

Τώρα που έχουμε καλύτερη επίγνωση των συναισθημάτων μας και μπορούμε να τα ονομάσουμε πιο εύκολα, παραμένει το ερώτημα: Πώς μπορούμε πραγματικά να αποδεχτούμε και να αγκαλιάσουμε τα πιο επώδυνα συναισθήματα, όπως ο θυμός, η θλίψη, ο πόνος και το πένθος; Η αλήθεια είναι ότι δεν υπάρχει γρήγορη λύση για την αντιμετώπιση της βαθιάς θλίψης ή της απογοήτευσης, και καμία γνώση ή δεξιότητα δεν μπορεί να κάνει αυτά τα συναισθήματα και τις εμπειρίες λιγότερο επώδυνες. Ωστόσο, οι γνώσεις και τα εργαλεία που μοιραζόμαστε σε αυτόν τον οδηγό μπορούν να οδηγήσουν σε μια αίσθηση ενδυνάμωσης, δίνοντάς σου τον έλεγχο του πώς αντιδράς, νιώθεις και ενεργείς. Παραδόξως, η αποδοχή των πιο δύσκολων ανθρώπινων συναισθημάτων μπορεί επίσης να σε οδηγήσει σε μια βαθύτερη αίσθηση αγάπης, ανήκειν, ευγνωμοσύνης και σύνδεσης - με τον εαυτό σου και τους άλλους.

Από βουδιστικές διδασκαλίες στην Ταϊλάνδη, μάθαμε ότι η αναγνώριση της προσωρινότητας και της συνεχούς αλλαγής των πάντων, συμπεριλαμβανομένων των συναισθημάτων μας, μπορεί να μας δώσει ανακούφιση και να μας βοηθήσει να πλοηγηθούμε στις εμπειρίες της ζωής μας με μεγαλύτερη ευκολία. Είχες ποτέ μέρες που ένιωθες βαθιά θλίψη, και την επόμενη στιγμή αυτό άλλαξε σε γέλιο ή ακόμα και χαρά;

Σίγουρα είχαμε τέτοιες μέρες και πολλές ακόμα τέτοιες μέρες μας περιμένουν. Βλέπεις τι εννοούμε με την προσωρινότητα των πραγμάτων και τη συνεχή ροή στη ζωή;

Αν θέλεις να εξερευνήσεις πόσα συναισθήματα βιώνεις σε μια μόνο μέρα, δοκίμασε αυτή την απλή αλλά αποτελεσματική άσκηση:

Κατά τη διάρκεια της ημέρας, όποτε παρατηρείς ένα συναίσθημα, αναγνώρισέ το δυνατά και επανέλαβε το 3 φορές. Για παράδειγμα, αν νιώθεις χαρούμενος, πες δυνατά τρεις φορές "Νιώθω χαρούμενος. Νιώθω χαρούμενος. Νιώθω χαρούμενος". Επανάλαβε αυτή τη διαδικασία για κάθε συναίσθημα που βιώνεις κατά τη διάρκεια της ημέρας. Ξέρουμε ότι μπορεί να φαίνεται παράξενο ή ανόητο στην αρχή, μπορεί ακόμα και να αναρωτηθείς ποιο είναι το νόημα όλου αυτού. Αυτή η άσκηση σου δείχνει πόσο γρήγορα μπορούν να αλλάξουν τα συναισθήματά σου και πόσα διαφορετικά

συναισθήματα βιώσεις σε μια μόνο μέρα. Αυτή η απλή πρακτική αναγνώρισης της προσωρινότητας των συναισθημάτων μπορεί επίσης να κάνει πιο εύκολη την αποδοχή όλων των συναισθημάτων μας. Δοκίμασέ το. Δεν έχεις τίποτα να χάσεις, έτσι δεν είναι;

Η Brene Brown λέει ότι όταν μαθαίνουμε πώς να αποδεχόμαστε τα συναισθήματά μας, ερχόμαστε πιο κοντά στο να κατανοήσουμε πώς μπορεί να νιώθουν οι άλλοι και να συνδεθούμε με τον εαυτό μας και τους άλλους με ανοιχτή καρδιά. Και αυτό από μόνο του κάνει αυτό το ταξίδι αξιόλογο.

1.3. Σώμα

1.3.1. Body awareness και Ασκήσεις Αναπνοής

“Το σώμα είναι η ακτή στον ωκεανό της ύπαρξης” - Sufi

Ως άνθρωποι, ζούμε και βιώνουμε αυτόν τον κόσμο μέσω των σωμάτων μας. Το να μπορούμε να βλέπουμε, να νιώθουμε, να γευόμαστε, να βιώνουμε, να αλληλεπιδρούμε με άλλους, να συνδεόμαστε, να δρούμε και να δημιουργούμε είναι εφικτό μόνο μέσω του σώματός μας. Κρίσιμη για την ευημερία και την υγεία μας είναι η σύνδεση μας με αυτό το μοναδικό σώμα που κατοικούμε για περιορισμένο χρονικό διάστημα. Πώς νιώθω, πώς νιώθει το σώμα μου; Τι σκέφτομαι και τι νιώθω για το Σύστημα Εαυτού που έχω χτίσει; Είναι μερικές ερωτήσεις που ακόμα κι αν δεν τις σκεφτόμαστε συνειδητά, εξακολουθούν να επηρεάζουν την εσωτερική μας κατάσταση. Αναπτύσσοντας θετική αντίληψη για σώμα μας, ο τρόπος που αλληλεπιδρούμε με τους άλλους και ο τρόπος που σχετιζόμαστε με τη ζωή θα αλλάξει ριζικά. Στις μέρες μας, πολλοί νέοι άνθρωποι παλεύουν με χαμηλή αυτοεκτίμηση, αδύναμη αίσθηση του εαυτού, ή αρνητικό αυτοπροσδιορισμό, αλλά ο δρόμος προς την ευημερία, την ψυχική υγεία, τη συναισθηματική σταθερότητα, την ωριμότητα και τη συνειδητή και αυθεντική εμπλοκή με τους άλλους, απαιτεί μια αναδόμηση του Συστήματος-Εαυτού μας, όπως επισημαίνει ο John Churchill, "στο βαθμό που όταν κοιτάζουμε τον εαυτό μας βλέπουμε ένα έργο τέχνης".

Όλα ξεκινούν με το σώμα, όπως μας λέει η σύγχρονη νευροεπιστήμη: **η αίσθηση του εαυτού μας είναι αγκυροβολημένη στη σύνδεση με τα σώματά μας**. Για να γνωρίσουμε τον εαυτό μας απαιτείται η ικανότητα να νιώθουμε και να ερμηνεύουμε τις

αισθήσεις του σώματός μας, και από αυτή την κατανόηση, μπορούμε να πλοηγηθούμε με ασφάλεια μέσα στη ζωή. Όπως αναφέρει ο Bessel van der Kolk στο βιβλίο του "The Body Keeps the Score": "Μπορείς να είσαι πλήρως υπεύθυνος για τη ζωή σου μόνο αν μπορείς να αναγνωρίσεις την πραγματικότητα του σώματός σου, σε όλες τις σπλαχνικές του διαστάσεις." Τα σώματά μας αποθηκεύουν όλες τις εμπειρίες μας, παρελθοντικές, πρόσφατες, παρούσες, ακόμα και αυτές που δεν μπορούμε να ανακαλέσουμε. Όλα τα συναισθήματά μας μεταφράζονται στην πραγματικότητα σε χημικές αντιδράσεις στα σώματά μας και ελέγχονται από την πολύπλοκη συνεργασία νευροδιαβιβαστών και ορμονών. Ο Charles Darwin (1998) γράφει για τα συναισθήματα των θηλαστικών (άρα και των ανθρώπων) ως ριζωμένα στη βιολογία, και τα βλέπει ως μια ουσιαστική πηγή κινήτρου. Η λατινική λέξη για τα συναισθήματα είναι "emovere" - που σημαίνει να βγαίνω έξω, επομένως τα συναισθήματά μας δίνουν κίνητρο για δράση και κατεύθυνση σε ό,τι κάνουμε, κυρίως μέσω του προσώπου και του σώματός μας. Οι εκφράσεις του προσώπου και οι σωματικές κινήσεις αντανακλούν την ψυχική μας κατάσταση και την πρόθεσή μας στους άλλους.

Στον πυρήνα της επανάκτησης της αίσθησης του εαυτού μας βρίσκεται η **Επίγνωση**. Η σωματική επίγνωση μας φέρνει σε επαφή με τον εσωτερικό μας κόσμο. Το απλό γεγονός της παρατήρησης των συναισθημάτων που βιώνουμε, είτε είναι στρες, απογοήτευση ή νευρικότητα, μας βοηθά να αλλάξουμε την οπτική μας, δημιουργώντας έτσι χώρο για νέες συμπεριφορές, αντί των συνηθισμένων αυτόματων αντιδράσεών μας. Από μικρή ηλικία αναπτύσσουμε έναν δικό μας τρόπο να σχετιζόμαστε και να αλληλεπιδρούμε με τον κόσμο. Με το πέρασμα του χρόνου, αναπτύσσουμε συμπεριφορικά και νοητικά καλούπια (τα περισσότερα από αυτά αναπτύσσονται ως στρατηγικές επιβίωσης), τα οποία μας κάνουν να αντιδρούμε με έναν αυτόματο, προκαθορισμένο τρόπο.

Αντί να δρούμε αντιδρούμε, αντί να δημιουργούμε αποφεύγουμε. Το να μεγαλώνουμε και να γινόμαστε ενήλικες σημαίνει να μαθαίνουμε να είμαστε υπεύθυνοι. Ο Gabor Mate (2019) το βλέπει ως την "ικανότητα να ανταποκρινόμαστε με επίγνωση στις συνθήκες της ζωής μας, αντί απλά να αντιδρούμε". Για εκείνον, αυτός είναι ένας τρόπος να έχουμε τον έλεγχο της ζωής μας, και προχωράει λέγοντας ότι "**η αληθινή υπευθυνότητα ξεκινά με την αυτεπίγνωση**".

Φυσικά, υπάρχουν δύσκολα συναισθήματα και αισθήσεις που οι περισσότεροι άνθρωποι θα προτιμούσαν να μην βιώσουν και θα επέλεγαν να αποφύγουν, αλλά υπάρχουν επίσης εμπειρίες που είναι συντριπτικές. Σε αυτές τις καταστάσεις, τα σώματά μας είναι πολύ σοφά και ενεργοποιούν αμέσως στρατηγικές επιβίωσης **(όπως η αποσύνδεση, το μούδιασμα και το πάγωμα μεταξύ άλλων)** που μας βοηθούν να παραμείνουμε ζωντανοί. Το κόστος αυτών των στρατηγικών είναι σοβαρό μακροπρόθεσμα. Για παράδειγμα, το μούδιασμα μειώνει την επίγνωση του εσωτερικού μας κόσμου και των εμπειριών μας, και με αυτό, χάνουμε επίσης την αίσθηση του να είμαστε πλήρως αισθητηριακά ζωντανοί. Από την άλλη πλευρά, η προσπάθεια αποφυγής συναισθημάτων ή αισθήσεων στα σώματά μας μας κάνει πιο επιρρεπείς στο να νιώθουμε συντετριμμένοι από αυτά. Η κατανόηση του τι και γιατί νιώθουμε με έναν συγκεκριμένο τρόπο μπορεί να μας βοηθήσει να επιλέξουμε πώς θέλουμε να δράσουμε, αντί απλά να υποκύπτουμε στα έντονα, προηγουμένως εδραιωμένα συμπεριφορικά πρότυπα. **Η ενσυνειδητότητα είναι ένα απαραίτητο εργαλείο για να μας βοηθήσει να δώσουμε προσοχή στην εσωτερική μας εμπειρία, στις σωματικές μας αισθήσεις, και να αναγνωρίσουμε την παροδική φύση των συναισθημάτων μας**, παρατηρώντας τη ροή των συναισθημάτων μας και έτσι αυξάνοντας τον έλεγχό μας πάνω τους.

Εξοικείωση με τον εσωτερικό μας κόσμο

Πρόσφατη έρευνα στη νευροεπιστήμη δείχνει "ότι ο μόνος τρόπος να αλλάξουμε πώς νιώθουμε είναι να αντιληφθούμε την εσωτερική μας εμπειρία και να μάθουμε να εξοικειωνόμαστε με αυτό που συμβαίνει μέσα μας" (Kolk, van der B. 2015). Είναι μια διαδικασία επανεγκαθίδρυσης της κυριότητας του σώματος και του νου μας - του εαυτού μας, όπως λέει ο Kolk "μόνο ερχόμενος σε επαφή με το σώμα σου, συνδεδεμένος σπλαχνικά με τον εαυτό σου, μπορείς να ανακτήσεις μια αίσθηση του ποιος είσαι, των προτεραιοτήτων και των αξιών σου".

Υπάρχουν πολλές πρακτικές και ασκήσεις που μπορείς να κάνεις για να καταλάβεις τι νιώθεις, να επιτρέψεις στα συναισθήματα σου να υπάρχουν χωρίς να νιώθεις συντετριμμένος, ντροπιασμένος ή απογοητευμένος, αλλά τα βασικά βήματα είναι τα εξής:

- ❖ Βρες τρόπους να παραμένεις ήρεμος και εστιασμένος
- ❖ Διατήρησε αυτήν την ηρεμία καθώς αντιμετωπίζεις εικόνες, σκέψεις ή αισθήσεις που πυροδοτούν μνήμες
- ❖ Μείνε στο παρόν
- ❖ Πλήρης ειλικρίνεια με τον εαυτό σου

Έχουμε την ικανότητα να αντιμετωπίζουμε πολύ δύσκολα και έντονα συναισθήματα, αλλά αυτό που βοηθά περισσότερο είναι να παραμένουμε συνειδητοί ότι αυτό που βιώνουμε αλλάζει συνεχώς. Συμβαίνει συχνά όταν βιώνουμε ένα δύσκολο συναίσθημα, να έχουμε την εντύπωση ότι θα μείνει μαζί μας για πάντα, ξεχνάμε ότι είναι παροδικό. Θυμόμαστε ότι όλα όσα βιώνουμε είναι σε μια ροή, οι σκέψεις, τα συναισθήματα και τα αισθήματα έρχονται και φεύγουν, είναι παροδικά, και μπορούμε να τα καλωσορίσουμε ως επισκέπτες, όπως λέει ο Ρουμί στο όμορφο ποίημά του Το Πανδοχείο:

A joy, a depression, a meanness,

some momentary

awareness comes as

an unexpected visitor.

Welcome and

entertain them all!

Even if they're a

crowd of sorrows,

who violently sweep

your house

empty of its furniture,

still, treat each guest honourably.

He may be

clearing you

out for some

new delight.

The dark thought, the

shame, the malice, meet

them at the door laughing,

and invite them in.

Be grateful for

whoever comes,

because each has

been sent

as a guide from beyond.

Jalaluddin Rumi

Το να μπορείς να βλέπεις τις δύσκολες εμπειρίες και τα συναισθήματά σου ως "οδηγούς" που φέρνουν δώρα με τη μορφή διδαγμάτων, είναι ένδειξη ωριμότητας και σοφίας, και ότι είσαι ταπεινός και έτοιμος να μάθεις από τη ζωή, ώστε να γίνεις η καλύτερη εκδοχή του εαυτού σου.

Άσκηση:

- ❖ Ξεκίνα επιτρέποντας στο μυαλό σου να εστιάσει στις αισθήσεις που έχεις στο σώμα σου, και παρατήρησε πώς αυτές οι αισθήσεις μπορούν να αλλάξουν με μικρές αλλαγές στον ρυθμό της αναπνοής σου, στη στάση του σώματός σου ή στη σκέψη σου.
- ❖ Αφού τις παρατηρήσεις, μπορείς να αρχίσεις να τις ονομάζεις - "Όταν νιώθω λυπημένος, νιώθω βάρος στο στήθος μου.
- ❖ Εστίασε σε αυτή την αίσθηση και ανάπνευσε βαθιά - παρατηρώντας τι αλλάζει καθώς αναπνέεις

Η εξάσκηση της ενσυνειδητότητας ηρεμεί το συμπαθητικό νευρικό σύστημα, ώστε να είναι λιγότερο πιθανό να μπεις σε fight or flight. Όπως λέει ο Peter Levine (1997): "Το παρελθόν δεν έχει σημασία όταν μαθαίνουμε πώς να είμαστε παρόντες, κάθε στιγμή γίνεται νέα και δημιουργική" τονίζοντας τη δύναμη του να συμφιλιωθούμε με τα συναισθήματά μας και όλες τις εμπειρίες που κουβαλάμε μέσα στα σώματά μας.

Το Somatic Experiencing και το trauma work αναλύουν δύο διαφορετικές προσεγγίσεις σχετικά με τη ρύθμιση του νευρικού μας συστήματος: από πάνω προς τα κάτω και από κάτω προς τα πάνω. Η ρύθμιση από πάνω προς τα κάτω "περιλαμβάνει την ενίσχυση της ικανότητας του παρατηρητή να παρακολουθεί τις αισθήσεις του σώματός του", πρακτικές όπως η ενσυνειδητότητα και η γιόγκα είναι εξαιρετικά χρήσιμες σε αυτή την περίπτωση. Η ρύθμιση από κάτω προς τα πάνω "περιλαμβάνει την επαναβαθμονόμηση του αυτόνομου νευρικού συστήματος" (Kolk, B. van der 2015).

Η αναπνοή, η κίνηση και η αφή δίνουν πρόσβαση στο αυτόνομο νευρικό μας σύστημα. Η αναπνοή είναι ένα από τα πιο ισχυρά εργαλεία που έχουμε. Ο τρόπος που αναπνέουμε είναι ο τρόπος που ζούμε. Η αναπνοή επηρεάζει άμεσα την εσωτερική μας κατάσταση, αλλά λειτουργεί και αντίστροφα - το πώς νιώθουμε επηρεάζει την

αναπνοή μας, και μέσω της αναπνοής μας, μπορούμε να επηρεάσουμε το πώς νιώθουμε. Κάθε συναίσθημα συνοδεύεται από έναν συγκεκριμένο τρόπο αναπνοής. Ακόμα και η πιο μικρή αλλαγή διάθεσης αντανακλάται στην αναπνοή σου. Όταν είμαστε στρεσαρισμένοι ή ταραγμένοι, τείνουμε να αναπνέουμε πιο γρήγορα και επιφανειακά, κάτι που ενεργοποιεί το Συμπαθητικό Νευρικό Σύστημα (ΣΝΣ) (υπεύθυνο για την αύξηση της κατάστασης εγρήγορσης ή την ενεργοποίηση της αντίδρασης "fight or flight"), ενώ όταν είμαστε χαλαροί, ήρεμοι και νιώθουμε ασφαλείς, τείνουμε να αναπνέουμε πιο βαθιά και αργά, κάτι που ενεργοποιεί το Παρασυμπαθητικό Νευρικό Σύστημα (ΠΝΣ) (υπεύθυνο για την αντίδραση "rest and digest"). Το ΣΝΣ και το ΠΝΣ αποτελούν μέρη του Αυτόνομου Νευρικού Συστήματος. Όπως αναφέρθηκε προηγουμένως, η σχέση μεταξύ αναπνοής και συναισθηματικής κατάστασης λειτουργεί και προς τις δύο κατευθύνσεις - το ένα επηρεάζει το άλλο και αντίστροφα. Έχει αποδειχθεί ότι η αναπνοή αλλάζει ανάλογα το τι νιώθουμε, όπως η λύπη, ο φόβος, η χαρά και ο θυμός. Επιπλέον, αλλάζοντας συνειδητά τον τρόπο που αναπνέουμε, μπορούμε να επηρεάσουμε το πώς νιώθουμε. Αλλά γιατί; Υπάρχει μια απλή εξήγηση και έχει να κάνει με ένα νεύρο που εκτείνεται από το κεφάλι μέχρι το στομάχι, συνδέοντας τα περισσότερα μεγάλα όργανα μεταξύ εγκεφάλου και παχέος εντέρου, σαν ένα σύστημα ριζών ή καλωδίων - το πνευμονογαστρικό νεύρο, που είναι το μακρύτερο νεύρο στο σώμα μας.

Το πνευμονογαστρικό νεύρο έχει περιγραφεί ως "υπεύθυνο για τη σύνδεση νου-σώματος", λόγω του ρόλου του ως διαμεσολαβητή μεταξύ σκέψης και συναισθήματος. Περίπου το 80% των ινών του είναι προσαγωγείς, που σημαίνει ότι πηγαίνουν από το σώμα προς τον εγκέφαλο. Αυτό μας επιτρέπει να ρυθμίζουμε το νευρικό μας σύστημα μέσω του τρόπου που αναπνέουμε, τραγουδάμε ή κινούμαστε. Αυτή η γνώση έχει χρησιμοποιηθεί για αιώνες στους κινεζικούς και ινδουιστικούς πολιτισμούς, οι οποίοι έχουν αναπτύξει πολλαπλές πρακτικές για να επωφεληθούν από αυτή τη σύνδεση σώματος-νου. Για παράδειγμα, η ινδουιστική παράδοση έχει μια μεγάλη ποικιλία ασκήσεων αναπνοής που ονομάζονται pranayama, και επιπλέον, χρησιμοποιούν τη φωνή ως θεραπευτικό μέσο.

Πώς δουλεύει;

Το πνευμονογαστρικό νεύρο συνδέεται με το διάφραγμα και εκτείνεται από τον λαιμό μέχρι την κοιλιά. Όταν εισπνέουμε βαθιά, στην κοιλιά, χρησιμοποιώντας το διάφραγμα, ενεργοποιούμε το πνευμονογαστρικό νεύρο, που είναι υπεύθυνο για την απενεργοποίηση της αντίδρασης "fight or flight", μειώνοντας έτσι την κατάσταση εγρήγορσης ή του στρες στο σώμα. Θα μπορούσαμε να πούμε ότι το πνευμονογαστρικό νεύρο ακούει και ανταποκρίνεται στον τρόπο που αναπνέουμε, στέλνοντας αυτά τα μηνύματα στον εγκέφαλο και την καρδιά. Όταν αναπνέουμε αργά, οι απαιτήσεις οξυγόνου της καρδιάς μας μειώνονται και ο καρδιακός ρυθμός πέφτει. Αν αναπνέουμε γρήγορα, σημαίνει ότι βρισκόμαστε σε κίνδυνο ή χρειαζόμαστε περισσότερο οξυγόνο και ενέργεια, οπότε ο καρδιακός ρυθμός αυξάνεται και νιώθουμε διέγερση ή άγχος. Το πνευμονογαστρικό νεύρο ενεργοποιεί το παρασυμπαθητικό νευρικό σύστημα - την αντίδραση "rest and digest". Αν αναπνέουμε βαθιά, μπορούμε να διεγείρουμε αυτό το νεύρο που θα εξαλείψει τις επιδράσεις του συμπαθητικού νευρικού συστήματος. Είναι σημαντικό να θυμόμαστε ότι αυτό που πυροδοτεί την αντίδραση χαλάρωσης είναι η εκπνοή.

Τα συναισθήματα, το σώμα και ο νους μας δεν μπορούν να διαχωριστούν, όπως δείχνει η έρευνα στην ψυχονευροανοσολογία (η επιστήμη που μελετά την αλληλεπίδραση μεταξύ νου και σώματος). Ο Gabor Mate λέει στο βιβλίο του "When the Body Says No": "δεν υπάρχει σώμα που να μην είναι νους, ούτε νους που να μην είναι σώμα", τονίζοντας τη σημασία της αντιμετώπισης των ανθρώπων από μια ολιστική προοπτική και της μελέτης της αλληλεπίδρασης νου-σώματος για την κατανόηση της υγείας και της ευημερίας.

Το να είσαι άνθρωπος, ζωντανός και σίγουρος με έναν θετικό αυτοπροσδιορισμό σημαίνει να έχεις αίσθηση του εαυτού σου. Για παράδειγμα, όπως έχουν δείξει οι νευροεπιστήμονες - ο μόνος τρόπος πρόσβασης στον συναισθηματικό μέρος του εγκεφάλου μας είναι μέσω της αυτεπίγνωσης ("ενεργοποιώντας τον μέσο προμετωπιαίο φλοιό, το μέρος του εγκεφάλου που παρατηρεί τι συμβαίνει μέσα μας και έτσι μας επιτρέπει να νιώσουμε αυτό που νιώθουμε" LeDoux, J.). Αυτό μας βοηθά να μάθουμε πώς να αντιμετωπίζουμε τα συναισθήματά μας, πώς να αποκτήσουμε επίγνωση του εσωτερικού μας τοπίου και πώς να δημιουργήσουμε νέες προοπτικές για τον εαυτό μας, αναπτύσσοντας έτσι την ικανότητα να κυριαρχήσουμε στην

πολυπλοκότητα της εσωτερικής μας εμπειρίας, ώστε να αναλάβουμε πλήρως την ευθύνη για τον εαυτό μας και τη ζωή μας. Μας δίνει την αίσθηση ενδυνάμωσης και ασφάλειας, επίγνωση ότι μπορούμε να νιώσουμε ασφαλείς μέσα στο σώμα μας, αλλά ακόμη περισσότερο, ότι το 'εγώ' είναι άμεσα συνδεδεμένο με το σώμα μας. Αποδεικνύεται ότι όταν δίνεις προσοχή στον εαυτό σου ενεργοποιούνται περιοχές του εγκεφάλου που συνεργάζονται για να δημιουργήσουν την αίσθηση του "εαυτού" σου.

Breathwork – Ασκήσεις Αναπνοής

Βρες μια άνετη στάση, με τα πόδια στο έδαφος, τα χέρια να ακουμπούν στα γόνατα ή στα πόδια σου, και κλείσε τα μάτια σου. Κατά τη διάρκεια αυτής της σύντομης και απλής άσκησης αναπνοής εστίασε στις κινήσεις της κοιλιάς σου ενώ μετράς την αναπνοή σου. Εισέπνευσε και εκπνεύσε 3 φορές από τη μύτη, παίρνοντας τις μεγαλύτερες ανάσες που μπορείς. Εισέπνευσε μετρώντας μέχρι το 5, καθώς ο αέρας περνά από τα ρουθούνια στην κοιλιά και μετά ανεβαίνει στο στήθος σου. Παρατήρησε τις κινήσεις της κοιλιάς σου. Κράτησε την αναπνοή, μετρώντας μέχρι το 5. Εκπνεύσε από το στήθος προς τα κάτω στην κοιλιά, μετρώντας μέχρι το 5, παρατηρώντας πώς η κοιλιά πέφτει προς τη σπονδυλική στήλη. Κράτησε την αναπνοή σου, μετρώντας μέχρι το 5. Επανάλαβε αυτή την τεχνική για αρκετά λεπτά.

*Αν το μέτρημα μέχρι το 5 είναι πολύ δύσκολο, μπορείς να ξεκινήσεις μετρώντας μέχρι το 5, αν είναι πολύ εύκολο μπορείς να το αυξήσεις στα 6.

1.3.2. Yoga και ασκήσεις φωνής

Yoga: Χτίζοντας Σωματική και Ψυχική Δύναμη

Η γιόγκα είναι μια πρακτική που ξεπερνά το απλό τέντωμα ή την σωματική άσκηση. Αφορά τη δημιουργία σύνδεσης μεταξύ του σώματος και του νου σου, βοηθώντας σε να αναπτύξεις τόσο σωματική δύναμη όσο και πνευματική διαύγεια. Για τη Γενιά Z, που συχνά αντιμετωπίζει τις πιέσεις της γρήγορης ψηφιακής ζωής, η γιόγκα μπορεί να είναι ένας εξαιρετικός τρόπος να κάνεις μια παύση, να αναπνεύσεις και να ανακτήσεις τον έλεγχο του εσωτερικού σου κόσμου.

Δες πώς η γιόγκα μπορεί να ενισχύσει την αυτοπεποίθησή σου:

- ❖ Σωματικές Στάσεις (Asanas): Η εξάσκηση στις στάσεις γιόγκα μπορεί να σε

βοηθήσει να αποκτήσεις μεγαλύτερη επίγνωση του σώματός σου και των δυνατοτήτων του. Καθώς αποκτάς ευλυγισία, δύναμη και ισορροπία, θα αναπτύξεις επίσης μια αίσθηση επίτευξης και αυτοπεποίθησης. Δοκίμασε να ξεκινήσεις με στάσεις όπως ο Πολεμιστής II για δύναμη, η Στάση του Δέντρου για ισορροπία και η Στάση του Παιδιού για χαλάρωση. Αυτές όχι μόνο βελτιώνουν τη σωματική σου υγεία αλλά σε κάνουν επίσης να νιώθεις πιο γειωμένος και σίγουρος στο σώμα σου.

- ❖ **Breath Control (Pranayama):** Το να μάθεις να ελέγχεις την αναπνοή σου μπορεί να έχει τεράστιο αντίκτυπο στο πώς διαχειρίζεσαι το στρες και το άγχος. Τεχνικές όπως η βαθιά κοιλιακή αναπνοή ή η εναλλασσόμενη αναπνοή από τα ρουθούνια μπορούν να ηρεμήσουν το νευρικό σου σύστημα και να σε βοηθήσουν να νιώσεις περισσότερο σε έλεγχο. Η καθημερινή εξάσκηση στην αναπνοή μπορεί να μειώσει τα συναισθήματα άγχους και να αυξήσει τη συγκέντρωσή σου, κάνοντάς σε να νιώθεις πιο σίγουρος στην αντιμετώπιση προκλήσεων.
- ❖ **Ενσυνειδητότητα μέσω της Κίνησης:** Καθώς κινείσαι μέσα από τις στάσεις γιόγκα, εστίασε στο πώς νιώθει το σώμα σου και πώς η αναπνοή σου καθοδηγεί την κίνησή σου. Αυτή η πρακτική ενσυνειδητότητας μπορεί να σε βοηθήσει να παραμείνεις στο παρόν, να μειώσεις τον αρνητικό εσωτερικό διάλογο και να χτίσεις μια θετική σχέση με τον εαυτό σου. Με τον καιρό, αυτή η πρακτική σε βοηθά να συντονιστείς περισσότερο με τις ανάγκες σου και να είσαι πιο σίγουρος στις αποφάσεις σου.

Ασκήσεις Φωνής: Εκφράσου με Αυτοπεποίθηση

Η φωνή σου είναι ένα ισχυρό εργαλείο αυτοέκφρασης, και το να μάθεις να τη χρησιμοποιείς αποτελεσματικά μπορεί να ενισχύσει σημαντικά την αυτοπεποίθησή σου. Για σένα που έχεις συνηθίσει να επικοινωνείς περισσότερο μέσω οθονών παρά πρόσωπο με πρόσωπο, οι πρακτικές φωνής μπορούν να σε βοηθήσουν να επανασυνδεθείς με τη δύναμη των λέξεων και να αναπτύξεις μεγαλύτερη αυτοπεποίθηση στην έκφρασή σου.

Δες πώς μπορείς να χρησιμοποιήσεις ασκήσεις φωνής για να χτίσεις την

αυτοπεποίθησή σου:

- ❖ **Vocal Toning:** περιλαμβάνει την παραγωγή απλών ήχων, όπως το μουρμουρητό ή το τραγούδισμα φωνηέντων, για να εξερευνήσεις πώς η φωνή σου νιώθει και αντηχεί μέσα στο σώμα σου. Αυτή η πρακτική μπορεί να σε βοηθήσει να νιώσεις πιο άνετα με τον ήχο της φωνής σου, που είναι ένα βασικό βήμα στο χτίσιμο της αυτοπεποίθησης. Δοκίμασε να μουρμουρίζεις για λίγα λεπτά κάθε μέρα για να συνηθίσεις να ακούς και να νιώθεις τη φωνή σου.
- ❖ **Expressive Voice Work:** Μη φοβάσαι να χρησιμοποιείς τη φωνή σου με διαφορετικούς τρόπους - είτε πρόκειται για τραγούδι, να μιλάς στην τάξη, ή απλά να εξασκείς την ομιλία σου μπροστά σε έναν καθρέφτη. Όσο περισσότερο χρησιμοποιείς τη φωνή σου, τόσο πιο άνετος και σίγουρος θα γίνεσαι. Ξεκίνα με μικρά βήματα, όπως το να διαβάζεις δυνατά στον εαυτό σου, και σταδιακά προκάλεσε τον εαυτό σου να μιλάς περισσότερο σε κοινωνικές καταστάσεις.
- ❖ **Voice Meditation:** Συνδύασε το διαλογισμό με απλούς ήχους, όπως το μουρμουρητό ή την επανάληψη ενός affirmation, για να βοηθήσεις το μυαλό σου να ηρεμήσει και να εστιάσεις τις σκέψεις σου. Αυτή η πρακτική όχι μόνο σε βοηθά να διαχειριστείς το στρες αλλά ενθαρρύνει επίσης μια θετική νοοτροπία, που είναι κρίσιμη για το χτίσιμο της αυτοπεποίθησης. Αφιέρωσε λίγα λεπτά κάθε μέρα για να εξασκηθείς, εστιάζοντας στον ήχο της φωνής σου και τα συναισθήματα που σου προκαλεί.

Πρακτικές συμβουλές

- ❖ **Μικρά βήματα:** Δεν χρειάζεται να βουτήξεις αμέσως σε πολύπλοκες ρουτίνες γιόγκα ή φωνητικές ασκήσεις. Ξεκίνα με απλές στάσεις ή βασικούς ήχους, και σταδιακά αύξησε τον χρόνο και την πολυπλοκότητα καθώς θα νιώθεις όλο και πιο άνετα.
- ❖ **Συνέπεια:** Όπως σε κάθε πρακτική, η συνέπεια έχει σημασία. Προσπάθησε να ενσωματώσεις τις πρακτικές γιόγκα και φωνής στην καθημερινή σου ρουτίνα, ακόμα κι αν είναι μόνο για λίγα λεπτά. Με τον καιρό, θα παρατηρήσεις τα οφέλη στην αυτοπεποίθησή σου και τη συνολική σου ευημερία.
- ❖ **Κοινότητα:** Η εξάσκηση με άλλους, είτε σε ένα μάθημα γιόγκα είτε σε ένα

εργαστήριο φωνής, μπορεί να σε βοηθήσει να έχεις κίνητρο και υποστήριξη. Είναι επίσης ένας εξαιρετικός τρόπος να χτίσεις κοινωνική αυτοπεποίθηση και να κάνεις νέους φίλους.

- ❖ Πρόδος όχι Τελειότητα: Θυμήσου, ο στόχος είναι να χτίσεις αυτοπεποίθηση, όχι να πετύχεις την τελειότητα. Γιόρτασε τις μικρές νίκες και να είσαι υπομονετικός με τον εαυτό σου καθώς αναπτύσσεσαι.
- ❖ Ενσωματώνοντας τις πρακτικές γιόγκα και φωνής στη ζωή σου, μπορείς να αναπτύξεις μια ισχυρότερη αίσθηση αυτοπεποίθησης και μια βαθύτερη σύνδεση με φωνή και το σώμα σου. Αυτές οι πρακτικές μπορούν να σε βοηθήσουν να πλοηγηθείς στις προκλήσεις της σύγχρονης ζωής με μεγαλύτερη ευκολία, ανθεκτικότητα και αυτοπεποίθηση.

1.4. Νους (Κατανόηση)

1.4.1. Ένσυνειδητότητα ως εργαλείο για την αυτογνωσία

Ο νους, το κέντρο της κατανόησής μας, είναι το εργαλείο με το οποίο επεξεργαζόμαστε πληροφορίες, παίρνουμε αποφάσεις και ερμηνεύουμε τον κόσμο γύρω μας. Ωστόσο, είναι επίσης το σημείο όπου οι περισπασμοί, οι ανησυχίες και οι παρανοήσεις μπορούν να ριζώσουν, θολώνοντας την κρίση μας και απομακρύνοντάς μας από τον αληθινό εαυτό μας. Για να πλοηγηθούμε σε αυτή την πολυπλοκότητα, η ενσυνειδητότητα αναδύεται ως ένα ισχυρό εργαλείο για την καλλιέργεια της αυτεπίγνωσης και της διαύγειας.

Η ενσυνειδητότητα, στον πυρήνα της, είναι η πρακτική του να είσαι πλήρως παρών στη στιγμή, παρατηρώντας τις σκέψεις, τα συναισθήματα και το περιβάλλον σου χωρίς κριτική. Αυτή η αυξημένη κατάσταση επίγνωσης μας επιτρέπει να παρατηρούμε τις νοητικές μας διεργασίες πιο καθαρά, δίνοντάς μας τη δυνατότητα να αναγνωρίζουμε πρότυπα, προκαταλήψεις και συνήθειες που μπορεί να επηρεάζουν ασυνείδητα τη συμπεριφορά μας. Η ενασχόληση με την πρακτική της ενσυνειδητότητας βοηθά στην ανάπτυξη της αυτεπίγνωσης με διάφορους τρόπους:

1. Παρατήρηση Σκέψεων: Με την τακτική εξάσκηση στην ενσυνειδητότητα, μπορούμε να παρατηρούμε τις σκέψεις μας καθώς προκύπτουν, χωρίς να αντιδρούμε άμεσα. Αυτό βοηθά στον εντοπισμό επαναλαμβανόμενων

μοτίβων σκέψης, ιδιαίτερα των αρνητικών, που μπορούν να υπονομεύσουν την αυτοπεποίθησή μας και να διαστρεβλώσουν την αντίληψή μας για την πραγματικότητα.

2. Μείωση του Νοητικού Θορύβου: Η ενσυνειδητότητα μας διδάσκει να εστιάζουμε στην παρούσα στιγμή, μειώνοντας τον νοητικό θόρυβο που συχνά κατακλύζει το μυαλό μας. Αυτή η διαύγεια μας επιτρέπει να διακρίνουμε μεταξύ χρήσιμων σκέψεων και περισπασμών, οδηγώντας σε πιο εστιασμένη και συνειδητή λήψη αποφάσεων.
3. Συναισθηματική Ρύθμιση: Η ενσυνειδητότητα συνδέεται στενά με τη συναισθηματική ρύθμιση. Παρατηρώντας τις σκέψεις και τα συναισθήματά μας χωρίς κριτική, δημιουργούμε χώρο μεταξύ ερεθίσματος και αντίδρασης. Αυτός ο χώρος μας δίνει τη δύναμη να επιλέξουμε πώς θα αντιδράσουμε στα συναισθήματά μας, αντί να οδηγούμαστε από αυτά παρορμητικά.
4. Καλλιέργεια Εσωτερικής Γαλήνης: Καθώς γινόμαστε πιο ευσυνειδητοί, αρχίζουμε να βιώνουμε εσωτερική γαλήνη που προέρχεται από το ότι είμαστε παρόντες στη στιγμή. Αυτή η ηρεμία τρέφει την αυτοπεποίθησή μας, καθώς μας βοηθά να κατανοήσουμε και να αποδεχτούμε τον εαυτό μας, και δεν ψάχνουμε την επιβεβαίωση από εξωτερικές πηγές.

Ενσωματώνοντας την ενσυνειδητότητα στην καθημερινή μας ζωή, χτίζουμε ένα θεμέλιο αυτεπίγνωσης που υποστηρίζει την προσωπική ανάπτυξη και τη συναισθηματική ανθεκτικότητα. Είναι κρίσιμη για να κατανοήσουμε ποιοι είμαστε, τι χρειαζόμαστε και πώς μπορούμε να ζήσουμε πιο αυθεντικά και με αυτοπεποίθηση.

1.4.2. 12 τομείς για ισορροπημένη ζωή (Εμπνευσμενοι απο το LifeBook του J.Butcher)

Η επίτευξη μιας ολοκληρωμένης και εκπληρωτικής ζωής απαιτεί μια ολοκληρωμένη προσέγγιση για την κατανόηση και εξισορρόπηση των διαφόρων πτυχών της. Το LifeBook, που αναπτύχθηκε από τον John Butcher, είναι ένα ολιστικό εργαλείο που μας καθοδηγεί στη διαδικασία αξιολόγησης και βελτίωσης 12 βασικών τομέων της ζωής μας. Κάθε τομέας αντιπροσωπεύει ένα ζωτικής σημασίας στοιχείο για τη συνολική μας ευημερία και συμβάλλει στην αίσθηση του σκοπού, της ευτυχίας και της εκπλήρωσης.

Ακολουθεί επισκόπηση των 12 τομέων για μια ισορροπημένη ζωή:

1. **Υγεία και Φυσική Κατάσταση:** Αυτός ο τομέας επικεντρώνεται στη σωματική σου ευεξία, συμπεριλαμβανομένης της διατροφής, της άσκησης και της συνολικής υγείας σου. Ένα δυνατό, υγιές σώμα είναι θεμέλιο, επιτρέποντάς σου να επιδιώξεις τους στόχους σου με ενέργεια και ζωτικότητα.
2. **Πνευματική Ζωή:** Η πνευματική σου ζωή αφορά τη συνεχή απόκτηση δεξιοτήτων και την πνευματική σου ανάπτυξη. Περιλαμβάνει τη συμμετοχή σε δραστηριότητες που δίνουν ερεθίσματα στο μυαλό σου, διευρύνουν τις γνώσεις σου και καλλιεργούν τη δημιουργικότητά σου.
3. **Συναισθηματική Ζωή:** Αυτός ο τομέας καλύπτει τη συναισθηματική σου ευημερία και την ποιότητα των συναισθηματικών σου εμπειριών. Αφορά την κατανόηση, διαχείριση και έκφραση των συναισθημάτων σου με υγιή τρόπο, και συνδέεται στενά με την ενσυνειδητότητα και τη συναισθηματική νοημοσύνη.
4. **Χαρακτήρας:** Ο χαρακτήρας περιλαμβάνει τις αξίες, την ηθική και την ακεραιότητά σου. Περιλαμβάνει το να ζεις σύμφωνα με τις βασικές σου αρχές και να προσπαθείς συνεχώς να γίνεσαι μια καλύτερη εκδοχή του εαυτού σου.
5. **Πνευματικότητα:** Η πνευματικότητα σχετίζεται με τη σύνδεσή σου με κάτι μεγαλύτερο από τον εαυτό σου, είτε αυτό είναι μια θρησκεία, η φύση ή μια προσωπική αίσθηση σκοπού. Αφορά την εύρεση νοήματος στη ζωή σου και τη βίωση εσωτερικής γαλήνης.
6. **Ερωτική Σχέση:** Αυτός ο τομέας αφορά την προσωπική σου σχέση με έναν σύντροφο. Πρόκειται για τη δημιουργία και διατήρηση μιας στοργικής, υποστηρικτικής και αμοιβαία εκπληρωτικής σχέσης.
7. **Γονεϊκότητα:** Η γονεϊκότητα επικεντρώνεται στη σχέση σου με τα παιδιά σου και το ρόλο σου ως γονέας. Αφορά την καθοδήγηση, υποστήριξη και ανατροφή των παιδιών σου ώστε να τα βοηθήσεις να μεγαλώσουν ως ευτυχισμένα, υγιή και ανεξάρτητα άτομα.
8. **Κοινωνική Ζωή:** Η κοινωνική σου ζωή περιλαμβάνει τις σχέσεις σου με φίλους, οικογένεια και κοινότητα. Αφορά τη δημιουργία και διατήρηση ουσιαστικών δεσμών και την αίσθηση του ανήκειν.
9. **Οικονομική Ζωή:** Αυτός ο τομέας αφορά την οικονομική σου ευημερία και τον

τρόπο που διαχειρίζεσαι τους πόρους σου. Περιλαμβάνει όχι μόνο το να κερδίζεις και να αποταμιεύεις χρήματα, αλλά και να τα χρησιμοποιείς χρήματα με τρόπο που υποστηρίζει τους συνολικούς στόχους και την ευτυχία σου στη ζωή.

10. Καριέρα: Η καριέρα σου αφορά την επαγγελματική σου ζωή και τη δουλειά που κάνεις. Αφορά την εύρεση εκπλήρωσης στη δουλειά σου, την ευθυγράμμισή της με τα πάθη και τις δυνάμεις σου, και την επίτευξη των επαγγελματικών σου στόχων.
11. Ποιότητα Ζωής: Η ποιότητα ζωής αναφέρεται στον τρόπο ζωής που δημιουργείς, συμπεριλαμβανομένου του περιβάλλοντος, των εμπειριών και των υλικών αγαθών σου. Αφορά το να ζεις με τρόπο που αντανακλά τις αξίες σου και φέρνει χαρά στην καθημερινότητά σου.
12. Όραμα Ζωής: Το όραμα ζωής σου είναι ο γενικός σκοπός και η κατεύθυνση της ζωής σου. Αφορά το να έχεις ένα ξεκάθαρο όραμα για το μέλλον σου και να διασφαλίζεις ότι όλοι οι άλλοι τομείς της ζωής σου ευθυγραμμίζονται με αυτό το όραμα.

Συνδυάζοντας την πρακτική της ενσυνειδητότητας με τη δομημένη προσέγγιση του LifeBook, μπορείς να κατανοήσεις τη ζωή σου ολιστικά. Η ενσυνειδητότητα σε βοηθά να αποκτήσεις επίγνωση της τρέχουσας κατάστασής σου σε καθέναν από αυτούς τους τομείς, ενώ το LifeBook παρέχει έναν χάρτη για την αξιολόγηση και βελτίωσή τους. Καθώς αναπτύσσεις κάθε τομέα, η ενσυνειδητότητα διασφαλίζει ότι προσεγγίζεις την αυτοαξιολόγησή σου με ειλικρίνεια και διαύγεια, απαλλαγμένος από τις διαστρεβλώσεις του εγώ ή της εξωτερικής πίεσης. Αυτός ο συνδυασμός αυτεπίγνωσης και στρατηγικού σχεδιασμού είναι απαραίτητος για τη δημιουργία μιας ισορροπημένης, εκπληρωτικής ζωής όπου όλες οι πτυχές της ύπαρξής σου - σωματικές, συναισθηματικές, διανοητικές και πνευματικές - βρίσκονται σε αρμονία. Δίνοντας προσοχή σε καθέναν από αυτούς τους τομείς και χρησιμοποιώντας την ενσυνειδητότητα για να παραμένεις παρών και εστιασμένος, μπορείς να δημιουργήσεις μια ζωή που δεν είναι μόνο επιτυχημένη αλλά βαθιά ικανοποιητική και πιστή στο ποιος είσαι.

1.4.3. Ταυτότητα, Ανήκειν και Αυθεντικότητα

Μία από τις μεγαλύτερες προκλήσεις στη ζωή μας είναι να είμαστε ο πιο αυθεντικός μας Εαυτός, και ειδικά για τη Γενιά Z καθώς βρίσκεσαι στην ηλικία όπου ακόμα γνωρίζεις τον εαυτό σου, βρίσκεις τη θέση σου στον κόσμο, ενώ ταυτόχρονα θες και να είσαι αρεστός. Ως άνθρωποι, έχουμε δύο βασικές ανάγκες - την ανάγκη να ανήκουμε και την ανάγκη για αυθεντικότητα. Το να ισοροπήσουμε μεταξύ αυτών των δύο αναγκών, ή ακόμα περισσότερο να ικανοποιήσουμε και τις δύο, είναι μια τέχνη.

Το πρώτο μέρος της ζωής κυριαρχείται από την ανάγκη του ανήκειν - αφού αυτή θα εξασφαλίσει την επιβίωσή μας. Τις περισσότερες φορές, σε μικρή ηλικία, κάποιος θα θυσιάσει την αυθεντικότητά του για την αίσθηση του ανήκειν. Αυτό συμβαίνει σχεδόν ασυνείδητα, καθώς το ανήκειν είναι απαραίτητο για την επιβίωσή μας. Ως παιδιά, δεν μπορούμε να επιβιώσουμε χωρίς αυτούς που μας φροντίζουν, ερχόμαστε σε αυτόν τον κόσμο εξαρτημένοι, δεδομένο που χαρακτηρίζει το πρώτο μέρος της ζωής μας. Αρχικά, εκφραζόμαστε αυθεντικά, αλλά με βάση τις αντιδράσεις από τους ανθρώπους που μας φροντίζουν και το περιβάλλον μας, μαθαίνουμε πολύ γρήγορα ποια μέρη της προσωπικότητάς μας είναι αποδεκτά, ποια μέρη είναι λιγότερο επιθυμητά και ποια μέρη είναι υπερβολικά για τους άλλους. Ως συνέπεια, από την επιθυμία μας να ανήκουμε, να αγαπιόμαστε και να γινόμαστε αποδεκτοί, θα θυσιάσουμε τα μέρη που είναι πιο δυσνόητα ή λιγότερο αρεστά. Δυστυχώς, ακόμη και αν είναι στοργικοί και έχουν καλές προθέσεις, οι γονείς μας μπορεί να αναστείλουν την αυθεντικότητά μας, λόγω των δικών τους εμπειριών, της παιδικής ηλικίας και των προσωπικών τραυμάτων τους. Κάποια από τα συναισθήματά μας μπορεί να είναι πολύ δύσκολα για αυτούς να τα διαχειριστούν, καθώς παλεύουν να αντιμετωπίσουν και να αποδεχτούν τα δικά τους συναισθήματα. Αλλά πριν την ηλικία των 7 ετών, σχεδόν όλη η δομή της προσωπικότητάς μας έχει διαμορφωθεί, και όπως λέει ο John Churchill (2024) – όλα σχετίζονται μεταξύ τους. Γινόμαστε αυτό που είμαστε με βάση τις σχέσεις μας, την αλληλεπίδρασή μας με τους άλλους, τις αντιδράσεις τους προς εμάς και την έγκριση ή αποδοκιμασία τους. Το δεύτερο μέρος της ζωής μας προορίζεται για να επανακτήσουμε τον αυθεντικό μας Εαυτό.

Κάποια στιγμή θα βρεθείς μπροστά σε αυτό το κατώφλι - να αφήσεις πίσω την άνεση των παλιών ταυτοτήτων σου που αναπτύχθηκαν κυρίως για να ανήκεις, και να βηματίσεις στο άγνωστο της αυθεντικότητάς σου, κάτι που φυσικά αποτελεί απειλή για

το προηγούμενο σύστημα ζωής και τις κοινωνικές δομές που έχουν διαμορφωθεί. Θα φτάσεις σε ένα σημείο της ζωής σου όπου η ανάγκη για αυθεντικότητα γίνεται ισχυρότερη. Καθώς θα ακολουθήσεις αυτό το μονοπάτι, παλιές στρατηγικές επιβίωσης θα ενεργοποιηθούν, και μπορεί να βρεθείς κατακλυσμένος από φόβο, άγχος, κριτική, ντροπή και άλλα. Αυτά είναι σημάδια ότι πηγαίνεις σε ένα νέο δρόμο, δοκιμάζοντας κάτι διαφορετικό, αλλά παλαιότερα μέρη της ψυχής σου που σε προστατεύουν (ο Bill Plotkin (2013) τα ονομάζει υποπροσωπικότητες) θα παλέψουν εναντίον τους, καθώς εξακολουθούν να πιστεύουν ότι η αυθεντικότητα αποτελεί απειλή για την ευημερία σου.

Παρ' όλα αυτά, η τέχνη είναι να αγκαλιάσουμε την αυθεντικότητα μας. Όπως λέει ο Bill Plotkin (2021) "Η αυθεντικότητα είναι παιχνιδάκι αν δεν σε νοιάζει να αποξενώσεις τους άλλους και πιθανώς να μείνεις χωρίς φίλους. Και η κοινωνική αποδοχή είναι εύκολη αν δεν έχεις πρόβλημα να είσαι απατεώνας, πρόθυμος να ενεργείς με όποιον τρόπο είναι απαραίτητος για να γίνεις αποδεκτός." Αλλά το να βρεις ισορροπία μεταξύ των δύο δεν είναι εύκολη δουλειά. Χρειάζεται θάρρος, αυτοπεποίθηση, ενσυναίσθηση, επίγνωση, συμπόνια και καθοδήγηση.

Το να μεγαλώνεις, από έφηβος σε νεαρό ενήλικα, είναι μια διαδικασία μέσω της οποίας μαθαίνεις περισσότερα για τη θέση που θέλεις να αποκτήσεις στον κόσμο, ποιος είσαι, τι φέρνεις και πώς μπορείς να εμπλουτίσεις αυτόν τον κόσμο. Η δυσκολία προέρχεται από την καταναλωτική, κομφορμιστική, γεμάτη φόβο κοινωνία μας - στην οποία σημαντικό είναι να ταιριάζεις, να φαίνεσαι καλός και να σέβεσαι τον κανόνα, με αποτέλεσμα να ρισκάρεις να χάσεις την επαφή με τις αξίες, ανάγκες, επιθυμίες, στάσεις και πεποιθήσεις σου. Δυστυχώς, υπάρχει λίγη καθοδήγηση στην παιδική ηλικία ή τα εφηβικά χρόνια. Αλλά η αυθεντικότητα και το ανήκειν παραμένουν ίσως οι πιο διαδεδομένες λαχτάρες της εποχής μας. Ο Bill Plotkin (2021) μεταφράζει τη λαχτάρα των ανθρώπων για "μεγαλύτερο νόημα ή σκοπό στη ζωή τους" ως "την ευκαιρία να συμμετέχουν ουσιαστικά στον κόσμο. Θέλουν να νιώθουν πιο αληθινοί. Θέλουν οι ζωές τους να κάνουν τη διαφορά". Ο προαναφερθής συγγραφέας διακρίνει μεταξύ τριών διαφορετικών τύπων ανήκειν:

- ❖ **ψυχολογικό ανήκειν** - το να γνωρίζεις ποιος είσαι, αυθεντικότητα σε προσωπικό επίπεδο,

- ❖ **κοινωνικό ανήκειν** - αποδοχή σε μια ομάδα συνομηλίκων ή κοινότητα
- ❖ **οικολογικό ανήκειν** - αποδοχή στον κόσμο πέρα από τον άνθρωπο

Τα καθήκοντα της διαδικασίας ενηλικίωσης είναι να καλλιεργήσεις την αυθεντικότητα σου (γνωρίζω ποιος είμαι και μπορώ να εκφράσω και να ενσωματώσω αυτή την ταυτότητα στην κοινωνική μου ζωή) ,να ανήκεις και να είσαι κοινωνικά αποδεκτός. Ο Bill Plotkin (2021) μας δίνει ξεκάθαρα βήματα για το πώς να καλλιεργήσουμε το ανήκειν και την αυθεντικότητα:

- ❖ Να θέτεις ερωτήσεις όπως: Για τι αξίζει να αγωνιστώ; Τι μου δίνει κίνητρο για ζωή; Τι έχει σημασία για μένα και τι όχι; Ποιοι είναι οι άνθρωποί μου; Ποιες αρχές θα υπερασπιστώ; Σε ποιον και σε τι θα είμαι πιστός; Τι είναι απαραίτητο για μια αξιοπρεπή ζωή; Ποιο είναι το νόημα της ανθρώπινης ύπαρξης; Τι είναι για μένα ο Θεός; Ο θάνατος;
- ❖ Να μάθεις να διακρίνεις μεταξύ αυθεντικότητας (της δικής σου) και αυταπάτης.
- ❖ Να καλλιεργείς συναισθηματικές δεξιότητες. Αυτό περιλαμβάνει την ικανότητα να βιώνεις τα συναισθήματά σου πλήρως, τη δεξιότητα της ενόρασης στο νόημα και τη σημασία τους, και την ικανότητα να εκφράζεις και να δρας με συμπόνια βάσει των συναισθημάτων σου με τρόπο που τιμά τόσο εσένα όσο και τους άλλους.
- ❖ Να μάθεις την τέχνη της επίλυσης συγκρούσεων
- ❖ Να αναπτύξεις την ικανότητα να ορίζεις τον εαυτό σου πολιτισμικά και να συν-δημιουργείς τον κοινωνικό σου κόσμο.
- ❖ Να καλλιεργείς επιδεξιότητα και ευαισθησία στο σεξ και τις σεξουαλικές σου σχέσεις.
- ❖ Να αναπτύξεις την ικανότητα να φροντίζεις τον εαυτό σου και να κερδίζεις τα προς το ζην.
- ❖ Να την οικολογική ευθύνη για την ευημερία της ευρύτερης κοινότητας της Γης.

*Αυτά τα 8 βήματα είναι από το βιβλίο “The Journey of Soul Initiation: A Field Guide for Visionaries, Evolutionaries, and Revolutionaries” (2021)

Προσκόλληση

Η αυθεντικότητα και το ανήκειν συνδέονται βαθιά με την προσκόλλησή μας. Ως

κοινωνικά όντα, δεν μπορούμε να αναπτυχθούμε ανεξάρτητα από τον κόσμο στον οποίο ζούμε. Από τις πιο στενές μας σχέσεις μέχρι την κοινότητα, τον πολιτισμό και την κοινωνία μας, όλα επηρεάζουν την ανάπτυξη του χαρακτήρα μας, τις αξίες που εσωτερικεύουμε, την προοπτική ζωής που αναπτύσσουμε και ούτω καθεξής. Το να δουλέψουμε το στυλ προσκόλλησής μας σημαίνει την αντιμετώπιση των σχέσεών μας: εγώ σε σχέση με τους άλλους, με τον κόσμο και με τον εαυτό μου.

Ο τρόπος που επικοινωνείς, που σχετίζεσαι και η θέση που παίρνεις στον κόσμο συνδέονται ουσιαστικά με την αίσθηση του Εαυτού, την αίσθηση αυθεντικότητας και αποδοχής. Η αυτοαντίληψη αναπτύσσεται με τη βοήθεια των φροντιστών μας από μικρή ηλικία. Όπως αναφέρθηκε προηγουμένως, το μεγαλύτερο μέρος του χαρακτήρα μας αναπτύσσεται μέχρι την ηλικία των 7 ετών, και όλα ξεκινούν με την πρώτη σχέση που έχουμε – συνήθως μεταξύ μητέρας και το μωρού. Το μωρό μαθαίνει να αντιλαμβάνεται τον εαυτό του μέσω της μητέρας - και όπως λέει ο Bessel van der Kolk (2015), ο τρόπος που μια μητέρα κρατά το παιδί της υποστηρίζει "την ικανότητα να νιώθουμε το σώμα ως τον τόπο όπου ζει η ψυχή". Με βάση τις ποιότητες αυτής της πρωταρχικής αλληλεπίδρασης, μπορούν να αναπτυχθούν διαφορετικοί τύποι προσκόλλησης: αγχώδης, αποφευκτική, αποδιοργανωμένη και ασφαλής.

Το στυλ προσκόλλησης εκδηλώνεται στις σχέσεις μας καθ' όλη τη διάρκεια της ζωής μας. Ο τρόπος που επικοινωνούμε, εκφράζουμε τα συναισθήματα και τις ανάγκες μας, η εμπιστοσύνη και η ασφάλεια που μπορούμε να βιώσουμε βασίζονται στο στυλ προσκόλλησής μας. Ανεξάρτητα από το στυλ προσκόλλησης που έχουμε, μπορούμε να δουλέψουμε για να το θεραπεύσουμε και να αναπτύξουμε μια ασφαλή προσκόλληση. Όσο περισσότερο μπορούμε να εσωτερικεύσουμε την ασφάλεια, τόσο πιο αυθεντικοί μπορούμε να είμαστε, τόσο περισσότερο μπορούμε να αναπτυχθούμε περαιτέρω στη ζωή μας και να δημιουργήσουμε πιο υγιείς σχέσεις.

Ο John Churchill (2024) περιγράφει την προσκόλληση ως αποτελούμενη από 4 ποιότητες:.

- ❖ **Η πρώτη ποιότητα** είναι η ασφάλεια - το να νιώθεις σωματικά ασφαλής. Αυτό εσωτερικεύεται ως μια βαθιά αίσθηση ασφάλειας, όταν ως μωρά μας κρατούσε κάποιος, για παράδειγμα, ένας από τους γονείς να είναι σωματικά παρών και να

μας κρατά στην αγκαλιά του.

- ❖ **Η δεύτερη ποιότητα** είναι ο συντονισμός. Για παράδειγμα, αν ένας γονέας κρατά σωματικά το παιδί, αλλά συναισθηματικά είναι απών, ελέγχοντας το τηλέφωνό του ή όντας νοητικά και συναισθηματικά κάπου αλλού, τότε δεν υπάρχει συντονισμός. Ο συντονισμός ορίζεται ως η ικανότητα να σε νιώθει κάποιος άλλος και να νιώθεις κάποιον άλλο. Η εμπειρία του να νιώθεις ότι σε νιώθουν σημαίνει να εσωτερικεύεις τα συναισθήματα του άλλου ατόμου. Στην περίπτωση των παιδιών, το νευρικό σύστημα των γονέων χρησιμοποιείται για να ρυθμίσει το νευρικό σύστημα του παιδιού. Όταν ένα παιδί δεν έχει αυτή την εμπειρία, μπορεί να δυσκολευτεί να αναπτύξει την ικανότητα να ρυθμίζει τον εσωτερικό του κόσμο.
- ❖ **Η τρίτη ποιότητα** είναι το να νιώθεις ότι έχεις αξία. Αυτό βιώνεται και εσωτερικεύεται όταν, για παράδειγμα, το παιδί είναι στην παιδική χαρά και κοιτάζει πίσω και βλέπει τους γονείς να το κοιτάζουν με αγάπη και ενδιαφέρον και με θαυμασμό. Το παιδί νιώθει ότι το βλέπουν αλλά και ότι το εκτιμούν - σε αυτές τις στιγμές εσωτερικεύουμε το συναίσθημα του να είμαστε πολύτιμοι και ότι μας αγαπούν.
- ❖ **Η τέταρτη ποιότητα** είναι η ανάπτυξη της αίσθησης του εαυτού, της ικανότητας να κάνεις ερωτήσεις στον εαυτό σου για τον εαυτό σου. Αυτό μοντελοποιείται από τους γονείς, καθώς τα παιδιά δεν μπορούν να το κάνουν μόνα τους. Για παράδειγμα, οι γονείς παρατηρούν τα ενδιαφέροντα του παιδιού και ρωτούν το παιδί - "τι θέλεις να κάνεις; Τι σου αρέσει; Βλέπω ότι θέλεις να παίξεις/να γίνεις μουσικός κλπ". Οι γονείς καθρεφτίζουν και ενθαρρύνουν το παιδί να εξερευνήσει τι του αρέσει και τι του κινεί το ενδιαφέρον. Αυτή η συμπεριφορά μπορεί να μεταφραστεί ως "μια βαθιά φροντίδα από τον ενήλικα να βοηθήσει να εγκατασταθεί μέσα στο παιδί ένα σύστημα GPS" (Churchill, J. 2024) μέσω του οποίου μαθαίνουμε να πλοηγούμαστε στη ζωή. Χωρίς αυτή τη βοήθεια, το παιδί δεν μπορεί να ρωτήσει τον εαυτό του "Τι σκέφτομαι για αυτό; Τι θέλω;" και ούτω καθεξής.

Θεραπεύοντας τα τραύματα προσκόλλησής μας

Η φαντασία είναι ένα ισχυρό εργαλείο στη ζωή μας, μπορεί να μας επιτρέψει να

ξεπεράσουμε αυτά που γνωρίζουμε και να αναπτύξουμε νέες δεξιότητες, είναι απαραίτητη για να κάνουμε τις ελπίδες μας πραγματικότητα. Ενισχύει τη δημιουργικότητά μας, μπορεί να ανακουφίσει τον πόνο μας, βοηθά στη θεραπεία τραυμάτων και άλλα. Πρόσφατες έρευνες δείχνουν ότι ο εγκέφαλος μπορεί να δυσκολευτεί να διακρίνει τη διαφορά μεταξύ αυτού που φανταζόμαστε και της πραγματικότητας. "Όσο πιο ζωντανά φαντάζεται κάποιος κάτι, τόσο πιο πιθανό είναι να πιστέψει ότι είναι πραγματικό" (ερευνητές του University College London). Η μελέτη τους έδειξε, όπως είπε ο Dr. Dijkstra, "δεν υπάρχει κατηγορική διαφορά μεταξύ φαντασίας και πραγματικότητας· αντίθετα, είναι μια διαφορά βαθμού, όχι είδους". Έτσι, οι προβολές μας στην πραγματικότητα έχουν εξίσου μεγάλη επίδραση στον εγκέφαλο όσο και η ίδια η πραγματικότητα. Χρησιμοποιώντας τη φαντασία μας μπορούμε να γίνουμε οι γονείς του εσωτερικού μας παιδιού και να αναπτύξουμε ασφαλές στυλ προσκόλλησης. Για παράδειγμα, σε διαλογισμό ή οπτικοποίηση, κάποιος μπορεί να οραματιστεί τον ιδανικό γονέα ή οδηγό, πώς θα ενεργούσε, τι θα έλεγαν και πώς θα ένιωθε στην παρουσία τους.

Χρησιμοποιώντας το μοντέλο του Bill Plotkin για την ανθρώπινη ψυχή (2013) που έχει 4 κατευθύνσεις - αντιπροσωπεύοντας 4 πτυχές της ψυχής μας, μπορούμε να μάθουμε να συνδεόμαστε και να ενσωματώνουμε τις ιδιότητες του Βορρά - που ορίζεται ως ο Φροντιστικός Δημιουργικός Ενήλικα. Η παρακάτω εικόνα δείχνει τον χάρτη της ψυχής όπως περιγράφεται από τον Plotkin, αλλά σε αυτή την ενότητα θα ασχοληθούμε μόνο με τον Φροντιστικό Δημιουργικό Ενήλικα - τις ιδιότητες του Βορρά - ως θεμέλιο για την ανάπτυξη των ιδανικών εσωτερικών γονέων μας, εκείνων που έχουν τους πόρους και τις ικανότητες να μεγαλώσουν και να αναθρέψουν το εσωτερικό μας παιδί. Αυτός ο 'γονέας' είναι "ενσυναισθητικός, συμπονετικός, θαρραλέος, ικανός, γνώστης, παραγωγικός και ικανός να παρέχει γνήσια στοργική φροντίδα τόσο στον εαυτό μας όσο και στους άλλους. Μέσω αυτού, συνεισφέρουμε την καλύτερη και πιο δημιουργική γονεϊκότητα, ηγεσία, διδασκαλία, καθοδήγηση, παραγωγή και θεραπεία". Είναι ο εσωτερικός γονέας - αυτός που είναι συναισθηματικά γειωμένος σε βαθμό που μπορεί να φροντίσει το εσωτερικό μας παιδί.

MAP 1:
***Intrapersonal
view of the Self
and Subpersonalities***
(how we relate to ourselves)



Εικόνα από Bill Plotkin (2013)- Wild Mind, page 21

Άσκηση:

Ένας τρόπος να συνδεθείς και να επικαλεστείς τον ιδανικό εσωτερικό γονέα είναι να ανακαλέσεις παραδείγματα ή μοντέλα που σου εμπνέουν αυτές τις ιδιότητες. Από εκεί, οραματίσου τον ιδανικό γονέα ή οδηγό - πώς θα ήταν, τι θα σου έλεγε; Φαντάσου μια κατάσταση όπου βλέπεις τη θεραπευτική μητέρα να φροντίζει τα παιδιά της - πώς νιώθεις όταν την παρακολουθείς, πώς κινείται; Πώς μιλάει - εξοικειώσου με αυτή την ενέργεια. Ένα επόμενο βήμα είναι να φανταστείς ότι βρίσκεσαι στην παρουσία της - πώς νιώθεις όταν είσαι κοντά της; Αργότερα μπορείς να κουβεντιάσεις μαζί της, να ζητήσεις υποστήριξη, ή απλά να φανταστείς την ιδέα ενός γονέα που αγκαλιάζει τα φοβισμένα, λυπημένα ή πληγωμένα μέρη μας.

John Churchill (2024) λέει ότι ακόμα κι αν έχουμε μια αναπτυξιακή έλλειψη, ο εγκέφαλός μας αναγνωρίζει και ανταποκρίνεται στην αγάπη, "αν μπορούμε να ξεπεράσουμε την παρελθοντική εξάρτηση, η βαθιά δομή του σώματός μας είναι εγγενώς καλή και αναγνωρίζει την αγάπη". Η φαντασία μάς επιτρέπει να εσωτερικεύσουμε αυτή τη νέα πτυχή, αυτόν τον ιδανικό γονέα και να τον κάνουμε μέρος του εαυτού μας, και αυτή την εικόνα μπορούμε να την επικαλεστούμε οποιαδήποτε στιγμή τη χρειαζόμαστε και θα βοηθήσει στην αναδόμηση του στυλ προσκόλλησής μας. Με αυτόν τον τρόπο μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε τη φαντασία μας για έχουμε, οποιαδήποτε στιγμή χρειαζόμαστε, αυτόν τον θεραπευτικό γονέα μαζί μας.

2. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΠΡΟΣΩΠΟ ΜΕ ΠΡΟΣΩΠΟ

2.1. NVC - Ενεργητική Ακρόαση (Rosenberg)

Πώς οι άνθρωποι σχετίζονται μεταξύ τους; Τι επίδραση έχουμε ο ένας στον άλλον; Μπορούν τα λόγια μας να βοηθήσουν ή να βλάψουν τις σχέσεις μας; Μπορεί η επικοινωνία να εμπλουτίσει τον κόσμο στον οποίο ζούμε; Μπορούμε να νιώθουμε σίγουροι και ικανοποιημένοι όταν πορευόμαστε στη ζωή μας με συμπόνια; Μπορούν οι άλλοι να μας καταλάβουν καλύτερα και να ικανοποιήσουν τις ανάγκες μας αν τις εκφράζουμε ξεκάθαρα και αναλαμβάνουμε την ευθύνη για τα συναισθήματά μας;

Αυτά είναι μερικά ερωτήματα που η Μη Βίαιη Επικοινωνία(NVC), που αναπτύχθηκε από τον Dr. Marshall B. Rosenberg, απαντά μέσω θεωρίας και πρακτικής. Αυτή η μέθοδος καλλιεργεί ενδοπροσωπικές και διαπροσωπικές σχέσεις συμπόνιας, συνεργασίας και φροντίδας. Μπορεί να εφαρμοστεί σε διάφορα πλαίσια, από στενές σχέσεις, σε εργασιακές συγκρούσεις, σχολεία, ακόμη και σε διαφυλετικές συγκρούσεις, και αποτελεί πηγή για κοινότητες που αντιμετωπίζουν βίαιες συγκρούσεις και έντονες εθνικές, θρησκευτικές ή πολιτικές εντάσεις.

Οι άνθρωποι είναι κοινωνικά όντα, και δεν υπάρχει ανθρώπινη δραστηριότητα που να μην εξαρτάται από μια σχέση. Ανεξάρτητα από το πού ζει κανείς, από μικρή ηλικία μέχρι το θάνατο περιβάλλεται από ανθρώπους, και η ζωή του εμπλουτίζεται από κοινωνικές αλληλεπιδράσεις και ανθρώπινες σχέσεις. Οι ανθρώπινες σχέσεις επηρεάζουν την ικανοποίηση και την ευημερία μας και ακόμη περισσότερο, αποτελούν βασικό παράγοντα για την ειρήνη και την ευτυχία στη σύγχρονη κοινωνία. Οι σχέσεις μπορούν να ενισχυθούν ή να παρεμποδιστούν από τις διάφορες μορφές γλώσσας και επικοινωνίας. Δυστυχώς, πολλές φορές το στυλ επικοινωνίας μας εμποδίζει να συνδεθούμε αληθινά και οι προσπάθειες να σχετιστούμε μεταξύ μας με συμπόνια παρεμποδίζονται από μια γλώσσα που οδηγεί σε άμυνα, ενοχή, επίθεση ή ταπείνωση. Η κατηγορία, η κριτική, η επικριτικότητα και η σύγκριση είναι τα κύρια εμπόδια της υγιούς και ενσυναισθητικής επικοινωνίας. Παρ' όλα αυτά, η NVC μας δίνει τα εργαλεία για να μάθουμε πώς να εκφραζόμαστε και να ακούμε τους άλλους. Όλοι έχουμε χτίσει μοτίβα επικοινωνίας, και συχνά όταν μιλάμε δεν έχουμε πλήρη επίγνωση του τι πραγματικά θέλουμε να πούμε ή πώς τα λόγια μας μπορούν να επηρεάσουν τον

άλλον. Μέσω της NVC μαθαίνουμε να δίνουμε συνειδητές απαντήσεις βασισμένες σε αυτό που αντιλαμβανόμαστε, νιώθουμε και θέλουμε.

Η NVC έχει δύο κύρια μέρη:

1. Να εκφραζόμαστε με ειλικρίνεια
2. Να συναισθανόμαστε το τι λέει ο άλλος

Πρέπει λοιπόν να μάθουμε τόσο να εκφραζόμαστε όσο και το να ακούμε με ενσυναίσθηση αυτό που μας λέει ο άλλος. Όπως λέει ο Rosenberg: "εκφραζόμαστε με ειλικρίνεια και σαφήνεια, ενώ ταυτόχρονα δίνουμε στους άλλους προσοχή με σεβασμό και ενσυναίσθηση.

Η NVC είναι ένα ισχυρό εργαλείο για διάφορους λόγους. Πρώτον, χρησιμοποιώντας την στις αλληλεπιδράσεις μας - με τον εαυτό μας, τους άλλους ή ακόμη και σε μια ομάδα - μας βοηθά να παραμείνουμε γειωμένοι. Επομένως, μπορεί να χρησιμοποιηθεί από το προσωπικό μέχρι και το επαγγελματικό επίπεδο. Δεύτερον, δεν απαιτεί ο άλλος να γνωρίζει τις αρχές της NVC. Αν συνεχίσουμε να εφαρμόζουμε τις αρχές, σιγά-σιγά ο άλλος θα μπορέσει τελικά να συμμετάσχει στη διαδικασία και η αμοιβαία συμπόνια θα είναι δυνατή.

2.1.1. Εκφράζομαι με ειλικρίνεια

Η NVC προωθεί τη βαθιά ακρόαση, το σεβασμό και την ενσυναίσθηση και γεννά μια αμοιβαία επιθυμία να προσφέρουμε από καρδιάς" (Rosenberg, M. 2015). Χρησιμοποιώντας τις αρχές της, μπορούμε να συνδεθούμε μεταξύ μας με έναν πιο υγιή τρόπο, επιτρέποντας στη συμπόνια μας να εκδηλωθεί. Στην έκφραση του εαυτού μας και την ακρόαση των άλλων, εστιάζουμε σε τέσσερις τομείς: τι παρατηρούμε, τι νιώθουμε, τι χρειαζόμαστε και τι ζητάμε για να εμπλουτίσουμε τη ζωή μας.

1. Παρατηρήσεις
2. Συναισθήματα
3. Ανάγκες
4. Αιτήματα

Το πρώτο συστατικό: Παρατήρηση

Ο Ινδός φιλόσοφος J. Krishnamurti είπε ότι η παρατήρηση χωρίς κριτική είναι η

υψηλότερη μορφή ανθρώπινης νοημοσύνης. Τείνουμε να αναμειγνύουμε την παρατήρηση με την αξιολόγηση ή την κρίση. Σημαίνει απλά να παρατηρούμε τι βλέπουμε, ακούμε, αγγίζουμε, τι επηρεάζει την αίσθηση ευημερίας μας, χωρίς να κάνουμε καμία κριτική ή χαρακτηρισμό. Για παράδειγμα: Βλέπω κάλτσες στο πάτωμα (μια παρατήρηση) ή Το δωμάτιο είναι ακατάστατο γιατί οι κάλτσες είναι στο πάτωμα (αξιολόγηση). Αν κάνουμε αξιολόγηση αντί για παρατήρηση, οι άλλοι δεν θα ακούσουν πραγματικά τι λέμε, πιθανότατα θα ακούσουν κριτική και θα αντισταθούν στο μήνυμά μας, ίσως ακόμη και να γίνουν αμυντικοί. Στην NVC, ο Rosenberg μας δίνει έναν πίνακα που μας βοηθά να κάνουμε τη διάκριση μεταξύ παρατήρησης και αξιολόγησης. Δείτε την εικόνα παρακάτω για περισσότερες λεπτομέρειες.

Communication	Example of observation with evaluation mixed in	Example of observation separate from evaluation
1. Use of verb <i>to be</i> without indication that the evaluator takes responsibility for the evaluation	You are too generous.	When I see you give all your lunch money to others, I think you are being too generous.
2. Use of verbs with evaluative connotations	Doug procrastinates.	Doug only studies for exams the night before.
3. Implication that one's inferences about another person's thoughts, feelings, intentions, or desires are the only ones possible	She won't get her work in.	I don't think she'll get her work in. <i>or</i> She said, "I won't get my work in."
4. Confusion of prediction with certainty	If you don't eat balanced meals, your health will be impaired.	If you don't eat balanced meals, I fear your health may be impaired.
5. Failure to be specific about referents	Immigrants don't take care of their property.	I have not seen the immigrant family living at 1679 Ross shovel the snow on their sidewalk.
6. Use of words denoting ability without indicating that an evaluation is being made	Hank Smith is a poor soccer player.	Hank Smith has not scored a goal in twenty games.
7. Use of adverbs and adjectives in ways that do not indicate an evaluation has been made	Jim is ugly.	Jim's looks don't appeal to me.

Εικόνα από Rosenberg, M. (2015) Non-violent Communication, chapter 3.

! Σημαντικό: Διάκρινε μεταξύ συναισθημάτων και σκέψεων!

Το δεύτερο συστατικό: Έκφρασε τα συναισθήματά σου

Η ανάπτυξη αυτεπίγνωσης είναι βασικό συστατικό για την ακριβή έκφραση των συναισθημάτων μας. Πρώτα απ' όλα, πρέπει να μπορώ να αναγνωρίσω τι νιώθω για να μπορέσω να το εκφράσω δυνατά με σαφή τρόπο. Ο διαλογισμός, ο αναστοχασμός και η αναγνώριση των συναισθημάτων μας είναι απαραίτητα βήματα. Επίσης, εξίσου χρήσιμο είναι να χτίσουμε ένα λεξιλόγιο συναισθημάτων. Πολλοί από εμάς έχουμε την τάση να λέμε "Νιώθω ότι... (δεν είμαι αρκετά καλός)...". Όποτε η λέξη "νιώθω" ακολουθείται από "ότι", δεν εκφράζουμε συναίσθημα, αλλά μάλλον μια γνώμη ή σκέψη. Στο ακόλουθο παράδειγμα: "Νιώθω ότι δεν με ακούς", "Νιώθω σαν να μη νοιάζεσαι". Το συναίσθημα δεν εκφράζεται και ο ακροατής πιθανότατα θα ακούσει κριτική και θα γίνει αμυντικός. Έτσι το μήνυμα δεν έχει φτάσει στον ακροατή, και τα δύο μέρη θα νιώσουν απογοητευμένα και παρεξηγημένα.

! Important: Distinguish between feelings and thoughts!

Το τρίτο συστατικό: Αναγνώρισε τις ανάγκες σου ως πηγή των συναισθημάτων σου

Είναι σημαντικό να μάθουμε να βλέπουμε τις συμπεριφορές των άλλων ως ερέθισμα, αλλά ποτέ ως αιτία των συναισθημάτων μας. Κανείς δεν έχει εξουσία πάνω στα συναισθήματά μας, εκτός από εμάς, είναι υποκειμενικές αντιδράσεις βασισμένες σε αυτό που επιλέγουμε να εκλάβουμε από αυτά που λένε ή κάνουν οι άλλοι, το νόημα που δίνουμε στα λόγια και τις πράξεις τους καθώς και τις ανάγκες και προσδοκίες μας εκείνη τη στιγμή. Τα συναισθήματά μας είναι στα χέρια μας, και το να συνειδητοποιούμε τις σκέψεις πίσω από αυτά μπορεί να μας βοηθήσει να κατανοήσουμε τις αντιδράσεις μας αλλά και να τις δουλέψουμε επιλέγοντας τι θέλουμε να εκφράσουμε - από τον ώριμο συνειδητό εαυτό μας. Με τον ίδιο τρόπο, αυτό που λέει ή κάνει το άλλο άτομο είναι αντανάκλαση των συναισθημάτων και αναγκών του, και όχι της συμπεριφοράς μας. Η NVC δείχνει ότι, μπροστά σε ένα αρνητικό μήνυμα - έχουμε τέσσερις επιλογές ως προς το πώς να το λάβουμε:

1. Κατηγορώντας τον εαυτό μας - μπορούμε να πάρουμε τα σχόλιά τους προσωπικά, ακούγοντας κατηγορία και κριτική που θα οδηγήσει σε συναισθήματα

ενοχής, ντροπής ή λύπης και θα επηρεάσει την αυτοεκτίμησή μας. Σημαίνει ότι αποδεχόμαστε την κρίση τους και κατηγορούμε τον εαυτό μας.

2. Κατηγορώντας τον άλλον - οδηγεί σε θυμό και αμυντική συμπεριφορά.

3. Συναισθανόμενοι τις ανάγκες και τα συναισθήματά μας - μπορούμε να παρατηρήσουμε τα συναισθήματα πόνου που προέρχονται από τις προσπάθειές μας να αναγνωριστούμε, να εγκριθούμε, να μας συμπαθήσουν κλπ.

4. Συναισθανόμενοι τις ανάγκες και τα συναισθήματα των άλλων - δεν είναι το ίδιο με το να αναλαμβάνουμε την ευθύνη για τα συναισθήματά τους, αλλά μάλλον προσπαθώντας να ακούσουμε τι προσπαθούν να πουν, και ποιες είναι οι ανέκφραστες ανάγκες και συναισθήματά τους.

Κάποια συνηθισμένα γλωσσικά μοτίβα μας επιτρέπουν να αποφεύγουμε την ανάληψη ευθύνης για τα συναισθήματά μας. Για παράδειγμα, τείνουμε να λέμε "Νιώθω πληγωμένος επειδή δεν θυμήθηκες τα γενέθλιά μου" ή "Με κάνεις να θυμώνω". Χρησιμοποιώντας τέτοιες εκφράσεις, τοποθετούμε την ευθύνη των συναισθημάτων μας στα λόγια και τις πράξεις του άλλου. Χρησιμοποιώντας τις αρχές της NVC, ένας πιο ακριβής και υγιής τρόπος να εκφραστούμε θα ήταν: "Νιώθω θυμωμένος που δεν έκανες κανένα σχέδιο για τα γενέθλιά μου επειδή χρειάζομαι να νιώσω ότι γιορτάζομαι και να καταλάβω ότι είμαι σημαντικός για σένα"..

Ανάλογα με το πώς εκφραζόμαστε, ο άλλος μπορεί να είναι περισσότερο ή λιγότερο δεκτικός στο μήνυμά μας. Όταν οι άνθρωποι ακούν κριτική, θα επενδύσουν την ενέργειά τους στο να αμυνθούν και να αντεπιτεθούν. Έτσι τα συναισθήματα και οι ανάγκες σου δεν θα ακουστούν και δεν θα γίνουν δεκτά. Όταν εστιάζουμε στον εαυτό μας εκφράζοντας τα συναισθήματα και τις ανάγκες μας αντί να επισημαίνουμε τη συμπεριφορά τους, ο άλλος θα είναι πιο δεκτικός στο να ακούσει και να απαντήσει με συμπόνια.

Ο Rosenberg έχει παρατηρήσει ότι όταν οι άνθρωποι αρχίζουν να μιλούν για τις ανάγκες τους, αντί να κατηγορούν και να ασκούν κριτική ο ένας στον άλλον, αυξάνεται η πιθανότητα να ικανοποιηθούν οι ανάγκες και των δύο πλευρών. Ένας λόγος είναι ότι ως άνθρωποι μοιραζόμαστε λίγο πολύ τις ίδιες ανάγκες,:

- * Ανάγκη για Αυτονομία
- * Ανάγκη να Γιορτάζουμε
- * Ανάγκη για Ηθική Ακεραιότητα
- * Ανάγκη για Αλληλεξάρτηση
- * Ανάγκη για Παιχνίδι
- * Ανάγκη για Πνευματική Επαφή
- * Ανάγκη για Σωματική Υγεία

Ένα άλλο σημαντικό σημείο που επισημαίνει ο Rosenberg (2015): "Αν δεν δίνουμε αξία στις ανάγκες μας, μπορεί να μην τους δώσουν αξία ούτε οι άλλοι". Οι άλλοι θα μας συμπεριφέρονται με τον τρόπο που τους επιτρέπουμε και με τον τρόπο που συμπεριφερόμαστε στον εαυτό μας. Είναι δική μας ευθύνη να φροντίζουμε και να δίνουμε αξία τις ανάγκες μας, καθώς και να θέτουμε τα όρια που είναι κατάλληλα για εμάς. Δεν υπάρχει σωστό ή λάθος, ούτε γενικό, βασίζεται στο άτομο..

**! Σημαντικό: Σύνδεσε το συναίσθημά σου με την ανάγκη σου: "Νιώθω ...
επειδή χρειάζομαι ...!**

Το τέταρτο συστατικό: Το αίτημα

Αφού έχουμε εκφράσει τα συναισθήματα και τις ανάγκες μας σε μια συγκεκριμένη κατάσταση, μπορούμε να συνεχίσουμε κάνοντας ένα ξεκάθαρο αίτημα που θα εμπλουτίσει τη ζωή μας και θα ικανοποιήσει τις ανάγκες μας. Συνιστάται να αφήσουμε πίσω ιδέες όπως "αλλά θα έπρεπε να ξέρουν πώς νιώθω και τι χρειάζομαι", "δεν θα έπρεπε να χρειάζεται να τους το πω" κλπ. Ο καθένας μας είναι ένα μοναδικό άτομο, και παρόλο που μοιραζόμαστε τις ίδιες καθολικές ανάγκες και συναισθήματα, έχουμε τον δικό μας συγκεκριμένο τρόπο εκφράζουμε τα συναισθήματά μας ή να ικανοποιούμε τις ανάγκες μας. Επομένως, αν θέλουμε να βεβαιωθούμε ότι το άλλο άτομο θα μας καταλάβει καλύτερα και αν θέλουμε να αποφύγουμε την απογοήτευση, είναι δική μας ευθύνη να πούμε πολύ ξεκάθαρα και όσο πιο συγκεκριμένα γίνεται τι θέλουμε - με τη μορφή ενός αιτήματος. Συνιστάται να χρησιμοποιούμε θετική γλώσσα - να λέμε δηλαδή

τι θέλουμε, όχι τι δεν θέλουμε. Κάνε ένα αίτημα όσο πιο συγκεκριμένο γίνεται, και απόφυγε ασαφείς, αφηρημένες ή διφορούμενες διατυπώσεις..

Για παράδειγμα: Θα μπορούσες να με ακούς όταν σου μιλάω;

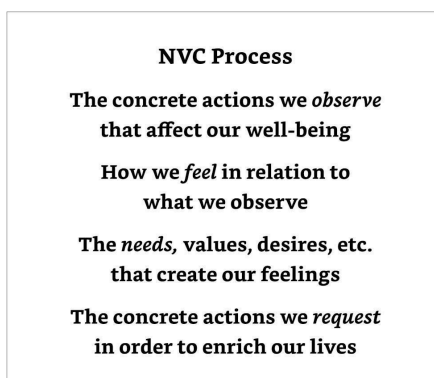
Για εσένα το "να σε ακούσουν" μπορεί να σημαίνει ότι το άλλο άτομο θα απαντήσει ή θα κάνει ερωτήσεις, για άλλους μπορεί να σημαίνει ότι το άλλο άτομο έχει οπτική επαφή και εστιάζει μόνο σε εκείνον και ούτω καθεξής. Σε αυτή την περίπτωση, το να πεις απλά "άκουσέ με" δεν είναι αρκετά συγκεκριμένο, και ίσως ο τρόπος με τον οποίο το άλλο άτομο ακούει δεν ανταποκρίνεται στην κατανόησή σου για το τί είναι ενεργητική ακρόαση. Επομένως, το να κάνεις αιτήματα με συγκεκριμένη, ξεκάθαρη και θετική γλώσσα μπορεί να δείξει τι πραγματικά θέλεις και αυξάνει την πιθανότητα να ικανοποιηθούν οι ανάγκες σου.

Φυσικά, το να τολμήσεις να πεις τι πραγματικά θέλεις και χρειάζεσαι μπορεί να είναι τρομακτικό, καθώς το άλλο άτομο μπορεί να πει όχι. Και μπορούν, είναι μέρος της ελευθερίας τους. Αλλά μια ερώτηση που πρέπει να κάνουμε στον εαυτό μας είναι "Θα ήθελα πραγματικά ένα άλλο άτομο να κάνει κάτι για μένα που δεν θέλει να κάνει;", για πολλούς από εμάς η απάντηση θα ήταν όχι. Θέλουμε οι άλλοι να ανταποκρίνονται στο αίτημά μας εφόσον το θέλουν πραγματικά..

! Σημαντικό: Διάκρινε μεταξύ αιτημάτων και απαιτήσεων!

Μια απαίτηση δεν έχει όχι σαν απάντηση, και μπορεί να οδηγήσει σε κρίσεις, επικρίσεις ή ενοχές αν δεν τηρηθεί. Επίσης, παραβιάζει την ελευθερία του άλλου ατόμου, που μπορεί να νιώσει ότι έχει μόνο δύο επιλογές - να υποταχθεί ή να επαναστατήσει. Αντίθετα, ένα αίτημα έχει όχι σαν απάντηση, είναι μια πρόσκληση, και ο άλλος είναι ελεύθερος να απαντήσει όπως είναι κατάλληλο για αυτόν. Αν το αίτημα δεν συνοδεύεται από συναισθήματα και ανάγκες, μπορεί να ακουστεί σαν απαίτηση. "Ο στόχος της NVC δεν είναι να αλλάξουμε τους ανθρώπους και τη συμπεριφορά τους για να ικανοποιήσουμε τις δικές μας, είναι να δημιουργήσουμε σχέσεις βασισμένες στην ειλικρίνεια και την ενσυναίσθηση που τελικά θα ικανοποιήσουν τις ανάγκες όλων."

NVC στην πράξη



Εικόνα από Rosenberg, M. (2015) Non-violent communication, chapter 1.

Η Διαδικασία

Ξεκινάμε παρατηρώντας τι συμβαίνει σε μια κατάσταση: τι λέγεται και γίνεται που είτε μας κάνει καλό είτε όχι; Εκφράζουμε αυτές τις παρατηρήσεις χωρίς να εισάγουμε καμία κρίση ή αξιολόγηση. Απλά λέμε τι βλέπουμε, τι ακούμε, τι παρατηρούμε, ανεξάρτητα από το τι σκεφτόμαστε γι' αυτό. Το δεύτερο βήμα είναι να αναγνωρίσουμε πώς νιώθουμε: τι συμβαίνει στο σώμα μου σε αυτή την κατάσταση; Ποια συναισθήματα και αισθήσεις κινούνται μέσα μου; Στη συνέχεια ονομάζουμε αυτά τα συναισθήματα. Ένα τρίτο βήμα είναι να εκφράσουμε τις ανάγκες που συνδέονται με αυτά τα συναισθήματα. Το τελευταίο βήμα είναι να μοιραστούμε το αίτημά μας: τι θέλω που θα εμπλούτιζε τη ζωή μου;, με συγκεκριμένο, θετικό και ξεκάθαρο τρόπο. Για να εφαρμοστεί η πρακτική με επιτυχία, απαιτείται ένα αυτεπίγνωση και επαφή με τα συναισθήματα και τις ανάγκες μας, καθώς και ενσυναίσθηση και συμπόνια.

2.1.2. Ακούω με ενσυναίσθηση

Το δεύτερο κύριο μέρος της NVC επικεντρώνεται στο πώς ακούμε και λαμβάνουμε με ενσυναίσθηση αυτό που λέει κάποιος άλλος. Ο Κινέζος φιλόσοφος Chuang-Tzu λέει ότι η ενσυναίσθηση απαιτεί να ακούμε με όλο μας το είναι: "Η ακοή που είναι μόνο στα αυτιά είναι ένα πράγμα. Η ακοή με στόχο την κατανόηση είναι άλλο. Αλλά η ακοή με το πνεύμα μας δεν περιορίζεται στο αυτί, ή στο νου. Ως εκ τούτου, απαιτεί το να αδειάσουμε τις σκέψεις μας. Και όταν οι σκέψεις μας είναι άδειες, τότε όλο το είναι μας ακούει. Κα έχει αντιλαμβανόμαστε άμεσα αυτό που είναι ακριβώς μπροστά μας και που

δεν μπορεί ποτέ να ακουστεί μόνο με τα αυτιά ή να κατανοηθεί με μόνο με το νου."

Η ενσυναίσθηση μας ζητά να αφήσουμε στην άκρη την κρίση και την κριτική μας και να ακούσουμε με ανοιχτή καρδιά. Δεν απαιτεί να δίνουμε συμβουλές ή διαβεβαιώσεις, ούτε να βρίσκουμε λύσεις. Αντίθετα, σημαίνει να εστιάζουμε όλη την προσοχή μας στο άλλο άτομο, δίνοντάς του το χρόνο και το χώρο να εκφράσει αυτό που χρειάζεται και να νιώσει κατανοητό, όπως αποτυπώνεται στο βουδιστικό ρητό: "Μην κάνεις κάτι για να το κάνεις, απλά στάσου εκεί." Όταν μαθαίνουμε να ακούμε με ενσυναίσθηση, μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε τις αρχές της NVC και να ακούσουμε μόνο τι παρατηρεί, νιώθει, χρειάζεται και ζητά το άτομο. Ακόμα και όταν δεν λένε ξεκάθαρα τι νιώθουν και χρειάζονται, μπορούμε να μάθουμε να το ακούμε και να το καθρεφτίζουμε πίσω σε αυτούς μέσω ερωτήσεων. Για παράδειγμα, το άτομο λέει: Είμαι δυστυχισμένος επειδή δεν με παίρνεις ποτέ τηλέφωνο. Χρησιμοποιώντας NVC, μπορούμε να παρατηρήσουμε ότι οι ανάγκες δεν εκφράζονται, αντίθετα τα συναισθήματα είναι συνέπεια της συμπεριφοράς.

Εργαλείο: Παράφραση

Χρησιμοποιώντας την παράφραση μπορούμε να ζητήσουμε διευκρινίσεις και να βοηθήσουμε το άτομο να εκφράσει αυτό που χρειάζεται: Νιώθεις δυσαρεστημένος επειδή θα ήθελες να σου δείξω ότι είσαι σημαντικός για μένα καλώντας σε πιο τακτικά; ή Θέλεις να σε παίρνω τηλέφωνο κάθε μέρα; Είναι χρήσιμο να εκφράζουμε πρώτα τα δικά μας συναισθήματα και ανάγκες όταν ζητάμε διευκρινίσεις. Για παράδειγμα, αντί να πούμε "Τι έκανα που σε κάνει να νιώθεις έτσι;" να πούμε "Νιώθω απογοητευμένος γιατί θα ήθελα να καταλάβω ξεκάθαρα σε τι αναφέρεσαι. Θα ήσουν πρόθυμος να μου πεις τι έχω κάνει που σε οδηγεί να με βλέπεις με αυτόν τον τρόπο;".

Αντανακλώντας συναισθηματικώς φορτισμένα μηνύματα

Ακούμε για συναισθήματα και ανάγκες: καθώς αναπτύσσουμε αυτεπίγνωση και συνδεόμαστε περισσότερο με τα συναισθήματα και τις ανάγκες μας, θα γίνεται ευκολότερο να αναγνωρίζουμε τα συναισθήματα και τις ανάγκες των άλλων. Μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε τις ικανότητές μας για να καθρεφτίσουμε τα συναισθήματα και τις ανάγκες τους ακόμα κι αν δεν εκφράζονται άμεσα. Όταν το

κάνουμε αυτό, το κάνουμε με τη μορφή ερώτησης ή αντανάκλασης: Μου ακούγεται σαν να νιώθεις απογοητευμένος και θα ήθελες να σου φέρονται με σεβασμό. Μπορούμε πάντα να μοιραστούμε πώς νιώθουμε όταν δεν ξέρουμε πώς να δείξουμε τη σωστή υποστήριξη στο άλλο άτομο: Ανησυχώ για σένα και θα ήθελα να ξέρω πώς μπορώ να σε υποστηρίξω καλύτερα. Θα μπορούσες να μου πεις τι μπορώ να πω ή να κάνω για να σε βοηθήσω να νιώσεις... Όπως λέει ο Bessel (2015) "Η συναισθηματική νοημοσύνη ξεκινά με το να ονομάζεις τα δικά σου συναισθήματα και να συντονίζεσαι με τα συναισθήματα των ανθρώπων γύρω σου". Μέσω των θεμελιωδών πτυχών της NVC, μαθαίνοντας να εκφράζομαστε ειλικρινά και να ακούμε με ενσυναίσθηση, δημιουργείται μια βαθιά σύνδεση ως βάση κάθε σχέσης."

2.2. Η δύναμη της NVC

Η μη λεκτική επικοινωνία παίζει σημαντικό ρόλο στον τρόπο με τον οποίο εκφραζόμαστε και συνδεόμαστε με τους άλλους. Στην πραγματικότητα, οι μελέτες δείχνουν ότι ένα μεγάλο μέρος της επικοινωνίας μας είναι μη λεκτική, που σημαίνει ότι ο τρόπος που λέμε τα πράγματα συχνά έχει μεγαλύτερο αντίκτυπο από τις ίδιες τις λέξεις. Για τη Γενιά Z, που μεγάλωσε σε έναν ψηφιακό κόσμο, η κατάκτηση της μη λεκτικής επικοινωνίας είναι κρίσιμη για την οικοδόμηση βαθύτερων, πιο ουσιαστικών διαπροσωπικών σχέσεων. Ας εξερευνήσουμε πώς μπορείς να αξιοποιήσεις τη δύναμη των μη λεκτικών σημάτων για να ενισχύσεις την αυτοπεποίθησή σου και να βελτιώσεις τις κοινωνικές σου αλληλεπιδράσεις.

2.2.1. Γλώσσα του σώματος: Μιλώντας χωρίς λόγια

Η γλώσσα του σώματος είναι η πιο εμφανής πτυχή της μη λεκτικής επικοινωνίας. Από τη στάση σου μέχρι τις χειρονομίες σου, το σώμα σου μεταδίδει αυτοπεποίθηση, ανοιχτότητα και ενδιαφέρον - ή, αντίθετα, ανασφάλεια και αδιαφορία. Το να μάθεις να χρησιμοποιείς τη γλώσσα του σώματός σου σκόπιμα μπορεί να σε βοηθήσει να επικοινωνείς πιο αποτελεσματικά.

Βασικές αρχές της γλώσσας του σώματος:

- ❖ **Στάση:** Το να στέκεσαι ή να κάθεται στητά με τους ώμους σου πίσω και το κεφάλι ψηλά δείχνει αυτοπεποίθηση. Το να σκύβεις ή να καμπουριάζεις μπορεί

να δώσει την εντύπωση αβεβαιότητας ή χαμηλής ενέργειας.

- ❖ **Ανοιχτές χειρονομίες:** Το να κρατάς τα χέρια σου ανοιχτά και όχι σταυρωμένα δείχνει ότι είσαι προσιτός και δεκτικός. Το να σταυρώνεις τα χέρια σου μπορεί να σε κάνει να φαίνεσαι αμυντικός ή κλειστός.
- ❖ **Οπτική επαφή:** Η άμεση αλλά φυσική οπτική επαφή βοηθά στην εδραίωση εμπιστοσύνης και δείχνει ότι είσαι πλήρως παρών στη συζήτηση. Η αποφυγή οπτικής επαφής μπορεί να σε κάνει να φαίνεσαι αποσυνδεδεμένος ή ανασφαλής.
- ❖ **Χαμόγελο:** Ένα γνήσιο χαμόγελο μπορεί να αφοπλίσει την ένταση, να σε κάνει να φαίνεσαι πιο φιλικός και να κάνει τους άλλους να νιώσουν άνετα. Το χαμόγελο επίσης πυροδοτεί θετικά συναισθήματα σε σένα τον ίδιο, βοηθώντας στη μείωση της νευρικότητας.

Πρακτικές συμβουλές:

- ❖ **Εξάσκηση μπροστά στον καθρέφτη:** Εξασκήσε το να στέκεσαι ή να κάθεται με καλή στάση σώματος μπροστά σε έναν καθρέφτη για να αποκτήσεις μεγαλύτερη επίγνωση του πώς κινείται το σώμα σου. Παρατήρησε πώς οι διαφορετικές στάσεις σε κάνουν να νιώθεις περισσότερο ή λιγότερο σίγουρος.
- ❖ **Καταγραφή των αλληλεπιδράσεών σου:** Αν είναι δυνατόν, καταγράψε τον εαυτό σου κατά τη διάρκεια μιας χαλαρής συνομιλίας ή παρουσίασης για να αναθεωρήσεις τη γλώσσα του σώματός σου και να εντοπίσεις τομείς για βελτίωση.

2.2.2. Πρόσωπο: Ο καθρέφτης των συναισθημάτων σου

Το πρόσωπό σου είναι συχνά το πρώτο πράγμα που παρατηρούν οι άνθρωποι, και είναι απίστευτα εκφραστικό. Είτε χαμογελάς, συνοφρυώνεσαι ή σηκώνεις τα φρύδια σου, οι εκφράσεις του προσώπου σου επικοινωνούν συναισθήματα και στάσεις χωρίς να λες λέξη.

Οι εκφράσεις του προσώπου συνδέονται στενά με τη συναισθηματική επίγνωση. Σύμφωνα με τις διδασκαλίες του Mindvalley, το να αποκτήσεις επίγνωση των συναισθημάτων σου σου επιτρέπει να ελέγχεις πώς αυτά εκφράζονται στο πρόσωπό

σου. Αυτή η συναισθηματική ρύθμιση μπορεί να σε βοηθήσει να παραμείνεις ήρεμος και συγκροτημένος, ακόμα και σε καταστάσεις υψηλής πίεσης.

Πώς να χρησιμοποιήσεις το πρόσωπό σου αποτελεσματικά:

- ❖ Να έχεις επίγνωση της φυσικής σου έκφρασης: Πολλοί άνθρωποι έχουν ένα "πρόσωπο ηρεμίας" που μπορεί ακούσια να μεταδίδει πλήξη ή απογοήτευση. Εξασκήσου στο να διατηρείς μια ουδέτερη ή ελαφρώς θετική έκφραση όταν δεν μιλάς ενεργά.
- ❖ Ταίριαξε τις εκφράσεις σου με τα λόγια σου: Βεβαιώσου ότι οι εκφράσεις του προσώπου σου ευθυγραμμίζονται με το μήνυμά σου. Το χαμόγελο ενώ μεταφέρεις θετικά νέα ή το να δείχνεις ανησυχία όταν συζητάς σοβαρά θέματα κάνει την επικοινωνία σου πιο αυθεντική.

Συμβουλές:

- ❖ Παρατήρησε τους άλλους: Παρακολούθησε βίντεο δημόσιων ομιλητών ή ηγετών που θαυμάζεις και δώσε προσοχή στο πώς χρησιμοποιούν τις εκφράσεις του προσώπου τους για να ενισχύσουν το μήνυμά τους.
- ❖ Ασκήσεις προσώπου: Δοκίμασε ασκήσεις προσώπου για να χαλαρώσεις τους σφιγμένους μύες, κάτι που μπορεί να σε βοηθήσει να φαίνεσαι πιο άνετος και ανοιχτός κατά τη διάρκεια των αλληλεπιδράσεων.

2.2.3. Χειρονομίες: Ενισχύοντας την λεκτική επικοινωνία

Οι χειρονομίες, όπως οι κινήσεις των χεριών, μπορούν να συμπληρώσουν και να τονίσουν τη λεκτική σου επικοινωνία. Στην πραγματικότητα, η χρήση χειρονομιών κατά την ομιλία έχει αποδειχθεί ότι βελτιώνει τη σαφήνεια στις συνομιλίες. Το Mindvalley τονίζει ότι οι σκόπιμες και στοχευμένες χειρονομίες όχι μόνο σε κάνουν να φαίνεσαι πιο δυναμικός, αλλά σε βοηθούν επίσης να εκφράσεις τις σκέψεις σου πιο καθαρά.

Χρησιμοποιώντας Χειρονομίες Αποτελεσματικά:

- ❖ Χρησιμοποίησε φυσικές χειρονομίες: Άφησε τα χέρια σου να κινούνται φυσικά καθώς μιλάς, αλλά απόφυγε τις υπερβολικές ή νευρικές χειρονομίες που μπορεί να αποσπούν την προσοχή.

- ❖ Συμπλήρωσε τα λόγια σου: Οι χειρονομίες πρέπει να ενισχύουν αυτό που λες, όχι να το αντικρούουν. Για παράδειγμα, η χρήση μιας χειρονομίας με ανοιχτά χέρια όταν περιγράφεις κάτι μεγάλο βοηθά το κοινό σου να οπτικοποιήσει το μήνυμά σου.
- ❖ Απόφυγε τις νευρικές συνήθειες: Το να παίζεις με τα μαλλιά σου, τα κοσμήματα ή τα χέρια σου μπορεί να σηματοδοτήσει νευρικότητα ή έλλειψη αυτοπεποίθησης. Το να αποκτήσεις επίγνωση αυτών των συνηθειών θα σε βοηθήσει να τις εξαλείψεις από το στυλ επικοινωνίας σου.

Συμβουλές:

- ❖ Εξασκήσου στην ομιλία με χειρονομίες: Βιντεοσκόπησε τον εαυτό σου ενώ κάνεις μια σύντομη παρουσίαση ή εξηγείς κάτι για να δεις πώς χρησιμοποιείς τα χέρια σου. Αν είναι άκαμπτα ή ανενεργά, προσπάθησε να προσθέσεις περισσότερες χειρονομίες που ευθυγραμμίζονται φυσικά με τα λόγια σου.
- ❖ Πρόσεχε τα νευρικά τικ: Αν τείνεις να είσαι ανήσυχος, δούλεψε συνειδητά στο να κρατάς τα χέρια σου ήρεμα κατά τη διάρκεια των αλληλεπιδράσεων.

2.2.4. Ο Τόνος της Φωνής

Ο τόνος της φωνής σου μπορεί να επηρεάσει δραματικά το πώς γίνεται δεκτό το μήνυμά σου. Μια ήρεμη, σταθερή φωνή μπορεί να σε κάνει να φαίνεσαι σίγουρος και με έλεγχο, ενώ μια τρεμάμενη ή μονότονη φωνή μπορεί να υπονομεύσει το μήνυμά σου. Τα μαθήματα του Mindvalley για την επικοινωνία τονίζουν ότι η φωνή σου μπορεί να μεταφέρει τόσο συναισθηματική ενέργεια όσο και πρόθεση, καθιστώντας την ένα ουσιαστικό κομμάτι της μη λεκτικής επικοινωνίας.

- ❖ Τονικότητα και ρυθμός: Η διακύμανση της τονικότητας και του ρυθμού σου βοηθά να κρατήσεις τον ακροατή σου προσηλωμένο και προσθέτει έμφαση σε βασικά σημεία. Το να μιλάς πολύ γρήγορα μπορεί να σηματοδοτήσει άγχος, ενώ το να μιλάς πολύ αργά μπορεί να χάσει το ενδιαφέρον του κοινού σου.
- ❖ Έλεγχος έντασης: Το να μιλάς πολύ σιγά μπορεί να σε κάνει να φαίνεσαι αβέβαιος, ενώ το να μιλάς πολύ δυνατά μπορεί να σε κάνει

να φανείς επιθετικός. Βρες μια ισορροπημένη ένταση που μεταδίδει αυτοπεποίθηση.

- ❖ Παύση για εντύπωση: Μια σύντομη παύση μετά από ένα σημαντικό σημείο επιτρέπει στο μήνυμα να εμπεδωθεί και σου δίνει χρόνο να συγκεντρώσεις τις σκέψεις σου, επιδεικνύοντας αυτοκυριαρχία και έλεγχο.

Συμβουλές:

- ❖ Ηχογράφησε και αναθεώρησε τη φωνή σου: Άκουσε πώς ακούγεται η φωνή σου σε διαφορετικά σενάρια, όπως όταν είσαι ενθουσιασμένος, νευρικός ή χαλαρός. Εντόπισε περιοχές όπου μπορείς να προσθέσεις περισσότερη διακύμανση στην τονικότητα ή να βελτιώσεις τη σαφήνεια.
- ❖ Κάνε ασκήσεις αναπνοής: Ο σωστός έλεγχος της αναπνοής σε βοηθά να διατηρείς έναν σταθερό τόνο και μειώνει τη νευρικότητα. Η βαθιά αναπνοή από το διάφραγμα υποστηρίζει μια πιο δυνατή, πιο σίγουρη φωνή.

2.2.5. Σεβασμός των Ορίων

Το πόσο κοντά στέκεσαι ή κάθεσαι σε κάποιον κατά τη διάρκεια μιας συζήτησης επικοινωνεί πολλά για το επίπεδο άνεσής σου και τη σχέση σου με αυτό το άτομο. Οι ειδικοί επικοινωνίας του Mindvalley τονίζουν τη σημασία της κατανόησης των προσωπικών ορίων και των πολιτισμικών διαφορών όσον αφορά την εγγύτητα.

Χρησιμοποιώντας την Εγγύτητα Αποτελεσματικά:

- ❖ Σεβασμός του προσωπικού χώρου: Το να στέκεσαι πολύ κοντά σε κάποιον μπορεί να τον κάνει να νιώσει άβολα. Να είσαι προσεκτικός με το πόσο χώρο χρειάζεται το άλλο άτομο.
- ❖ Χρησιμοποίησε τον χώρο σου: Σε επαγγελματικά περιβάλλοντα, το να στέκεσαι ψηλά και σταθερά στον χώρο σου μπορεί να σηματοδοτήσει εξουσία, ενώ το να συρρικνώνεσαι ή να υποχωρείς μπορεί να μεταδώσει ανασφάλεια.

Συμβουλές

- ❖ Παρατήρησε: Δώσε προσοχή στο πόσο χώρο δίνεις φυσικά στους άλλους και πώς αντιδρούν. Προσάρμοσε την απόστασή σου με βάση την κατάσταση και τη σχέση.
- ❖ Εξασκήσου σε τεχνικές γείωσης: Το να γειώνεις τον εαυτό σου στεκόμενος με τα πόδια σου σε απόσταση ίση με το πλάτος των ώμων σε βοηθά να νιώθεις σταθερός και κεντραρισμένος, προβάλλοντας αυτοπεποίθηση στις αλληλεπιδράσεις σου.

Συμπέρασμα: Αξιοποιώντας τη Μη Λεκτική Επικοινωνία για Αυτοπεποίθηση

Η μη λεκτική επικοινωνία είναι ένα ισχυρό εργαλείο που μπορεί να ενισχύσει την αυτοπεποίθησή σου και να βελτιώσει την ικανότητά σου να συνδέσαι με τους άλλους. Κατακτώντας τη γλώσσα του σώματός σου, τις εκφράσεις του προσώπου, τις χειρονομίες, τον τόνο της φωνής και έχοντας επίγνωση της εγγύτητας, μπορείς επικοινωνήσεις αποτελεσματικά σε οποιαδήποτε κατάσταση. Όπως προτείνει το Mindvalley, αυτές οι μη λεκτικές δεξιότητες είναι το κλειδί για να ξεκλειδώσεις το πλήρες δυναμικό σου και να εκφραστείς αυθεντικά. Εξασκήσου σε αυτές με συνέπεια, και θα παρατηρήσεις σημαντική βελτίωση στον τρόπο που παρουσιάζεις τον εαυτό σου και αλληλεπιδράς με τους άλλους.

ΠΗΓΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

Βιβλία

1. Brown, B. (2021): *Atlas of the Heart: Mapping Meaningful Connection and the Language of Human Experience*. Random House.
2. Darwin, C. (1998): *The Expression of the Emotions in Man and Animals*. London: Oxford University Press.
3. Garcia, H. & Miralles, F. (2016): *Ikigai: The Japanese Secret to a Long and Happy Life*. Tuttle Publishing.
4. Kolk, B. van der (2015): *The Body Keeps the Score: Brain, Mind, and Body in the Healing of Trauma*. Penguin Books Ltd.
5. Levin, P. (1997): *Waking the Tiger: Healing Trauma: The Innate Capacity to Transform Overwhelming Experiences*. North Atlantic Books.
6. Mate, G. (2019): *When the Body Says No: The Cost of Hidden Stress*. Vermilion.
7. Mate, G. (2019): *Scattered Minds: The Origins and Healing of Attention Deficit Disorder*. Vermilion.
8. Neff, K. D. (2023): *Self-Compassion: Theory, Method, Research, and Intervention*. *Annual Review of Psychology*, 74:193-217.
9. Plotkin, B. (2003): *Soulcraft: Crossing into the Mysteries of Nature and Psyche*. New World Library.
10. Plotkin, B. (2008): *Nature and the Human Soul: Cultivating Wholeness and Community in a Fragmented World*. New World Library.
11. Plotkin, B. (2013): *Wild Mind: A Field Guide to the Human Psyche*. New World Library.
12. Plotkin, B. (2021): *The Journey of Soul Initiation*. New World Library.
13. Rosenberg, M. B., & Chopra, D. (2015): *Nonviolent Communication: A Language of Life*. 3rd edition. PuddleDancer Press.
14. Rumi, M. (1997): *The Essential Rumi*. Castle Books.

Άρθρα

15. Shapiro, S. L., Carlson, L. E., Astin, J. A., & Freedman, B. (2006): Mechanisms of mindfulness. *Journal of Clinical Psychology*, 62(3), 373–386. doi: 10.1002/jclp.20237. PMID: 16385481.

Ιστότοποι

16. Wheel of Emotions: [The Wheel of Emotions](#)
17. Ikigai Diagram: [Ikigai Poster Printout](#)
18. *Lifebook* by John and Missy Butcher: [Mindvalley Lifebook Online](#)
19. Self-development program for learning meditation and mindfulness by World Peace Initiative Foundation: [World Peace Initiative Foundation](#)
20. SriMa School of Transformational Yoga: [SriMa Transformational Yoga](#)
21. *Speak and Inspire* by Lisa Nichols: [Mindvalley Speak and Inspire](#)
22. Dr. John Churchill - *Attunement as World Medicine* podcast, 9 March 2024, on *Emerge: Making Sense of What Is Next*.
23. Dr. John Churchill - *How to Wake Up and Show Up for a Planet That Needs You*, 14 May 2024, on *Know Thyself*.

4. ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ

4.1. ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΑΥΤΟΠΕΠΟΙΘΗΣΗΣ

Υλικά: Α4 χαρτί, στυλο, ηχείο για μουσική, χρωματιστοί μαρκαδόροι

Βήμα 1 - Πλαίσιο (5 min)

Συστήσου σου και εξήγησε το πλαίσιο της άσκησης. Μπορείς να πεις στους συμμετέχοντες ότι κατά τη διάρκεια αυτού του εργαστηρίου, θα εξερευνήσουν και θα ενισχύσουν την αυτοπεποίθησή τους κατανοώντας καλύτερα τις αξίες τους και το τι τους κινητοποιεί στη ζωή. Το εργαστήριο θα είναι διαδραστικό, συμμετοχικό και αναστοχαστικό.

Βήμα 2 – Άσκηση για τις αξίες (20 min)

Ξεκίνα εξηγώντας στους συμμετέχοντες ότι θα κάνουν μια σύντομη άσκηση για να αναστοχαστούν τις βασικές τους αξίες στη ζωή. Πρώτα, θα ολοκληρώσουν την άσκηση ατομικά, ακολουθούμενη από μια ομαδική συζήτηση. Ζήτα να βγάλουν ο καθένας από ένα χαρτί και ένα στυλό. Ζήτησέ τους να αφιερώσουν τα επόμενα 5 λεπτά αναστοχαζόμενοι πάνω στις πιο σημαντικές αξίες στη ζωή τους. Θα πρέπει να γράψουν τις πέντε κορυφαίες αξίες τους, κατατάσσοντάς τες από το 1 (πιο σημαντική) έως το 5 (ακόμα σημαντική, αλλά λιγότερο από την πρώτη).

Ενώ γράφουν, μπορείς να βάλεις απαλή, χαλαρωτική μουσική στο υπόβαθρο. Μόλις όλοι τελειώσουν, ζήτησέ τους να κοιτάξουν τη λίστα τους και να σκεφτούν αν αυτές οι αξίες αντανakλώνται στην καθημερινή τους ζωή. Για παράδειγμα, αν κάποιος έγραψε την οικογένεια ως κορυφαία αξία, θα μπορούσε να αναρωτηθεί αν περνάει τόσο χρόνο με την οικογένειά του όσο θα ήθελε, ή αν συχνά η δουλειά παίρνει προτεραιότητα. Αν ο προσωπικός χώρος είναι μια αξία, θα μπορούσαν να σκεφτούν αν αφιερώνουν χρόνο κάθε μέρα για να κάνουν κάτι που αγαπούν, ή αν τείνουν να το αναβάλλουν

Δώσε στους συμμετέχοντες άλλα 5 λεπτά για να αναστοχαστούν πάνω σε αυτές τις ερωτήσεις και να γράψουν τις σκέψεις τους.

Στη συνέχεια, ζήτα από την ομάδα να μοιραστεί τους αναστοχασμούς της. Αν η ομάδα είναι μικρή (5-10 άτομα), μπορείς να ζητήσεις από όλους να μοιραστούν σε έναν μεγάλο κύκλο. Για μεγαλύτερες ομάδες, πρότεινε να χωριστούν σε ζευγάρια ή τριάδες για να συζητήσουν τις σκέψεις τους. Πρόσφερε μερικές καθοδηγητικές ερωτήσεις:

- Αντικατοπτρίζονται οι αξίες σου στην καθημερινή σου ζωή;

- Αν όχι, τι μικρές αλλαγές θα έκανες;
- Πως νιώθεις μετά την ολοκλήρωση της άσκησης;

Βήμα 3 - Άσκηση ταυτότητας (90 λεπτά)

Εξήγησε ότι η άσκηση έχει σχεδιαστεί για να βοηθήσει τους συμμετέχοντες να εξερευνήσουν και να κατανοήσουν την προσωπική και πολιτισμική τους ταυτότητα. Μοιράσου παραδείγματα από τη δική σου ζωή για να δείξεις πώς διάφορες πτυχές της ταυτότητάς σου έχουν επηρεάσει τις αποφάσεις σου και έχουν διαμορφώσει το ποιος είσαι. Αυτό βοηθά στη δημιουργία ενός περιβάλλοντος εμπιστοσύνης και προετοιμάζει το έδαφος για την αυτοεξερεύνηση των ίδιων των συμμετεχόντων.

Σημείωση για τον Συντονιστή: Συνιστάται να ολοκληρώσεις αυτή την άσκηση ο ίδιος πριν τη συντονίσεις για άλλους. Κάνοντάς το αυτό, θα αποκτήσεις βαθύτερη κατανόηση της διαδικασίας, που θα σου επιτρέψει να καθοδηγήσεις τους συμμετέχοντες μέσα από ένα πιο ουσιαστικό και σημαντικό ταξίδι.

1. Σχεδιάζοντας το "Λουλούδι" της Ταυτότητάς σου" (30 λεπτά)

Αφού πλαισιώσεις την άσκηση, κάλεσε τους συμμετέχοντες να δημιουργήσουν μια οπτική αναπαράσταση της ταυτότητάς τους σχεδιάζοντας ένα "λουλούδι" με το όνομά τους στο κέντρο. Κάθε πέταλο θα πρέπει να αντιπροσωπεύει ένα στοιχείο που ορίζει την ταυτότητά τους. Ενθάρρυνε τους συμμετέχοντες να συμπεριλάβουν όσα πέταλα νιώθουν απαραίτητα για να εξερευνήσουν πλήρως τις διαφορετικές πτυχές της ταυτότητάς τους.

Εξήγησε ότι αν δεν ταυτίζονται με την ιδέα ενός λουλουδιού, μπορούν να επιλέξουν ένα άλλο σύμβολο που νιώθουν ότι τους αντιπροσωπεύει καλύτερα, όπως ένα αερόστατο, ένα γεωμετρικό σχήμα, ένα ποτάμι ή ένα δέντρο. Ο στόχος είναι οι συμμετέχοντες να δημιουργήσουν ένα σύμβολο που έχει προσωπικό νόημα για αυτούς.

Proposed list of Categories:

religion	origin
gender	sexual orientation
profession	age
social status	hobby, leisure time
family	friends
citizenship	nationality
Education	sports
non-profit activities	political interest/ orientation
neighbourhood, home	language
minorities	music and other fine arts

Source: Anna Lindh Intercultural Citizenship Education Handbook

Πες στους συμμετέχοντες να γράψουν μια λέξη ή πρόταση σε κάθε πέταλο (ή αντίστοιχο) που αντιπροσωπεύει ένα μέρος της ταυτότητάς τους. Παραδείγματα περιλαμβάνουν ρόλους (π.χ. κοινωνικός επιχειρηματίας, φοιτητής κλπ.), σχέσεις (π.χ. κόρη, γιος), πτυχές του υπόβαθρού τους (π.χ. υπηκοότητα, εκπαίδευση), ενδιαφέροντα (π.χ. χόμπι, θρησκεία, γλώσσα) και αξίες (π.χ. αγάπη).

Δώσε στους συμμετέχοντες 30 λεπτά για να εργαστούν ατομικά σε αυτή την εργασία, ενημερώνοντάς τους ότι θα έχουν χρόνο να μοιραστούν τις σκέψεις τους με άλλους αργότερα.

Σημείωση για τους Συντονιστές: Παρακάτω μπορείς να δεις ένα παράδειγμα κατηγοριών που μπορεί να αποτελούν μέρος της ταυτότητας των ανθρώπων. Μπορείς να τις μοιραστείς με τους συμμετέχοντες ως παράδειγμα ή να επιλέξεις τα δικά σου παραδείγματα.

2. Ανασκόπηση (10 λεπτά)

Αφού οι συμμετέχοντες έχουν σχεδιάσει το λουλούδι τους ή το επιλεγμένο σύμβολο, καθοδήγησέ τους σε μια βαθύτερη διαδικασία ανασκόπησης. Εισήγαγε μια σειρά από ερωτήσεις για να τους βοηθήσεις να εξερευνήσουν περαιτέρω την ταυτότητά τους. Αυτές οι ερωτήσεις μπορούν να προβληθούν σε μια οθόνη ή να γραφτούν σε ένα σημείο όπου οι συμμετέχοντες μπορούν εύκολα να ανατρέξουν:

- Ποιος ή τι διαμόρφωσε την ταυτότητά σου; Διαμορφώθηκε από εσένα, ή υπήρχαν σημαντικές επιρροές από την οικογένεια, τους φίλους, το σχολείο ή την κοινωνία στην οποία μεγάλωσες;
- Υπάρχουν μέρη της ταυτότητάς σου που δεν χρειάζεσαι πλέον ή δεν επιθυμείς να κουβαλάς μαζί σου στη ζωή;
- Πώς μπορεί να αλλάξει η ταυτότητά σου σε δέκα χρόνια; Θα έμοιαζε ίδια σε ένα διαφορετικό πλαίσιο;
- Ποιοι παράγοντες επηρεάζουν το πώς ορίζεις την ταυτότητά σου;\
- Μπορείς να εντοπίσεις πεπαιθώσεις που συνδέονται άμεσα με συγκεκριμένα μέρη της ταυτότητάς σου;

Οι συμμετέχοντες θα πρέπει να συνεχίσουν να αναστοχάζονται μόνοι κατά τη διάρκεια αυτού του χρόνου, ενώ εσύ κυκλοφορείς στην αίθουσα για να προσφέρεις υποστήριξη αν χρειαστεί.

3. Ζευγάρια (20 λεπτά)

Αφού οι συμμετέχοντες έχουν χρόνο να αναστοχαστούν, ζήτη τους να χωριστούν σε ζευγάρια και να μοιραστούν τις σκέψεις τους με έναν συνεργάτη. Τόνισε ότι θα πρέπει να μοιραστούν μόνο ό,τι νιώθουν άνετα να συζητήσουν, επιτρέποντας μια ανοιχτή αλλά σεβαστή ανταλλαγή σκέψεων. Δώσε 20 λεπτά για αυτό το μέρος διασφαλίζοντας ότι κάθε άτομο έχει χρόνο να μιλήσει και να ακούσει.

4. Συζήτηση σε Ομάδα (30 λεπτά)

Ζήτα από την ομάδα να κάτσει σε έναν κύκλο. Συντόνισε μια συζήτηση χρησιμοποιώντας τις ακόλουθες καθοδηγητικές ερωτήσεις::

- Υπήρχε κάτι ιδιαίτερα δύσκολο σε αυτή τη δραστηριότητα;
- Συνειδητοποίησες κατά τη διάρκεια αυτής της άσκησης ότι παρέβλεψες ορισμένες ομάδες ή πτυχές της ταυτότητάς σου; Ποιος μπορεί να είναι ο λόγος για αυτό;
- Τι συνδέσεις βλέπεις μεταξύ ταυτότητας, αξιών και συμπεριφοράς;
- Είναι μια φυσική διαδικασία να αναζητούμε το ανήκειν μέσα σε μια ομάδα; Το επιδιώκουμε πάντα; Γιατί ή γιατί όχι;
- Ποια στοιχεία συμβάλλουν στη διαμόρφωση μιας ομαδικής ταυτότητας και της αίσθησης του ανήκειν; Πώς αυτά τα στοιχεία επηρεάζουν τον τρόπο που αντιλαμβανόμαστε τους άλλους και τις διαφορετικές ομάδες;

Ενθάρρυνε τους συμμετέχοντες να μοιραστούν τις σκέψεις και τις ιδέες τους, καλλιεργώντας μια βαθύτερη κατανόηση του πώς η ταυτότητα διαμορφώνει τόσο τις ατομικές όσο και τις συλλογικές εμπειρίες.

Σημείωση: αυτή η άσκηση υιοθετήθηκε από το Εγχειρίδιο Διαπολιτισμικής Εκπαίδευσης για την Ιδιότητα του Πολίτη του Anna Lindh

Βήμα 4 - Διάλειμμα (15-30 min)

Βήμα 5 – Ασκήσεις Αναπνοής (10-20 min)

1. Εισαγωγή:

- Ξεκίνα παρουσιάζοντας τον σκοπό της δραστηριότητας στους συμμετέχοντες: *"Θα κάνουμε μια απλή άσκηση αναπνοής που θα μας βοηθήσει να επιβραδύνουμε, να ηρεμήσουμε το σώμα και το μυαλό μας, και να δημιουργήσουμε χώρο για χαλάρωση."*
- Ζήτα από τους συμμετέχοντες να καθίσουν άνετα, είτε στο έδαφος με την πλάτη τους ίσια είτε σε μια καρέκλα αν προτιμούν.

2. Επεξήγηση και Παράδειγμα::

- Πριν ξεκινήσεις την άσκηση, εξήγησε τα βήματα καθαρά στους συμμετέχοντες: *"Θα αναπνεύσουμε για 8 δευτερόλεπτα, θα κρατήσουμε την*

αναπνοή μας για 8 δευτερόλεπτα, και μετά θα εκπνεύσουμε για 8 δευτερόλεπτα”

- Δείξε το μοτίβο αναπνοής μερικές φορές ώστε οι συμμετέχοντες να δουν πώς γίνεται.

Σημείωση για τους Συντονιστές: η εισπνοή για 8 δευτερόλεπτα, το κράτημα της αναπνοής για 8 δευτερόλεπτα και η εκπνοή για 8 δευτερόλεπτα είναι μια πρόταση. Συνιστούμε να προσαρμόσεις τον χρόνο εισπνοής και εκπνοής με βάση το τι νιώθεις πιο άνετο. Θα είναι εξίσου χρήσιμο για τους συμμετέχοντες να ηρεμήσουν το μυαλό τους, αν μετράς μέχρι το 6 ή το 4. Επίσης, προτείνουμε να αναφέρεις στους συμμετέχοντες πριν την έναρξη της άσκησης να ακολουθήσουν τον αριθμό με τον οποίο νιώθουν άνετα και να τον κρατήσουν μέχρι το τέλος της άσκησης (για παράδειγμα, αν μπορούν να κρατήσουν την αναπνοή τους για 5 δευτερόλεπτα, να τους πεις να κάνουν 5 δευτερόλεπτα εισπνοή και 5 δευτερόλεπτα εκπνοή).

3. Καθοδήγηση

- Ζήτα από τους συμμετέχοντες να κλείσουν απαλά τα μάτια τους και να ετοιμαστούν να ακολουθήσουν την καθοδήγησή σου.
- Χρησιμοποίησε το ακόλουθο σενάριο για να τους καθοδηγήσεις:
"Θα εισπνεύσουμε καθώς μετρώ μέχρι το 8: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.
Τώρα, κρατήστε την αναπνοή σας για 8 δευτερόλεπτα: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8. Και εκπνεύστε, μετρώντας μέχρι το 8: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8."
- Επανάλαβε αυτή την ακολουθία μέχρι 10 φορές.

4. Χαλάρωση

- Αφού ολοκληρώσεις την άσκηση αναπνοής, ζήτα από τους συμμετέχοντες να κρατήσουν τα μάτια τους κλειστά και να αναπνέουν φυσικά στον δικό τους ρυθμό.
- Ενθάρρυνέ τους να παρατηρήσουν πώς νιώθει το σώμα τους για 2-3 λεπτά.
-

5. Επαναφορά:

- Καθοδήγησε απαλά τους συμμετέχοντες πίσω στην αίθουσα ζητώντας τους να ανοίξουν αργά τα μάτια τους, παίρνοντας όσο χρόνο χρειάζονται.

6. Απολογισμός:

- *"Πώς ένιωθε το σώμα σας κατά τη διάρκεια της άσκησης;"*
- *"Παρατηρήσατε κάποιες συγκεκριμένες αισθήσεις στο σώμα σας;"*
- *"Είχατε πολλές σκέψεις να έρχονται;"*
- *"Ήταν δύσκολο να ηρεμήσετε το μυαλό σας;"*
- *"Πώς νιώθει το μυαλό σας τώρα;"*

Αυτή η διαδικασία βοηθά τους συμμετέχοντες να συνδεθούν με το σώμα και το μυαλό τους, καλλιεργώντας μια αίσθηση χαλάρωσης και παρουσίας.

Βήμα 6 - Back2back (60 λεπτά)

Αυτή η δραστηριότητα έχει σχεδιαστεί για να βοηθήσει τους συμμετέχοντες να αποκτήσουν μεγαλύτερη επίγνωση του τι τους κινητοποιεί στη ζωή, τι αγαπούν να κάνουν, και πιθανώς ακόμη και ποιος μπορεί να είναι ο σκοπός τους στη ζωή. Νιώσε ελεύθερος να προσαρμόσεις τις οδηγίες ώστε να ταιριάζουν στο στυλ σου και τις ανάγκες της ομάδας σου.

Σημείωση: αυτή η άσκηση έχει δοκιμαστεί με διάφορες ομάδες ανθρώπων σε όλη την Ευρώπη από το 2017 και ενώ μπορεί να φαίνεται εξαιρετικά απλή, ο αντίκτυπος που έχει στους ανθρώπους είναι πραγματικά βαθύς.

Οδηγίες για τους Συντονιστές:

1. Εισαγωγή: Ξεκίνα εξηγώντας τον σκοπό της άσκησης: *"Για τα επόμενα 30 λεπτά, θα δουλέψετε σε ζευγάρια. Θα κάνουμε μια άσκηση για να σας βοηθήσει να εξερευνήσετε τι σας κινητοποιεί στη ζωή, τι αγαπάτε, και ίσως ακόμη και να ανακαλύψετε τον αυτοσκοπό σας."*
2. Προετοιμασία:
 - Ζήτα από τους συμμετέχοντες να χωριστούν σε ζευγάρια και να

βρουν έναν άνετο, ιδιωτικό χώρο στην αίθουσα.

- Κάθε ζευγάρι θα χρειαστεί ένα φύλλο χαρτί, ένα στυλό και ένα χρονόμετρο.
- Ζήτα τους να καθίσουν πλάτη με πλάτη, είτε στο έδαφος είτε σε καρέκλες, διασφαλίζοντας ότι νιώθουν την παρουσία του άλλου χωρίς να κοιτάζονται.

3. Εξήγηση:

- "Το να κάθεστε πλάτη με πλάτη είναι σημαντικό γιατί όταν κοιτάζουμε ο ένας τον άλλον, οι εκφράσεις του προσώπου μπορούν ασυνείδητα να επηρεάσουν τις σκέψεις μας και μερικές φορές να μας εμποδίσουν να μοιραστούμε πραγματικά αυτό που είναι στην καρδιά μας. Το να κάθεστε πλάτη με πλάτη σας επιτρέπει να νιώθετε την παρουσία του συνεργάτη σας χωρίς η γλώσσα του σώματός του να σας επηρεάζει. Αυτό μπορεί να σας βοηθήσει να αποκτήσετε πρόσβαση σε βαθύτερα μέρη του εαυτού σας που μπορεί να μην εξερευνάτε στην καθημερινή σας ζωή."

4. Επισκόπηση της Άσκησης:

- Αφού τακτοποιηθούν, οι συμμετέχοντες θα πρέπει να αποφασίσουν ποιος θα ξεκινήσει ως ομιλητής και ποιος θα είναι ο ακροατής.
- Θα υπάρξουν δύο γύροι, ώστε κάθε άτομο να έχει την ευκαιρία να μιλήσει και να ακούσει.
- Ο ρόλος του ακροατή είναι να ακούει προσεκτικά και να γράφει όλα όσα λέει ο ομιλητής.
- Ο ομιλητής θα μιλήσει για 7 λεπτά, απαντώντας σε μία ερώτηση:

5. "Φανταστείτε ότι αύριο ξυπνάτε και σας λένε ότι πρέπει να επιλέξετε ένα πράγμα να κάνετε για το υπόλοιπο της ζωής σας. Τι θα ήταν αυτό, και γιατί;"

- "Μην το σκέφτεστε υπερβολικά. Απλά απαντήστε στην ερώτηση όπως σας έρχεται. Μέχρι το τέλος της άσκησης, μπορεί να βρείτε το δικό σας νόημα και σκεπτικό πίσω από αυτό. Απολαύστε τη

διαδικασία και προχωρήστε βήμα-βήμα."

6. Χρονομέτρηση:

- Εξήγησε γιατί η άσκηση διαρκεί 7 λεπτά:

"Έχουμε δοκιμάσει αυτό με διαφορετικούς χρόνους και διαπιστώσαμε ότι τα 7 λεπτά ιδανικά—ούτε πολύ σύντομο, ούτε πολύ μεγάλο. Κατά τη διάρκεια των 7 λεπτών, μπορεί να υπάρξουν στιγμές σιωπής. Επιτρέψτε σε αυτές τις στιγμές να υπάρξουν· συχνά σηματοδοτούν μια μετάβαση από το να μιλάμε από το μυαλό στο να μιλάμε από την καρδιά. Σε αυτές τις στιγμές, ο ακροατής μπορεί απλά να παροτρύνει τον ομιλητή επαναλαμβάνοντας την ίδια ερώτηση."

7. Αλλαγή Ρόλων:

- Μετά από 7 λεπτά, οι συμμετέχοντες αλλάζουν ρόλους ώστε και οι δύο να έχουν την ευκαιρία να είναι ο ομιλητής και ο ακροατής.

8. Ανασκόπηση (10 λεπτά):

- Αφού και οι δύο συμμετέχοντες έχουν μιλήσει, θα πρέπει να κοιτάξουν ο ένας τον άλλον και να ανταλλάξουν τα χαρτιά όπου έχουν γράψει για τον άλλον.
- Ενθάρρυνέ τους να αποφασίσουν αν θα διαβάσουν το χαρτί μόνοι τους ή αν θα το διαβάσει ο συνεργάτης τους σε αυτούς, κάτι που μπορεί να είναι μια δυνατή εμπειρία.

9. Ερωτήσεις Αναστοχασμού για ομαδικό απολογισμό (10 λεπτά):

- Υπήρχε κάτι δύσκολο σε αυτή τη δραστηριότητα;
- Ήταν πιο εύκολο να είσαι ο ακροατής ή ο ομιλητής;
- Σας εξέπληξε κάτι;
- Μάθατε κάτι καινούργιο για τον εαυτό σας ή τον συνεργάτη σας;
- Τι βήματα μπορείτε να κάνετε για να πλησιάσετε περισσότερο τον σκοπό σας;

10. Δήλωση Δέσμευσης (5 λεπτά)

Μετά τον ομαδικό απολογισμό, κάλεσε τους συμμετέχοντες να πάρουν ένα φύλλο χαρτί A4 και μερικούς χρωματιστούς μαρκαδόρους ή στυλό.

Εξήγησε ότι για τα επόμενα 5 λεπτά, θα δουλέψουν ατομικά για να δημιουργήσουν μια δήλωση δέσμευσης.

Πες τους ότι αυτή είναι η τέλεια στιγμή να σκεφτούν και να γράψουν ένα μικρό βήμα ή δέσμευση που μπορούν να κάνουν την επόμενη εβδομάδα ή μήνα για να πλησιάσουν

Δώσε μερικά παραδείγματα για να τους εμπνεύσεις:

- *"Αν ο στόχος σου είναι να γίνεις συγγραφέας, μια απλή δέσμευση θα μπορούσε να είναι, 'Θα γράφω ένα μικρό άρθρο ή μια ανάρτηση στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης μία φορά την εβδομάδα.'"*
- *"Αν θέλεις να γίνεις φωτογράφος, η δέσμευσή σου θα μπορούσε να είναι, 'Θα βγαίνω μία φορά την εβδομάδα και θα φωτογραφίζω το περιβάλλον μου' ή 'Θα εγγραφώ σε ένα μάθημα φωτογραφίας τον επόμενο μήνα.'"*
- *"Αν στοχεύεις να ξεκινήσεις τη δική σου εταιρεία, μια μικρή δέσμευση θα μπορούσε να είναι, 'Τον επόμενο μήνα, θα δημιουργήσω ένα βήμα-προς-βήμα πλάνο για όλα όσα χρειάζεται να κάνω για να ξεκινήσω την εταιρεία μου.'"*

Ενθάρρυνε τους συμμετέχοντες να σκεφτούν τις δικές τους συγκεκριμένες δεσμεύσεις.

Εδραίωση – Μοιραζόμαστε στα πλαίσια της ομάδας:

- Αν η ομάδα είναι μικρή (έως 30 συμμετέχοντες), συγκέντρωσε όλους σε έναν μεγάλο κύκλο. Για μεγαλύτερες ομάδες, χώρισέ τους σε υποομάδες.
- Εξήγησε ότι τώρα κάθε συμμετέχων θα σηκωθεί και θα μοιραστεί τη δήλωση δέσμευσής του δυνατά με την ομάδα.

Σημασία

- Τόνισε πόσο σημαντικό είναι να μοιραστούμε τη δέσμευσή μας δυνατά: *"Όταν λέμε τις δεσμεύσεις μας δυνατά, δημιουργείται μια αίσθηση υπόσχεσης προς την ομάδα, που αυξάνει την πιθανότητα να τις τηρήσουμε. Επιπλέον, το να μοιραζόμαστε τους στόχους μας μπορεί να αυξήσει πιθανότητες για υποστήριξη από άλλους στην αίθουσα, που μπορεί να είναι σε θέση να μας βοηθήσουν να πετύχουμε τα όνειρα και τον σκοπό μας".*

Μοιραζόμαστε:

- Ζήτα από τους συμμετέχοντες να σηκωθούν με τη σειρά και να μοιραστούν τις δηλώσεις δέσμευσής τους με την ομάδα..
- Ενθάρρυνέ τους να ακούν ενεργά και να υποστηρίζουν τις δεσμεύσεις ο ένας του άλλου..

Αυτή η διαδικασία όχι μόνο βοηθά τους συμμετέχοντες να εδραιώσουν τις προθέσεις τους, αλλά επίσης καλλιεργεί ένα υποστηρικτικό περιβάλλον όπου μπορούν να εμπνεύσουν και να εμπνευστούν ο ένας από τον άλλον.

Βήμα 7 - Body scan διαλογισμός (20 λεπτά)

Σκοπός: Να ηρεμήσει και να χαλαρώσει το μυαλό και το σώμα μετά από μια γεμάτη μέρα δραστηριοτήτων.

Προετοιμασία:

- Ζήτα από τους συμμετέχοντες να καθίσουν άνετα, είτε σε καρέκλα είτε στο έδαφος χρησιμοποιώντας ένα μαξιλάρι ή στρώμα γιόγκα. Τόνισε ότι πρέπει να κράτανε την πλάτη τους ίσια, ενώ παράλληλα διασφαλίζουν ότι είναι αρκετά άνετοι ώστε να χαλαρώσουν χωρίς να αποκοιμηθούν κατά τη διάρκεια του διαλογισμού..

Διαδικασία:

Προετοιμασία:

- Αφού όλοι καθίσουν άνετα με την πλάτη τους ίσια, κάλεσε τους συμμετέχοντες να κλείσουν απαλά τα μάτια τους.
- Εισήγαγε τον διαλογισμό με ήρεμο και καθησυχαστικό τόνο. Μπορείς να ακολουθήσεις το παρακάτω σενάριο ή να το προσαρμόσεις σύμφωνα με το στυλ και τη διαίσθησή σου.

Διαλογισμός

‘Κλείστε απαλά τα μάτια μας. Πάρτε μερικές βαθιές ανάσες, ηρεμώντας το μυαλό μας και χαλαρώνοντας το σώμα σας. Αρχίστε να αναπνέετε φυσικά στον δικό σας ρυθμό..

Απαλά και ήρεμα να χαλαρώστε το κεφάλι και το μέτωπό σας, τα μάτια σας και τους βολβούς των ματιών σας, νιώθοντας ότι τα μάτια σας μετά από μια ολόκληρη

εργάσιμη μέρα αρχίζουν σιγά-σιγά να χαλαρώνουν. Παρόλο που χαλαρώνετε διαφορετικά μέρη του σώματος σας, εστιάστε στα μάτια σας. Όταν το σώμα πραγματικά χαλαρώνει, αρχίζει να ζεσταίνεται, - από μέσα και διαχέοντας τη ζεστασιά σε όλα τα μέρη του σώματός μας, τα κύτταρα και τα εσωτερικά μας όργανα.

Χαλαρώστε τη μύτη σας, τα μάγουλά σας και τα χείλη σας. Ενώ χαλαρώνετε τα χείλη σας, χαμογελάστε στον εαυτό σας για να προετοιμαστείτε με θετικό τρόπο για τον διαλογισμό. Όλο το σώμα σας χαλαρώνει σιγά-σιγά από την κορυφή του κεφαλιού μέχρι τα δάχτυλα των ποδιών. Νιώστε τη χαλάρωση καλύπτει όλο σας το σώμα.

Χαλαρώστε τον λαιμό και τους ώμους σας. Και μόλις χαλαρώσετε τους ώμους σας, μπορείτε να νιώσετε πώς πέφτουν απαλά προς τα κάτω, καθώς απελευθερώνετε την ένταση. Συνεχίζετε να χαλαρώνετε την πάνω πλάτη και την μέση σας, να θυμάστε να αναπνέετε απαλά και αργά. Αν έχετε σκέψεις που έρχονται, φανταστείτε ότι οι σκέψεις σας είναι σαν φύλλα στο δέντρο και όπως τα φύλλα πέφτουν αργά από το δέντρο στο έδαφος, αφήνετε τις σκέψεις σας να πέσουν και να φύγουν χωρίς να εστιάζετε σε αυτές. Μπορείτε να επιστρέψετε στις σκέψεις σας αργότερα..

Συνεχίστε να χαλαρώνετε τα χέρια, τις παλάμες και τα δάχτυλά σας νιώθοντας τη ζεστασιά στα χέρια και τα δάχτυλά σας. Και απλά νιώστε πώς αυτή η ζεστασιά διαχέεται σε όλο σας το σώμα και σας ζεσταίνει εκ των έσω.

Συνεχίζετε να χαλαρώνετε το στήθος και την περιοχή της καρδιάς σας, απελευθερώνοντας όλα τα συναισθήματα και τις συγκινήσεις, που μπορεί να εκεί, απελευθερώνοντας τον εαυτό σας από αυτά τα συναισθήματα και τις συγκινήσεις, και νιώθοντας πώς όλο σας το σώμα χαλαρώνει σιγά-σιγά.

Συνεχίστε να χαλαρώνετε απαλά την κοιλιά σας. Ενώ χαλαρώνετε την κοιλιά σας, μπορείτε να νιώσετε πώς η κοιλιά ανεβαίνει με κάθε αναπνοή που παίρνετε. Και όλο σας το σώμα χαλαρώνει σιγά-σιγά, από την κορυφή του κεφαλιού μέχρι τα δάχτυλα των ποδιών.

Χαλαρώστε απαλά τους γοφούς σας, τα γόνατα και τα πόδια σας και νιώστε όλο και πιο χαλαροί. Χαλαρώστε τα πέλματα και τα δάχτυλα των ποδιών σας και όλο σας το σώμα είναι τώρα χαλαρό. Συνεχίστε να αναπνέετε και να φέρνετε την προσοχή σας στην αναπνοή σας σιωπηλά.

Σημείωση: σταματήστε να μιλάτε για 3-5 λεπτά, ώστε οι συμμετέχοντες να μπορούν να μείνουν σε σιωπή και να εστιάσουν στην αναπνοή τους. Αφού περάσουν τα 3-5 λεπτά, συνεχίστε.

Τώρα θα αρχίστε σιγά-σιγά να επιστρέψετε από τον διαλογισμό κουνώντας απαλά τα δάχτυλα των χεριών, τα πόδια και τα δάχτυλα των ποδιών σας, και κινώντας το σώμα σας απαλά και ήπια. Ίσως θέλετε να τεντωθείτε λίγο με τα μάτια κλειστά. Και όποτε νιώσετε έτοιμοι, μπορείτε αργά, απαλά και με τον δικό σας ρυθμό, να ανοίξετε τα μάτια σας.

Ανασκόπηση:

Μετά τον διαλογισμό, ζητήστε από τους συμμετέχοντες να μοιραστούν τις εμπειρίες τους. Μπορείτε να κάνετε τις ακόλουθες ερωτήσεις:

- Πώς νιώσατε;
- Ο διαλογισμός σας φάνηκε μεγάλος ή σύντομος;
- Νιώθετε πιο χαλαροί τώρα;
- Πώς νιώθετε διανοητικά, σωματικά, συναισθηματικά και πνευματικά;

Σημείωση: Υπενθύμισε στους συμμετέχοντες, ειδικά σε όσους είναι νέοι στον διαλογισμό, ότι είναι φυσιολογικό αν δεν χαλάρωσαν πλήρως. Με την εξάσκηση, γίνεται ευκολότερο να είναι παρόντες και να επιτύχουν βαθύτερη χαλάρωση.

Βήμα 8 - Check- out (5 λεπτά)

Ζητήστε από κάθε συμμετέχοντα να μοιραστεί 1 λέξη, η οποία ορίζει τι παίρνουν μαζί τους και πώς φεύγουν από αυτό το εργαστήριο. Αν έχετε μια ομάδα πάνω από 30 συμμετέχοντες, τότε μπορείτε απλά να ζητήσετε από μερικούς συμμετέχοντες στην αίθουσα να μοιραστούν πώς νιώθουν και τι παίρνουν μαζί τους. Ενθαρρύνετε τους συμμετέχοντες να απολαύσουν το ταξίδι της εξερεύνησης του σκοπού τους. Υπενθυμίστε τους ότι αυτές οι ασκήσεις είναι εργαλεία για να τους βοηθήσουν να κατανοήσουν τι τους κινητοποιεί, τι αγαπούν να κάνουν, και τι φέρνει ροή, υγεία, ευεξία και ευτυχία στη ζωή τους.

4.2. ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ: ΠΡΟΣΩΠΟ ΜΕ ΠΡΟΣΩΠΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Στόχοι:

- Να αναγνωρίζεις τις ανάγκες και τα συναισθήματα, και να τα εκφράζεις με σαφήνεια, με τρόπο που βοηθά τη σύνδεση σου με άλλους ανθρώπους
- Να αναπτύξεις δεξιότητες ενεργητικής ακοής
- Να χτίσεις υγιές επικοινωνιακό στυλ, μαθαίνοντας να εκφράζεσαι ειλικρινά και με καλοσύνη αλλά και να ακούς με ενσυναίσθηση.
- Να αυξήσεις την αυτογνωσία σου, με εστίαση στα μοτίβα ομιλίας.
- Να εξασκήσεις τη μη λεκτική επικοινωνία, εξερευνώντας τη σύνδεση με τους συνομιλητές σου και αυξάνοντας την ενσυναίσθησή σου
- Να κατανοήσεις ότι όλοι οι άνθρωποι έχουν ανάγκες και συναισθήματα, και να αναπτύξεις την ικανότητα να 'μπαίνεις στα παπούτσια του άλλου'
- Να μάθεις τεχνικές αυτοσυμπόνιας
- Πρακτικές NVC βασισμένες στην εστίαση σε τέσσερις τομείς: τι παρατηρείς, αισθάνεσαι και χρειάζεσαι, και τι ζητάς για να εμπλουτίσεις τη ζωή σου, καθώς και τι αισθάνεται, χρειάζεται και ζητά ο άλλος, ανεξάρτητα από το πώς εκφράζονται
- Δημιουργία σύνδεσης ως βάση για τη διαμεσολάβηση και επίλυση συγκρούσεων - θα μάθεις να παίζεις το ρόλο του διαμεσολαβητή: δημιουργεί ένα περιβάλλον το οποίο επιτρέπει στους συμμετέχοντες να συνδεθούν, να εκφράσουν τις ανάγκες τους, να κατανοήσουν τις ανάγκες του άλλου και να καταλήξουν σε στρατηγικές για την ικανοποίηση αυτών των αναγκών
- Εδραίωση σχέσεων βασισμένων στην ειλικρίνεια και την ενσυναίσθηση που τελικά θα ικανοποιήσουν τις ανάγκες όλων

Πρακτικές NVC βασισμένες στην εστίαση σε τέσσερις τομείς: τι παρατηρείς, αισθάνεσαι και χρειάζεσαι, και τι ζητάς για να εμπλουτίσεις τη ζωή σου, καθώς και τι αισθάνεται, χρειάζεται και ζητά ο άλλος, ανεξάρτητα από το πώς εκφράζονται

Δημιουργία σύνδεσης ως βάση για τη διαμεσολάβηση και επίλυση συγκρούσεων -

θα μάθεις να παίζεις το ρόλο του διαμεσολαβητή: δημιουργεί ένα περιβάλλον το οποίο επιτρέπει στους συμμετέχοντες να συνδεθούν, να εκφράσουν τις ανάγκες τους, να κατανοήσουν τις ανάγκες του άλλου και να καταλήξουν σε στρατηγικές για την ικανοποίηση αυτών των αναγκών

Εδραίωση σχέσεων βασισμένων στην ειλικρίνεια και την ενσυναίσθηση που τελικά θα ικανοποιήσουν τις ανάγκες όλων

Βήμα 1 – Συστήσου και πες μερικά λόγια για το εργαστήριο. (5 min)

“Πώς σχετιζόμαστε ο ένας με τον άλλον; Τι επίδραση έχουμε ο ένας στον άλλον; Μπορούν τα λόγια μας να εμπλουτίσουν ή να βλάψουν τις σχέσεις μας; Μπορεί η επικοινωνία μας να εμπλουτίσει τον κόσμο στον οποίο ζούμε; Μπορούν οι άλλοι να μας καταλάβουν καλύτερα και να ικανοποιήσουν τις ανάγκες μας αν τις εκφράζουμε ξεκάθαρα και αναλαμβάνουμε την ευθύνη για τα συναισθήματά μας; Αυτά είναι μερικά ερωτήματα που η NVC, που αναπτύχθηκε από τον Dr. Marshall B. Rosenberg, απαντά σε θεωρία και πράξη. Αυτή η μέθοδος καλλιεργεί ενδοπροσωπικές και διαπροσωπικές σχέσεις συμπόνιας, συνεργασίας και φροντίδας. Μπορεί να εφαρμοστεί σε διάφορα πλαίσια, από στενές σχέσεις, μέχρι και σε εργασιακές συγκρούσεις, σχολεία, ακόμη και σε διαφυλετικές συγκρούσεις. Σήμερα θα δούμε τους στόχους και τα βασικά βήματα της NVC. Μας βοηθά να συνδεθούμε μεταξύ μας και με τον εαυτό μας με τρόπο που επιτρέπει στη φυσική μας συμπόνια να ανθίσει. Μας καθοδηγεί να αναδιατυπώσουμε τον τρόπο που εκφραζόμαστε και ακούμε τους άλλους εστιάζοντας τη συνείδησή μας σε τέσσερις τομείς: τι παρατηρούμε, τι αισθανόμαστε, τι χρειαζόμαστε και τι ζητάμε για να εμπλουτίσουμε τη ζωή μας. Η NVC καλλιεργεί τη βαθιά ακρόαση, τον σεβασμό και την ενσυναίσθηση και γεννά μια αμοιβαία επιθυμία να δίνουμε από καρδιάς.”

Θέστε τις κατευθυντήριες γραμμές για την ομαδική εργασία: Εμπιστευτικότητα - που σημαίνει ότι ό,τι μοιράζεται σε αυτή την ομάδα είναι εμπιστευτικό και παραμένει εδώ. Ένας άλλος κανόνας είναι ότι τίποτα δεν είναι υποχρεωτικό και όλα είναι αποδεκτά (φυσικά, εκτός από οποιαδήποτε μορφή βία).

Για να μπορέσετε να δουλέψετε με τις αρχές της NVC, χρειάζεται καλή επίγνωση του τι συμβαίνει στο μυαλό και το σώμα σας. Επομένως, θα ξεκινήσετε καθοδηγώντας έναν

διαλογισμό με σκοπό την αύξηση της κατάστασης επίγνωσης και παρουσίας τους.

Βήμα 2 - Ανάπτυξη επίγνωσης- 15 min

Εισαγωγή στον διαλογισμό - ο σκοπός είναι να γίνεις πιο συνειδητός για τις πληροφορίες που λαμβάνεις μέσω των αισθήσεών σου. Χρειάζεται μόνο να παρατηρείς, τίποτα περισσότερο, για να εξασκηθείς στην αντικειμενική παρατήρηση..

1. Κοίτα – 1’

Συνειδητοποίησε τι βλέπεις: παρατήρησε τα πλούσια και ζωντανά σχήματα, χρώματα, κίνηση, διαστάσεις, ολόκληρο τον ορατό κόσμο.

2. Άκου – 1’

Συνειδητοποίησε τι ακούς: καταγράψε τους διάφορους ήχους ακούς- ποικιλία εντάσεων, τόνων και ηχητικών ποιοτήτων, ίσως συμπεριλαμβανομένου του καθημερινού θαύματος της ομιλίας ή του θαύματος της μουσικής.

3. Νιώσε – 1’

Συνειδητοποίησε τι αγγίζεις: υφή (λεία, τραχιά, στεγνή, κολλώδης ή υγρή), βάρος (βαρύ, ελαφρύ, συμπαγές ή άδειο), ευχαρίστηση, πόνο, ζέστη και κρύο, και τα υπόλοιπα. Επίσης, παρατήρησε πώς νιώθει το σώμα σου αυτή τη στιγμή και σύγκρινέ το με τους πολλούς άλλους τρόπους που νιώθει σε άλλες στιγμές, κουρασμένο ή ενεργητικό, δύσκαμπτο ή ευλύγιστο,.

4. Γεύσου – 1’

Συνειδητοποίησε πώς είναι να γεύεσαι: δοκίμασε διάφορα τρόφιμα ή θυμήσου και φαντάσου ζωντανά τις γεύσεις τους.

5. Μύρισε – 1’

Συνειδητοποίησε τι μυρίζεις: τη μυρωδιά ζεστών ανθρώπινων σωμάτων, χώματος, λιβανιού, καπνού, αρώματος, καφέ, κρεμμυδιών, αλκοόλ και θάλασσας. Θυμήσου και φαντάσου όσα περισσότερα μπορείς.

6. Ανάπνευσε – 1’

Πρόσεξε την αναπνοή σου. Πριν από λίγο πιθανώς δεν ήσουν συνειδητός για την αναπνοή σου, παρόλο που έχεις εισπνεύσει και εκπνεύσει πενήντα φορές κατά τη διάρκεια αυτής της άσκησης. Κράτα την αναπνοή σου για λίγα

δευτερόλεπτα. Άφησέ την. Τώρα πάρε μια βαθιά ανάσα. Παρατήρησε ότι το να είσαι συνειδητός για την αναπνοή σου σου επιτρέπει να την αλλάξεις σκόπιμα.

7. Συναισθήματα – 1’

Συνειδητοποίησε τα συναισθήματά σου. Θυμήσου τη διαφορά μεταξύ θυμού και χαράς, γαλήνης και ενθουσιασμού, και όσα άλλα συναισθήματα θέλεις να νιώσεις. Πόσο πραγματικά φαίνονται τα συναισθήματα;

8. Σκέψεις – 1’

Παρατήρησε τις σκέψεις σου. Ίσως σκεφτόσουν ενώ έκανες αυτή την άσκηση; Τι σκέφτεσαι αυτή τη στιγμή; Πόσο πραγματικές φαίνονται οι σκέψεις;

9. “ΕΓΩ” – 1’

Συνειδητοποίησε ότι κόσμος σου πάντα περιλαμβάνει εσένα. Όπως είπε ο William James, το "εγώ βλέπω, εγώ ακούω, εγώ νιώθω, εγώ σκέφτομαι" είναι η βασική σου εμπειρία. Δεν είσαι αυτό που βλέπεις, ακούς, σκέφτεσαι ή νιώθεις· έχεις αυτές τις εμπειρίες. Ίσως το πιο ουσιαστικό, είσαι αυτός που έχει επίγνωση. Είσαι πάντα στο κέντρο του πολυδιάστατου σύμπαντος της εμπειρίας σου, αλλά έχεις πάντα επίγνωση του εαυτού σου.

Βάλε ένα ορχηστρικό τραγούδι - ζήτα τους συμμετέχοντες να κινηθούν στο χώρο και καθοδήγησέ τους ξανά να αποκτήσουν επίγνωση για το τι βλέπουν, ακούν, νιώθουν, μυρίζουν κλπ. (όπως στην προηγούμενη ακολουθία, αλλά πιο γρήγορα) ενώ κινούνται.

Στο τέλος, ζήτα τους να μοιραστούν την εμπειρία τους με αυτή την άσκηση.

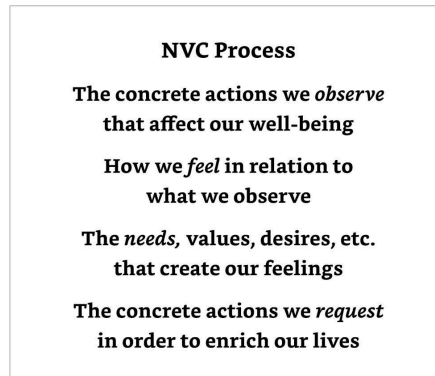
Βήμα 3 - NVC (30 min)

Υλικά - Flip chart

Εισαγωγή

Το πρώτο βήμα είναι να παρατηρήσουμε τι συμβαίνει σε μια κατάσταση: τι λέγεται και γίνεται που είτε εμπλουτίζει είτε όχι τη ζωή μας; Εκφράζουμε αυτές τις παρατηρήσεις χωρίς να εισάγουμε καμία κρίση ή αξιολόγηση. Απλά λέμε τι βλέπουμε, ακούμε, τι παρατηρούμε, ανεξάρτητα από το τι σκεφτόμαστε γι' αυτό. Το δεύτερο βήμα είναι να αναγνωρίσουμε πώς νιώθουμε: τι συμβαίνει στο σώμα μας σε αυτή την κατάσταση; Ποια συναισθήματα, αισθήσεις και νιώθουμε; Στη συνέχεια κάνουμε αυτά τα συναισθήματα και τα αισθήσεις, λέξεις. Ένα τρίτο βήμα είναι να εκφράσουμε τις ανάγκες που συνδέονται με αυτά τα συναισθήματα. Το τελευταίο βήμα είναι να μοιραστούμε το αίτημά μας: τι θέλω που θα εμπλούτιζε τη ζωή μου; με έναν συγκεκριμένο, θετικό και ξεκάθαρο τρόπο.

Δώσε παραδείγματα:



Σύστησε τον χρυσό κανόνα rule και γράψτον στο flip chart - Νιώθω
.....(συναίσθημα).... Όταν....(συμπεριφορά)..... Χρειάζομαι ...(Ανάγκη)..... Θα
μπορούσες....(αίτημα)?

Ζήτησε από τους συμμετέχοντες να χωριστούν σε ζευγάρια και να επιλέξουν μια κατάσταση στη ζωή τους όπου είχαν κάποια σύγκρουση ή ένταση και να χρησιμοποιήσουν τις αρχές της NVC για να προσπαθήσουν να αντιμετωπίσουν αυτή την κατάσταση.

Το Άτομο A - επιλέγει μια κατάσταση και δίνει έναν ρόλο στο Άτομο B. Το Άτομο A χρησιμοποιεί τις αρχές της NVC για να εκφράσει τις ανάγκες του, τα συναισθήματά του και να κάνει ένα αίτημα, και στο τέλος, το Άτομο B απαντά.

Αλλάζουν ρόλους, και είναι η σειρά του Ατόμου B.

Τέλος ζήτα από την ομάδα να μοιραστούν τις παρατηρήσεις τους, τις ιδέες τους και τις εμπειρίες τους.

Βήμα 4 – Άσκηση Σύνδεσης (25 min) Υλικά – ηχείο και μουσική

Εισαγωγή: Εξήγησε την άσκηση: Το να αλληλεπιδράς με άλλους είναι ένας παιχνίδι καθοδήγησης και ακρόασης, σύνδεσης, ακολούθησης, έμπνευσης και συνδημιουργίας. Σε αυτή την άσκηση οι συμμετέχοντες θα κάνουν ζευγάρια. Στεκόμενοι ο ένας απέναντι στον άλλο, με τα χέρια αντικρουστά, ένα άτομο θα ξεκινήσει (ρόλος A) και θα κινήσει τα χέρια και το σώμα του ενώ το άλλο άτομο (ρόλος B) θα καθρεφτίζει τις κινήσεις, ακολουθώντας με όσο μεγαλύτερη ακρίβεια γίνεται. Συνέχισε για 5 λεπτά, με το άτομο A να καθοδηγεί και το άτομο B να ακολουθεί. Όταν τελειώσει το τραγούδι, ζήτησέ τους να αλλάξουν ρόλους. Το άτομο B θα καθοδηγεί και το άτομο A θα ακολουθεί, για ένα άλλο τραγούδι. Στο τέλος, τα τελευταία 5 λεπτά (ή το τελευταίο τραγούδι) οι ρόλοι δεν

είναι πλέον καθορισμένοι, καλούνται να πειραματιστούν πρωτοβουλία με το ποιός ηγείται και ποιός ακολουθεί.

Αναστοχασμός

Ζήτα από τους συμμετέχοντες να μοιραστούν τις σκέψεις τους, πρώτα για 3 λεπτά με το ζευγάρι τους, και στο τέλος αφιέρωσε μερικά λεπτά για όποιον θέλει να μιλήσει στη μεγάλη ομάδα..

- Ποιός ρόλος ήταν πιο εύκολος;
- Τί σας δυσκόλεψε;
- Πώς καταλάβατε ο ένας τον άλλον στο 3ο μέρος της άσκησης;

Βήμα 5 – Διάλειμμα (15-30 min)

Βήμα 6 – Ενεργητική Ακρόαση (30 min)

Υλικά – ρολόι και ένα κουδουνάκι, flip chart (γράψε τις ερωτήσεις)

Εισαγωγή: Το δεύτερο κύριο μέρος της NVC επικεντρώνεται στο πώς ακούμε με ενσυναίσθηση αυτό που λέει ο άλλος, λεκτικά ή μη. Η ενσυναίσθηση μας ζητά να παραμερίσουμε την κρίση και την κριτική μας και να ακούσουμε με ανοιχτή καρδιά. Δεν χρειάζεται να δίνουμε συμβουλές ή διαβεβαιώσεις, ούτε να βρίσκουμε λύσεις ή να λύνουμε τα προβλήματά του συνομιλητή μας. Αντίθετα, πρέπει να εστιάζουμε όλη την προσοχή μας στο άλλο άτομο, δίνοντάς του τον χρόνο και τον χώρο να εκφράσει αυτό που χρειάζεται και να νιώσει κατανοητό, αυτό συνοψίζεται στη βουδιστική ρήση: "Μην κάνεις κάτι απλά για να το κάνεις, στάσου εκεί."

Όταν μαθαίνουμε να ακούμε με ενσυναίσθηση, μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε τις αρχές της NVC και να ακούμε μόνο τι το άτομο: παρατηρεί, αισθάνεται, χρειάζεται και ζητά.

Οι συμμετέχοντες θα χωριστούν ξανά ζευγάρια, ο ένας θα μοιραστεί ένα γεγονός από τη ζωή του για 5 λεπτά, ο άλλος πρέπει να ακούσει προσεκτικά, χωρίς να λέει τίποτα, χωρίς να γνώφει, απλά να είναι παρών και προσεκτικός. Μετά αλλάζουν ρόλους. Ο συντονιστής θα παρακολουθεί την ώρα και θα χτυπήσει το κουδούνι όταν περάσει ο καθορισμένος χρόνος.

Το δεύτερο μέρος της άσκησης είναι, στα ίδια ζευγάρια, ο ένας μιλάει, μοιράζεται ένα γεγονός από τη ζωή του, για περίπου 4 λεπτά, ενώ το άλλο άτομο ακούει, έχοντας στο μυαλό του αυτές τις 5 ερωτήσεις:

- Τι βλέπω;
- Τι ακούω;
- Τι νιώθω?
- Τι φαντάζομαι;
- Τι με συγκινεί;

Μόλιε ο συνομιλητής σας τελειώσει την ιστορία του, ζητήστε από τον ακοροατή να γράψει τις απαντήσεις σε αυτές τις ερωτήσεις. Μετά από αυτό ζητήστε τους να αλλάξουν ρόλους. Το δεύτερο άτομο θα μοιραστεί τώρα για 4 λεπτά μια ιστορία, και το πρώτο ακούει έχοντας τις 5 ερωτήσεις στο μυαλό του. Δώσε στους συμμετέχοντες 5 λεπτά να μοιραστούν την εμπειρία και τους προβληματισμούς τους.

Το τρίτο μέρος της δραστηριότητας είναι να εξασκηθούν στην ενεργητική ακρόαση, εστιάζοντας σε αυτό που λέει ο συνομιλητής τους. Ο ένας μιλάει, και ο άλλος ακούει, προσπαθώντας να αναγνωρίσει τα συναισθήματα, τις ανάγκες και τα αιτήματά τους ακόμα κι αν δεν είναι παρόντα. Πάλι σε ζευγάρια, ο ένας θα μιλήσει για 5 λεπτά, και ο άλλος θα ακούσει τα συναισθήματα, τις ανάγκες και τα αιτήματα και στη συνέχεια θα αλλάξουν ρόλους.

Στη συνέχεια δώστε τους μερικά λεπτά να μοιραστούν τις σκέψεις τους με το ζευγάρι τους και τέλος στη μεγάλη ομάδα.

- Τι διαφορές παρατηρήσατε στην ποιότητα της προσοχής σας;
- Πώς ήταν να ακούτε χωρίς να κάνετε ερωτήσεις και πώς ήταν να μιλάτε χωρίς να σας διακόπτουν;
- Ποιός ρόλος ήταν πιο δύσκολος;
- Τι σας δυσκόλεψε πιο πολύ απ' όλα;

Βήμα 7 - Αυτοσυμπόνια (30') Υλικά – χαρτιά και στυλό

Εισαγωγή: Όλοι έχουμε μέρη του εαυτού μας, συμπεριφορές, χαρακτηριστικά κλπ., που δεν μας αρέσουν, που μπορεί να μας κάνουν να νιώθουμε ότι δεν είμαστε αρκετά

καλοί, ή να βιώνουμε ντροπή ή ενοχή. Είναι ανθρώπινο να μην είμαστε τέλειοι, και τα συναισθήματα αποτυχίας και ανεπάρκειας είναι μέρος της εμπειρίας μας.

Ζητήστε από τους συμμετέχοντες να γράψουν σε να έγγραφαν στο ημερολόγιό τους. Θα ξεκινήσουν σκεπτόμενοι χαρακτηριστικά, γεγονότα, λάθη που δυσκολεύονται να αποδεχτούν, γράφοντας για κάτι που τους κάνει να νιώθουν ανεπαρκείς ή άσχημα για τον εαυτό τους. Δώσε τους 7 λεπτά να γράψουν ελεύθερα για αυτό το θέμα, αναγνωρίζοντας τον εσωτερικό διάλογο και τα συναισθήματα που βιώνουν. Μερικές βοηθητικές ερωτήσεις: τι σκέψεις έχουν, πώς νιώθουν, τι τους δυσκολεύει; Πώς νιώθουν για τον εαυτό τους;

Στο δεύτερο μέρος, ζητά τους να σκεφτούν το άτομο που αγαπούν περισσότερο και να φανταστούν ότι αυτό το άτομο νιώθει άσχημα με τον εαυτό του, δυσκολεύεται, κρίνει και κατηγορεί τον εαυτό του για τις αδυναμίες ή τα λάθη του. Τι θα του έλεγαν; Πώς θα μιλούσαν στον αγαπημένο τους; (5 λεπτά)

Για το τρίτο μέρος, ζητήστε στους συμμετέχοντες να διαβάσουν και τα δύο κείμενα και να παρατηρήσουν αν υπάρχει κάποια διαφορά, και αν ναι, ποια είναι η διαφορά και γιατί υπάρχει; Τι τους κάνει να αξίζουν διαφορετική μεταχείριση από τον αγαπημένο τους; (5 λεπτά)

Στο τελευταίο μέρος (7 λεπτά) , ζητήστε από τους συμμετέχοντες να γράψουν στους εαυτούς τους ένα γράμμα, να τους το έγγραφε ένα αγαπημένο τους πρόσωπο, με άνευ όρων αγάπη, φροντίδα, ενσυναίσθηση, που μπορεί να δει όλα τα θετικά και τις δυνατότητες τους. Ζητήστε τους να νιώσουν πως θα ένιωθε αυτό το πρόσωπο για αυτούς, και να γράψουν ένα γράμμα για την ίδια κατάσταση από αυτήν την οπτική γωνία. Τι θα τους έλεγε ο φίλος τους; Πώς θα τουςμίλαγε; Τι συμβουλές ή λόγια σοφίας θα πρόσφερε; Ζητήστε τους να προσπαθήσουν να έχουν συμπόνια στο γράμμα τους. Μετά, ζητήστε τους να ξαναδιαβάσουν το γράμμα τους και να επιτρέψουν τον εαυτό τους να αισθανθεί αυτή τη συμπόνια..

Βήμα 8 - Check- out (10 λεπτά)

Ζήτα από τους συμμετέχοντες να σκεφτούν και να αναστοχαστούν τι θα πάρουν μαζί τους από αυτή τη δραστηριότητα, και να το μοιραστούν με την ομάδα. Κλείνοντας,

ζητήστε τους να μοιραστούν πως αισθάνονται. Αν η ομάδα είναι πολύ μεγάλη, ζητά τους να μοιραστούν τις σκέψεις τους με μερικές λέξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ II

“TIME IS OF THE ESSENCE”

(Δημιουργήθηκε από τους SEP)

1. Η γενιά Z και η σχέση της με τον χρόνο

1.1. Ποιά είναι η γενιά Z;

Η Γενιά Z, δηλαδή εσύ, που γεννήθηκες μεταξύ των μέσων της δεκαετίας του '90 και του 2010, έχει το παρατσούκλι "Ψηφιακή Γενιά" ή "iGen." Και δικαίως – μεγάλωσες με smartphones, μέσα κοινωνικής δικτύωσης και το διαδίκτυο στη διάθεσή σου από τη στιγμή που ήσουν μωρό. Ανήκεις σε μια γενιά που ζει γρήγορα, πάντα συνδεδεμένη και σε αρμονία με την τεχνολογία. Τι σε κάνει όμως τόσο μοναδικό; Ας ανακαλύψουμε!

- **Ζεις στην ψηφιακή εποχή:** Για σένα η τεχνολογία δεν είναι απλώς εργαλείο, αλλά τρόπος ζωής. Είτε δημιουργείς TikToks, είτε ψάχνεις για έμπνευση στο Pinterest, είτε αναζητάς απαντήσεις στο Google, το διαδίκτυο είναι το σπίτι σου.



- **Κοινωνικοποιείσαι online:** Οι φίλοι σου είναι μόλις ένα μήνυμα μακριά, και οι σχέσεις σου χτίζονται μέσα από emojis, memes και αναδημοσιεύσεις. Μετατρέπεις τα κοινωνικά δίκτυα σε πλατφόρμες προσωπικής έκφρασης!
- **Έχεις φοβερή προσαρμοστικότητα:** Νέες εφαρμογές, τάσεις ή συσκευές; Κανένα πρόβλημα! Καταλαβαίνεις και μαθαίνεις τα πάντα γρηγορότερα από τις προηγούμενες γενιές.
- **Ανεξαρτησία και επιχειρηματικότητα:** Ονειρεύεσαι να έχεις μια δική σου επιχείρηση! Το νεότερό σου επιχειρηματικό εγχείρημα μπορεί να ξεκινήσει από το δωμάτιό σου, με ένα laptop και μια φανταστική ιδέα.
- **Έχεις προοδευτικές αξίες:** Η συμπερίληψη, η διαφορετικότητα και η κοινωνική δικαιοσύνη είναι απαραίτητα για σένα. Συμμετέχεις ενεργά στα ζητήματα που έχουν σημασία και δεν φοβάσαι να πάρεις θέση και να πεις τη γνώμη σου.
- **Έχεις δυσκολίες συγκέντρωσης:** Ναι, η ψηφιακή ζωή μπορεί να φέρει και προκλήσεις. Η διασκέδαση είναι μόνο ένα swipe μακριά, με αποτέλεσμα καμιά φορά να δυσκολεύεσαι να συγκεντρωθείς.
- **Έχεις πάθος για τη διαφορετικότητα:** Ο κόσμος είναι γεμάτος χρώματα και προοπτικές, και είσαι ο πρώτος που τα υποδέχεται με ανοιχτές αγκάλες.

Πώς διαχειρίζεσαι τον χρόνο σου;

Αν συνοψίζαμε τη σχέση σου με τον χρόνο, θα λέγαμε ότι η τεχνολογία έχει κεντρικό ρόλο. Αλλά υπάρχουν μερικές πτυχές που αξίζουν προσοχής:

- **Χρόνος Online:** Περνάς ώρες στις συσκευές σου – ατελείωτο scrolling ή δημιουργικά projects. Αν και παραγωγικός, ο χρόνος online μπορεί να "πετάξει" χωρίς να το καταλάβεις.
- **Ψηφιακοί πειρασμοί:** Είναι δύσκολο να μείνεις συγκεντρωμένος όταν οι ειδοποιήσεις σε βομβαρδίζουν από όλες τις κατευθύνσεις, κάνοντας το multitasking απαιτητικό.
- **Προτιμάς την ψηφιακή επικοινωνία:** Από κοντά ή τηλεφωνικά; Ίσως, όμως ένα μήνυμα είναι πολύ πιο πρακτικό. Δίνεις προτεραιότητα στις σχέσεις σου με βάση τον διαθέσιμο χρόνο σου αλλά και τις πλατφόρμες που χρησιμοποιείς.

- **Προγραμματισμός:** Η κλασική οργάνωση δεν είναι το φόρτε σου, αλλά αυτό μπορεί να αλλάξει όταν έχεις μια εξαιρετική εφαρμογή να σε υποστηρίξει. Τα ψηφιακά εργαλεία σε βοηθούν να οργανώσεις τα πάντα.
- **Η ευελιξία είναι σημαντική:** Ο ελεύθερος χρόνος είναι ιερός! Η προτίμησή σου για χαλαρωτικές δραστηριότητες και η ευελιξία σου αποδεικνύουν πόσο πολύ αξία δίνεις στην ελευθερία να επιλέξεις πώς θα αξιοποιήσεις τον χρόνο σου.

Εν συντομία, ανήκεις σε μια γενιά που εμπνέεται μέσα από τη δημιουργικότητα, τη δυναμικότητα και την ανοικτότητα στην αλλαγή. Η πρόκληση που έχεις είναι να βρεις ισορροπία μεταξύ online και offline ζωής, να εστιάσεις σε ό,τι έχει πραγματικά σημασία και να χρησιμοποιήσεις τα ψηφιακά εργαλεία που έχεις στη διάθεσή σου για να χτίσεις ένα εξαιρετικό μέλλον.

1.2. Πώς αντιλαμβάνεται τον χρόνο η Γενιά Z;

Ο χρόνος είναι ένας πολύτιμος πόρος για σένα, αλλά η διαχείρισή του δεν είναι πάντα εύκολη. Έρευνες μας έχουν δείξει μερικά ενδιαφέροντα πράγματα σχετικά με το πώς οργανώνεσαι, τι προτιμάς και ποιες προκλήσεις αντιμετωπίζεις. Ας δούμε πώς μοιάζει ο χρόνος μέσα από τα μάτια της Γενιάς Z!"



- Χρόνος και τεχνολογία: αδιαχώριστα

Μεγάλωσες με κινητά, tablet και laptop που αποτελούν προέκταση σου - δεν είναι περίεργο που περνάς ώρες συνδεδεμένος, είτε μαθαίνοντας, είτε κοινωνικοποιείσαι, είτε απλώς χαλαρώνεις. Αν και χρήσιμος, ο διαδικτυακός χρόνος μπορεί μερικές φορές να ξεφύγει από τον έλεγχο, αφήνοντας λιγότερο χώρο για άλλες

δραστηριότητες.

- Περισπασμοί βρίσκονται παντού

Ειδοποιήσεις, memes και βίντεο βομβαρδίζουν την προσοχή σου. Είναι δύσκολο να μείνεις συγκεντρωμένος σε ένα task όταν το τηλέφωνό σου δονείται κάθε λίγα λεπτά. Οι ψηφιακοί περισπασμοί αποτελούν μία από τις μεγαλύτερες προκλήσεις στη διαχείριση του χρόνου σου.

- Ψηφιακή επικοινωνία: πιο προσβάσιμη και εύκολη

Γιατί να κάνεις ένα τηλεφώνημα όταν μπορείς να στείλεις ένα γρήγορο μήνυμα; Η γενιά σου προτιμά την ψηφιακή επικοινωνία, η οποία είναι πιά αποτελεσματική και λιγότερο παρεμβατική. Αλλά αυτό το στυλ επικοινωνίας επηρεάζει τον τρόπο με τον οποίο χτίζεις τις σχέσεις σου και τον χρόνο που τους αφιερώνεις.

- Ψηφιακός σχεδιασμός

Η κλασική οργάνωση σου φαίνεται κουραστική, αλλά οι ψηφιακές εφαρμογές και τα εργαλεία είναι ο σύμμαχος σου. Οι αυτόματες ρυθμίσεις υπενθύμισης, τα πολύχρωμα ημερολόγια και οι διαδραστικές λίστες σε βοηθούν να έχεις τα πάντα υπό έλεγχο, ακόμη και αν η μακροπρόθεσμη οργάνωση παραμένει πρόκληση για σένα.

- Ελεύθερός χρόνος πάνω απ' όλα

Η ευελιξία και η ελευθερία να επιλέξεις πως θα αξιοποιήσεις τον χρόνο σου είναι μείζονος σημασίας για σένα. Η προτίμησή σου για χαλάρωση και διασκέδαση πολλές φορές έρχεται σε κόντρα με χρόνο αφιερωμένο στην προσωπική ή στην επαγγελματική σου ανάπτυξη.

Τι σημαίνουν όλα αυτά;

Η τεχνολογία παίζει σημαντικό ρόλο στην καθημερινότητά σου, διαμορφώνοντας το πώς περνάς τον χρόνο σου και πώς αλληλεπιδράς με τον κόσμο γύρω σου. Αλλά με λίγη οργάνωση (και μερικές χρήσιμες εφαρμογές), μπορείς να μετατρέψεις αυτές τις συνήθειες σε πλεονέκτημα.

Από που μπορείς να ξεκινήσεις; Βρες μια ισορροπία μεταξύ του ψηφιακού και του φυσικού κόσμου, χρησιμοποίησε την τεχνολογία για να υποστηρίξεις τους στόχους σου, και θυμήσου ότι μερικές φορές είναι καλό να κάνεις ένα βήμα πίσω, να αναπνέεις και να ζεις τη στιγμή. 🕒

1.3. Πώς επηρεάζει η τεχνολογία τη διαχείριση του χρόνου για τη Γενιά Z;

Η τεχνολογία και το ψηφιακό περιβάλλον είναι αναπόσπαστα κομμάτια της ζωής σου, επηρεάζοντας βαθιά το πώς αντιλαμβάνεσαι και διαχειρίζεσαι τον χρόνο. Είναι σαν δίκτοπο μαχαίρι: από τη μία σου δίνει ψηφιακές υπερδυνάμεις, αλλά από την άλλη υπάρχουν και προκλήσεις. Ας δούμε και τις δύο πλευρές.

Η θετική πλευρά: Πώς η τεχνολογία σε βοηθά να εξοικονομείς χρόνο

- **Γρήγορη πρόσβαση στην πληροφορία:** Οι απαντήσεις είναι μόλις ένα κλικ μακριά σε έναν ψηφιακό κόσμο. Θέλεις να μάθεις κάτι νέο; Tutorials, άρθρα και βίντεο είναι έτοιμα να σε βοηθήσουν μέσα σε δευτερόλεπτα.
- **Ευελιξία στην οργάνωση:** Η τεχνολογία σου επιτρέπει να διαχειρίζεσαι το πρόγραμμά σου. Με εφαρμογές ή ψηφιακά ημερολόγια, μπορείς να βάζεις υπενθυμίσεις, να οργανώνεις λίστες και να θέτεις προτεραιότητες αποτελεσματικά.

- **Επικοινωνία και συνεργασία χωρίς όρια:** Η απόσταση δεν έχει πλέον σημασία. Ομαδική συνεργασία, συναντήσεις ή ανταλλαγή ιδεών γίνονται τώρα σε ψηφιακές πλατφόρμες, απλοποιώντας τη συνεργασία και εξοικονομώντας χρόνο.
- **Αυτοματοποίηση:** Online πληρωμές, αυτόματες ειδοποιήσεις ή συγχρονισμός προγραμμάτων; Η τεχνολογία σε βοηθά να εξαλείψεις επαναλαμβανόμενα tasks και να επικεντρωθείς σε ό,τι πραγματικά μετράει.



Η Αρνητική Επίδραση: Οι Παγίδες του Ψηφιακού Χρόνου



- **Συνεχείς περισπασμοί:** Οι ειδοποιήσεις που εμφανίζονται απρόσμενα, το ατελείωτο scrolling στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης ή τα τελευταία επεισόδια μιας συναρπαστικής σειράς μπορούν να σε κάνουν να σπαταλήσεις πολύτιμες ώρες χωρίς να το καταλάβεις.
- **Αναβλητικότητα και χαμένος χρόνος:** Τα βιντεοπαιχνίδια, το TikTok ή το YouTube μπορούν να γίνουν πραγματικοί "χρονοκλέφτες." Η αναβλητικότητα γίνεται πρόκληση, ειδικά όταν σημαντικά tasks αναβάλλονται για φαινομενικά αθώες δραστηριότητες χαλάρωσης.

- **Επίδραση στην ψυχική υγεία:** Η υπερβολική χρήση του διαδικτύου μπορεί να οδηγήσει σε άγχος ή την αίσθηση ότι "σπαταλάς τον χρόνο σου." Η κοινωνική απομόνωση και οι συνεχείς συγκρίσεις στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης μπορούν επίσης να επηρεάσουν τη διάθεσή σου και την παραγωγικότητά σου.



Πως να βρεις ισορροπία:

Η τεχνολογία είναι ένα ισχυρό εργαλείο για σένα, αλλά το κλειδί είναι να τη χρησιμοποιείς συνειδητά.

- **Θέσε όρια:** Χρησιμοποίησε τα εργαλεία στη διάθεσή σου για να παρακολουθείς τον χρόνο που περνάς στις συσκευές σου και φρόντισε να κάνεις τακτικά διαλείμματα.
- **Δώσε προτεραιότητα στις βασικές δραστηριότητες:** Ξεκίνα τη μέρα σου με τα tasks που έχουν μεγαλύτερη σημασία και άφησε τη χαλάρωση για αργότερα.
- **Αποσυνδέσου μερικές φορές:** Οι offline στιγμές είναι απαραίτητες για την ψυχική σου υγεία. Βγες μια βόλτα, διάβασε ένα βιβλίο ή πέρασε χρόνο με φίλους πρόσωπο με πρόσωπο.

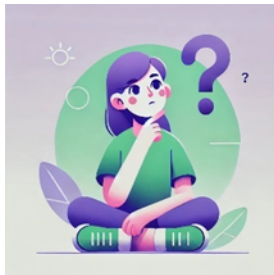
Η τεχνολογία είναι ένας απίστευτος σύμμαχος, αλλά πρέπει να χρησιμοποιείται με σοφία, όπως κάθε εργαλείο. Με ισορροπημένη χρήση, μπορείς να μετατρέψεις το ψηφιακό περιβάλλον σε έναν πραγματικό σύμμαχο για να διαχειρίζεσαι καλύτερα τον χρόνο σου και να πετυχαίνεις τους στόχους σου. 😊

1.4. Γιατί η διαχείριση χρόνου είναι σημαντική για σένα;

Ο χρόνος είναι σαν ένας καθημερινός προϋπολογισμός χρημάτων – τον οποίο όμως λαμβάνεις κάθε πρωί, αλλά δεν μπορείς να τον αποθηκεύσεις για αύριο. Το πώς τον ξοδεύεις είναι διαφορά ανάμεσα στο να πετυχαίνεις τα όνειρά σου και στο να νιώθεις ότι μένεις συνεχώς πίσω. Η διαχείριση του χρόνου δεν είναι απλώς μια δεξιότητα· είναι το κλειδί για μια ισορροπημένη, ευτυχισμένη και παραγωγική ζωή. Ας δούμε πώς μπορεί να σε βοηθήσει να χτίσεις τη ζωή που θέλεις!

Τα Οφέλη της Αποτελεσματικής Διαχείρισης Χρόνου

- Θα γίνεις πιο αποτελεσματικός και πιο οργανωμένος: Το πρώτο και κυριότερο βήμα είναι να καταλάβεις ποιες είναι οι υποχρεώσεις σου και πότε πρέπει να ολοκληρωθούν. Αν δώσεις προτεραιότητα στις σημαντικές υποχρεώσεις, μπορείς να αποφύγεις την αναβλητικότητα και να αξιοποιήσεις την ενέργειά σου εκεί που χρειάζεται. Αναρωτήσου:



- ✓ *Τι να κάνω πρώτα;*
- ✓ *Τι να περιμένω;*

- **Το άγχος εξαφανίζεται (ή τουλάχιστον μειώνεται):** Νιώθεις ότι βρίσκεσαι παγιδευμένος στο χάος και οι υποχρεώσεις σε κατακλύζουν; Με ένα καλά οργανωμένο πλάνο, τα πράγματα γίνονται ξεκάθαρα και οι προθεσμίες δεν φαίνονται πλέον τόσο τρομακτικές. Όταν έχεις τον έλεγχο του χρόνου σου, έχεις λιγότερο άγχος και περισσότερη ηρεμία.

- **Γίνεσαι πιο παραγωγικός σε λιγότερο χρόνο:** Εστίασε στα βασικά tasks και θα παρατηρήσεις πώς καταφέρνεις να κάνεις περισσότερα μέσα σε μία μέρα. Γιατί να σπαταλάς ώρες σε ασήμαντα πράγματα, όταν μπορείς να δουλέψεις για τους στόχους που έχουν σημασία;

- **Η ισορροπία μεταξύ δουλειάς και προσωπικής ζωής γίνεται εφικτή:** Η ζωή δεν είναι μόνο δουλειά ή σχολείο, αλλά και φίλοι, οικογένεια, χόμπι και χρόνος για εσένα. Η σωστή διαχείριση του χρόνου σου επιτρέπει να απολαμβάνεις αυτά τα πράγματα χωρίς να νιώθεις ενοχές ή εξάντληση.

- **Πετυχαίνεις τους στόχους σου βήμα-βήμα:** Έχεις μεγάλα όνειρα; Τέλεια!

Η διαχείριση του χρόνου σε βοηθά να τα χωρίσεις σε μικρά βήματα και να προοδεύεις σταθερά. Κάθε φορά που ολοκληρώνεις ένα στάδιο, πλησιάζεις πιο κοντά σε αυτό που θέλεις.

- **Η ευελιξία σε βοηθά να προσαρμόζεσαι:** Θυμήσου, τα πλάνα δεν είναι άκαμπτα. Η ζωή μπορεί να φέρει εκπλήξεις και είναι σημαντικό να προσαρμόζεσαι χωρίς να χάνεις την εστίασή σου σε αυτά που πραγματικά έχουν σημασία. Να είσαι ευέλικτος, αλλά να παραμένεις συγκεντρωμένος στους μακροπρόθεσμους στόχους σου.

1.5. Πώς η διαχείριση χρόνου επηρεάζει την επιτυχία σου στο σχολείο και στην καριέρα σου

Η αποτελεσματική διαχείριση χρόνου είναι απαραίτητη για να πετύχεις τους στόχους σου που σχετίζονται με το σχολείο, τα χόμπι ή τα μελλοντικά σου σχέδια. Μαθαίνοντας να οργανώνεις τον χρόνο σου, μπορείς να πετύχεις καλύτερα αποτελέσματα στο σχολείο, να έχεις περισσότερο ελεύθερο χρόνο για δραστηριότητες που σου αρέσουν και λιγότερο άγχος.

Πως η σωστή διαχείριση χρόνου σε βοηθά στο σχολείο

- ✓ **Μαθαίνεις να κανεις πρόγραμμα:** Αν οργανώσεις τον χρόνο σου, μπορείς να αφιερώσεις συγκεκριμένο χρόνο για τα task σου, τη μελέτη και την προετοιμασία για τις εξετάσεις, χωρίς να νιώθεις πιεσμένος/η.

- ✓ **Δίνεις προτεραιότητα στις υποχρεώσεις σου:** Εστιάζεις σε αυτά που είναι πραγματικά σημαντικά, όπως τα μεγάλα πρότζεκτ ή τα τεστ, και αφήνεις τις λιγότερο επείγουσες υποχρεώσεις για αργότερα.

- ✓ **Αποφεύγεις την αναβλητικότητα:** Όταν ξέρεις τι πρέπει να κάνεις και πότε, θα είσαι πιο κινητοποιημένος/η να ξεκινήσεις και να μην αναβάλλεις τις υποχρεώσεις σου.
- ✓ **Λιγότερο άγχος:** Η καλή οργάνωση σε βοηθά να νιώθεις μεγαλύτερο έλεγχο και να αποφεύγεις το άγχος πριν τη λήξη των προθεσμιών.

Πώς η σωστή διαχείριση χρόνου σε βοηθά για το μέλλον σου

- ✓ **Αποδοτικότητα:** Ξεκίνα να οργανώνεις τον χρόνο σου από τώρα, για να μάθεις πώς να είσαι παραγωγικός και να ολοκληρώνεις περισσότερα σε λιγότερο χρόνο.
- ✓ **Ευελιξία:** Με ένα καλά οργανωμένο πλάνο, μπορείς να προσαρμοστείς αν προκύψουν απρόβλεπτες αλλαγές, όπως επιπλέον task ή νέες δραστηριότητες.
- ✓ **Προσωπική ανάπτυξη:** Χρησιμοποίησε τον χρόνο σου για να μάθεις καινούργια πράγματα, να εγγραφείς σε σεμινάρια ή να συμμετάσχεις σε εξωσχολικές δραστηριότητες που σου αρέσουν και σε βοηθούν να εξελιχθείς.
- ✓ **Ετοιμότητα για καριέρα:** Αν διαχειρίζεσαι σωστά τον χρόνο σου, θα έχεις περισσότερο χώρο για να συμμετέχεις σε πρότζεκτ ή εθελοντικές δράσεις που μπορούν να σε βοηθήσουν στη μελλοντική σου καριέρα.

Με την αποτελεσματική οργάνωση του χρόνου σου, θα έχεις περισσότερη ελευθερία να κάνεις αυτά που αγαπάς, να απολαύσεις τον ελεύθερο χρόνο σου και να προετοιμαστείς για την ακαδημαϊκή και επαγγελματική σου επιτυχία. Είναι επένδυση στον εαυτό σου και σε αυτό που μπορείς να γίνεις!

1.6. Διαχείριση χρόνου: Τι μπορούμε να μάθουμε ο ένας από τον άλλον;

"Διαχείριση χρόνου: Τι μπορούμε να μάθουμε ο ένας από τον άλλον;

Έχεις ποτέ διαφωνήσει με έναν ενήλικα στη ζωή σου — ίσως με τους γονείς σου, τους δασκάλους ή έναν προϊστάμενο στη δουλειά σου — επειδή είχατε διαφορετικές απόψεις σχετικά με το πώς να χρησιμοποιήσεις τον χρόνο σου; Μπορεί να έχεις ακούσει σχόλια όπως: «Περνάς πάρα πολύ χρόνο στο κινητό σου!» ή «Πρέπει να είσαι πιο οργανωμένο;!» Αυτές οι συζητήσεις προκύπτουν από το γεγονός ότι οι νέοι και οι

ενήλικες διαχειρίζονται τον χρόνο τους με βάση διαφορετικές ευθύνες, προτεραιότητες και εμπειρίες ζωής.

Ας αναλύσουμε αυτές τις διαφορές μέσα από ένα πιο προσωπικό παράδειγμα: Φαντάσου ότι χρειάζεται να προετοιμάσεις μια παρουσίαση για το σχολείο, αλλά προτιμάς να χαλαρώσεις λίγο στα social media. Την ίδια στιγμή, ο γονιός σου αγχώνεται για να τελειώσει τις δουλειές του σπιτιού, να πληρώσει τους λογαριασμούς και να οργανώσει την εργάσιμη μέρα του. Τι νομίζεις ότι βλέπει ο ένας στον άλλον;

❖ Διαφορετικές Ευθύνες

- 📌 **Εσύ:** Η εκπαίδευση, τα χόμπι, οι φίλοι και ο χρόνος στον διαδικτυακό κόσμο είναι οι καθημερινές σου προτεραιότητες. Μπορείς να αναβάλλεις κάποια πράγματα επειδή δεν έχεις ακόμη οικονομικές ευθύνες ή τη φροντίδα ενός νοικοκυριού.
- 📌 **Οι ενήλικες:** Η δουλειά, η πληρωμή λογαριασμών, το μαγείρεμα και ο προγραμματισμός της καθημερινότητας της οικογένειας είναι οι προτεραιότητές τους. Για αυτούς, κάθε λεπτό μετράει, επειδή συνδυάζουν πολλές ευθύνες ταυτόχρονα.

❖ Δεξιότητες οργάνωσης

- 📌 **Εσύ:** Μπορεί να νιώθεις ότι έχεις «αρκετό χρόνο» για όλα, αλλά μερικές φορές υποτιμάς πόσο χρόνο χρειάζεται για να ολοκληρώσεις μια εργασία. Είναι εύκολο να χαθείς σε ένα βίντεο ή ένα παιχνίδι.
- 📌 **Οι ενήλικες:** Έχουν χρόνια εμπειρίας στο να μαθαίνουν πώς να προγραμματίζουν και να εκτιμούν τον χρόνο. Γι' αυτό και μερικές φορές επιμένουν να προγραμματίζεις καλύτερα την ημέρα σου — θέλουν να σε βοηθήσουν να αποφύγεις τα λάθη που έκαναν εκείνοι.

❖ Διαφορετικά Κίνητρα

- 📌 **Εσύ:** Ίσως να σε παρακινεί περισσότερο η σκέψη του να περάσεις καλά, να νιώσεις μέρος μιας παρέας φίλων ή να τελειώσεις τις δουλειές το συντομότερο δυνατό για να έχεις ελεύθερο χρόνο.

☐ **Οι ενήλικες:** Συνήθως έχουν πιο «σοβαρά» κίνητρα – να εξασφαλίσουν τη σταθερότητα της οικογένειας, να βελτιώσουν την καριέρα τους ή να αποταμιεύσουν για το μέλλον. Γι' αυτό και πάντα φαίνονται «σε κίνηση».

❖ **Διαφορετική αντίληψη του χρόνου**

☐ **Εσύ:** Μερικές φορές, μπορεί να νιώθεις ότι έχεις ατελείωτο χρόνο για όλα. Είτε μιλάμε για το σχολείο, τα πρότζεκτ ή τα χόμπι, η πίεση μπορεί να φαίνεται λιγότερη – μέχρι την ημέρα πριν από την προθεσμία!

☐ **Οι ενήλικες:** Βλέπουν τον χρόνο ως περιορισμένο πόρο. Γι' αυτό και μερικές φορές απογοητεύονται αν φαίνεται ότι «σπαταλάς χρόνο».

Πώς μπορούμε να μάθουμε ο ένας από τον άλλον;

- **Μάθε από τους ενήλικες:** Παρατήρησε πώς προγραμματίζουν την ημέρα τους και προσπάθησε να εφαρμόσεις κόλπα που δουλεύουν για σένα. Για παράδειγμα, κάνε μια σύντομη λίστα με όσα πρέπει να ολοκληρώσεις μέχρι μια συγκεκριμένη ώρα.
- **Βοήθησέ τους να σε καταλάβουν:** Εξήγησέ τους ότι, για σένα, διαλείμματα χαλάρωσης ή ο χρόνος με φίλους στο διαδίκτυο είναι απαραίτητα για την συναισθηματική σου ισορροπία.
- **Βρείτε κοινό έδαφος:** Μπορείς να αποδεχτείς τις συμβουλές τους για προτεραιοποίηση και να τους δείξεις ότι, κι εσύ, μπορείς να ολοκληρώσεις σημαντικές εργασίες χωρίς να εγκαταλείψεις τελείως τη διασκέδαση.

Τελικά, η διαχείριση χρόνου δεν πρέπει να είναι αιτία σύγκρουσης. Είναι ένα «παιχνίδι» που μαθαίνεις στην πορεία – και ακόμα κι αν οι ενήλικες έχουν χρόνια επιπλέον εξάσκησης, κάποτε ήταν κι αυτοί όπως εσύ. Και εσύ έχεις κάτι που ίσως έχουν ξεχάσει: τον αυθορμητισμό και την ικανότητα να απολαμβάνεις την παρούσα στιγμή. Αν ακούσετε ο ένας τον άλλον, μπορείτε να μάθετε πολύτιμα πράγματα για την ισορροπία των ευθυνών και των χαρών στη ζωή.

2. Ο χρόνος σου είναι πολύτιμος: Μάθε πώς να προστατέψεις τον εαυτό σου από τους ‘χρονοκλέφτες’

Ξέρεις εκείνο το συναίσθημα όταν ξεκινάς τη μέρα σου γεμάτος αποφασιστικότητα με μια ξεκάθαρη λίστα με tasks, αλλά στο τέλος αναρωτιέσαι: «Πού πήγε αυτή η μέρα; Τι έκανα με τον χρόνο μου;» Δεν είσαι μόνος. Πολλές φορές, δεν είναι ότι δεν είσαι ικανός, αλλά ότι ο χρόνος σου έχει κλαπεί από τους «χρονοκλέφτες».



Οι «χρονοκλέφτες» είναι εκείνοι οι άνθρωποι, δραστηριότητες ή συνήθειες που σε αποσπούν και καταναλώνουν πολύτιμες ώρες χωρίς να το καταλάβεις. Είναι αόρατοι και γλιστρούν εύκολα στην καθημερινότητά σου, επηρεάζοντας την εστίασή σου, την αποδοτικότητά σου και την ικανότητά σου να πετύχεις τους στόχους σου.

Είναι παντού, αόρατοι, σιωπηλοί αλλά πολύ δραστήριοι και αν δεν προσέξεις, κλέβουν μεγάλο μέρος αυτού του σημαντικού πόρου. Μάταια θα φωνάξεις «Δεν έχω πια χρόνο», όταν τελικά διαπιστώσεις ότι δεν θα μπορέσεις να αναπληρώσεις τα χαμένα λεπτά. Παρά το γεγονός ότι οι «χρονοκλέφτες» δεν θα εξαφανιστούν ποτέ, η διαχείριση του χρόνου μπορεί να σε βοηθήσει να τους ελέγξεις.

Το πρώτο πράγμα που πρέπει να κάνεις είναι να αναγνωρίσεις αυτούς τους «χρονοκλέφτες». Η αναγνώρισή τους είναι εξαιρετικά σημαντική αν θέλεις να σταματήσεις να σπαταλάς το χρόνο σου και να αυξήσεις την αποδοτικότητά σου στη μάθηση ή στη δουλειά σου. Οι «χρονοκλέφτες» παίρνουν διάφορες μορφές εκμεταλλευόμενοι την καθημερινή σου ρουτίνα, καλυμμένοι ως tasks ή ευθύνες που φαίνονται επείγουσες και σημαντικές για σένα: ατελείωτος χρόνος στα κοινωνικά δίκτυα, ο υπερβολικός έλεγχος των emails, άσχετες συναντήσεις, άχρηστες δουλειές, κ.ά. Αυτό που έχουν κοινό είναι ότι δεν συνεισφέρουν στην προσωπική σου ανάπτυξη και στην επίτευξη των στόχων σου. Αντίθετα, σου δίνουν την αίσθηση της απασχόλησης, ότι είσαι σημαντικός, εμποδίζοντάς σε να κάνεις ουσιαστική δουλειά που έχει αντίκτυπο στη ζωή σου. Παρά το γεγονός ότι οι «χρονοκλέφτες» δρουν διαφορετικά από άτομο σε άτομο, υπάρχουν κοινά μοτίβα που μας επηρεάζουν όλους. Ανάλογα με το περιβάλλον από το οποίο προέρχονται, οι «χρονοκλέφτες» μπορεί να είναι εξωτερικοί ή εσωτερικοί.

Οι εξωτερικοί «χρονοκλέφτες» προέρχονται από εξωτερικούς παράγοντες και, αν και δεν μπορείς να τους εμποδίσεις να εμφανιστούν, δεν σημαίνει ότι δεν μπορείς να ελέγξεις και να ελαχιστοποιήσεις τις επιπτώσεις τους. Κρύβονται πίσω από τηλεφωνήματα, μηνύματα, απρογραμμάτιστες επισκέψεις και διακοπές που προκαλούνται από φίλους, συγγενείς, γνωστούς κ.λπ.

Οι εσωτερικοί «χρονοκλέφτες» βρίσκονται στη συμπεριφορά και την καθημερινότητά σου: συνήθειες, προσωπική οργάνωση, έλλειψη προγραμματισμού

κ.λπ. Είναι πιο δύσκολο να τους αναγνωρίσεις και να τους αποδεχτείς: αναβλητικότητα, περιήγηση στο διαδίκτυο χωρίς σκοπό ή έλλειψη σαφούς σχεδίου για την ημέρα.

Αν επιτρέψεις στους «χρονοκλέφτες» να κλέψουν το χρόνο σου, μπορείς να μπεις σε μια πολύ αρνητική δυναμική. Θα χρειάζεσαι περισσότερο χρόνο για να ολοκληρώσεις τις υποχρεώσεις σου και δεν μπορείς να ανακτήσεις αυτό το χρόνο παρά μόνο αν τον πάρεις από κάπου αλλού: χρόνο που περνάς με την οικογένεια ή χρόνο για τα χόμπι σου.

Ορισμένοι «χρονοκλέφτες» κλέβουν πολύ το χρόνο σου και μπορείς να τους αναγνωρίσεις πιο εύκολα. Άλλοι, πιο ύπουλοι, κλέβουν μόνο λίγα λεπτά κάθε φορά αλλά εμφανίζονται συχνά και αν κάνεις την καταμέτρηση στο τέλος της ημέρας ή της εβδομάδας, συνειδητοποιείς ότι σε έχουν πάρει πολύ περισσότερο χρόνο από ότι νόμιζες.

Ποιοι είναι οι πιο συχνοί και επικίνδυνοι «χρονοκλέφτες»;

- Οι διακοπές είναι εξαιρετικά επικίνδυνες για το χρόνο που αφιερώνεις σε μια δραστηριότητα. Καταναλώνουν όχι μόνο το χρόνο που σταματάς τη δραστηριότητά σου: μετά από μια διακοπή, χρειάζεσαι περίπου 15 λεπτά κατά μέσο όρο για να ανακτήσεις την χαμένη συγκέντρωσή σου. Γι' αυτό είναι πολύ σημαντικό να μειώσεις ευγενικά τις περιττές και μακροχρόνιες τηλεφωνικές συνομιλίες, να βάζεις όρια στις συζητήσεις στο γραφείο, να αναβάλλεις τις «επείγουσες» καταστάσεις των άλλων για μια περίοδο που σε βολεύει και να απενεργοποιήσεις το κινητό σου ή τις ειδοποιήσεις όταν χρειάζεσαι να συγκεντρωθείς. Μια άλλη πρόταση είναι να ενημερώσεις εκείνους που συνηθίζουν να διακόπτουν το πρόγραμμά σου, έτσι ώστε να γνωρίζουν τη διαθεσιμότητά σου.



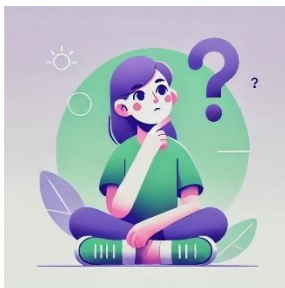
Το ήξερες;

Έλαβες ένα μήνυμα στο τηλέφωνό σου. Ακόμα και αν χρειάζεσαι μόνο 30 δευτερόλεπτα για να το δεις, χρειάζεσαι

τουλάχιστον 15 λεπτά για να επιστρέψεις στην προηγούμενη συγκέντρωσή σου.

- **Δεν ξέρεις πώς να πεις «ΟΧΙ».** Μπορεί να είσαι γενναιόδωρος άνθρωπος, αλλά αν βάζεις πάντα τις ανάγκες των άλλων πριν από τις δικές σου, σταματάς να ζεις τη ζωή σου. Θα μπεις σε έναν αρνητικό κύκλο, κάνοντάς πολλά πράγματα που δεν έχουν αξία για την προσωπική και επαγγελματική σου ανάπτυξη. Κάθε φορά που λες ΝΑΙ σε κάτι, θα καταλήγεις να λες ΟΧΙ σε πολλά άλλα πράγματα. Γιατί είναι δύσκολο για μερικούς ανθρώπους να πουν ΟΧΙ; Επειδή υπάρχει μια αρνητική σύνδεση με τη λέξη ΟΧΙ. Αλλά δεν πρέπει να το σκέφτεσαι έτσι, γιατί το να λες ΟΧΙ είναι απλώς θέμα προτεραιοτήτων. Δεν πρέπει ποτέ να νιώθεις ένοχος που λες ΟΧΙ.

Το καλό είναι ότι μπορείς να μάθεις να λες ΟΧΙ. Για να το κάνεις πιο εύκολο, πρέπει να εντοπίσεις τι πρέπει να αρνηθείς.



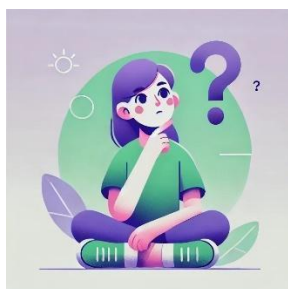
- ✓ Τι σε αποσπά
- ✓ Τι δεν είναι υγιές
- ✓ Ενέργειες που δεν μπορείς να ελέγξεις
- ✓ Ενέργειες που είναι αντίθετες με τις αρχές σου
- ✓ Τι μπορείς να αναθέσεις σε άλλους

Το επόμενο βήμα είναι να εξασκηθείς στο να λες ΟΧΙ. Μπορείς να ξεκινήσεις με καταστάσεις χαμηλού ρίσκου, προσφέροντας εναλλακτικές, όπως το να προτείνεις έναν άλλο χρόνο για να διακόψεις την δραστηριότητά σου. Θα βοηθούσε αν το έλεγες αυτό σύντομα, ευγενικά και με αποφασιστικότητα.

- **Έλλειψη Οργάνωσης:** Η δημιουργία ενός πλάνου δράσης δεν είναι σπατάλη χρόνου. Χωρίς ένα σαφές πλάνο, φαινομενικά απλές εργασίες μπορούν να πάρουν δύο ή τρεις φορές περισσότερο χρόνο από ό,τι θα έπρεπε. Αν δεν προγραμματίζεις, κινδυνεύεις να κυριαρχηθεί η μέρα σου από μη σημαντικά πράγματα, αφήνοντάς σε απογοητευμένο και καταβεβλημένο. Μπορείς να αφιερώσεις λίγα λεπτά κάθε πρωί για

να δώσεις προτεραιότητα στις υποχρεώσεις σου και να φτιάξεις μια λίστα με τα απαραίτητα tasks.

- **Η αναβλητικότητα** είναι ένας πολύ σημαντικός χρονοκλέφτης. Πόσες φορές έχεις πει: «Θα το κάνω αύριο»; Η αναβλητικότητα είναι επικίνδυνη γιατί σε κρατάει κολλημένο στις συνήθειές σου και σου δίνει τη λανθασμένη εντύπωση ότι αν αγνοήσεις τις υποχρεώσεις σου, θα λυθούν μόνες τους. Αλλά τα αναβληθέντα task συσσωρεύονται, δημιουργώντας άγχη και επιπολαιότητα στην εκτέλεση τους. Πώς μπορείς να ξεπεράσεις την αναβλητικότητα;



βήματα.

✓ Χώρισε τα μεγάλα tasks σε μικρά, διαχειρίσιμα

✓ Αντάμειψε τον εαυτό σου για κάθε

ολοκληρωμένο στάδιο.

Αν αφήσεις κάτι για αργότερα, φρόντισε να είναι λιγότερο σημαντικά πράγματα, πράγματα που δεν θα έχουν σοβαρές συνέπειες. Μόνο η αναβολή μη σημαντικών πραγμάτων μπορεί να έχει θετική αξία σε μια εργάσιμη μέρα.

- **To multitasking** είναι ένα κοινό φαινόμενο στον σημερινό κόσμο. Ο γρήγορος ρυθμός με τον οποίο εξελίσσονται τα γεγονότα στην τρέχουσα περίοδο σε υποχρεώνει να κάνεις πολλές δουλειές ταυτόχρονα. Παρά το γεγονός ότι μπορεί να νομίζεις ότι είσαι αποδοτικός, στην πραγματικότητα, το multitasking συχνά οδηγεί σε απώλεια συγκέντρωσης και μείωση της παραγωγικότητας. Αντί να αφιερώνεις όλη την προσοχή σου σε μια υποχρέωση τη φορά, μοιράζεις την ενέργεια και τη συγκέντρωσή σου σε πολλές δραστηριότητες, με τα αποτελέσματα που προκύπτουν να είναι κακής ποιότητας. Έρευνες από το Πανεπιστήμιο του Στάνφορντ και το Πανεπιστήμιο της Καλιφόρνιας έδειξαν ότι οι άνθρωποι που συχνά αλλάζουν tasks αποσπώνται πιο εύκολα, είναι λιγότερο παραγωγικοί και αργούν να ολοκληρώσουν

τη δουλειά τους σε σχέση με εκείνους που επικεντρώνονται σε ένα task κάθε φορά. Αυτό συμβαίνει επειδή όταν προσπαθείς να κάνεις πάρα πολλά πράγματα ταυτόχρονα, ο εγκέφαλός σου κατακλύζεται από υπερφόρτωση πληροφόρησης. Αυτό οδηγεί σε λάθη ή σε αύξηση του χρόνου που χρειάζεται για να ολοκληρωθούν οι εργασίες. Για να πετύχεις πραγματικά ουσιαστικά αποτελέσματα και συμπεράσματα, είναι απαραίτητο να αφιερώσεις όλη την προσοχή σου σε ένα task τη φορά.



□ Επικεντρώσου σε μία εργασία κάθε φορά και αφιέρωσε καθορισμένα χρονικά διαστήματα για κάθε εργασία.

❖ Τα κοινωνικά δίκτυα και η χρήση του διαδικτύου είναι μεγάλοι χρονοκλέφτες .

Η εξάρτηση από την τεχνολογία και το διαδικτυακό περιβάλλον, η υπερβολική ενασχόληση με τα κοινωνικά δίκτυα ή η περιήγηση στο διαδίκτυο χωρίς συγκεκριμένο σκοπό μπορεί να καταναλώσουν πολύτιμες ώρες από τον χρόνο σου. Η έλξη των κοινωνικών δικτύων και η ανάγκη για άμεση ικανοποίηση μπορούν εύκολα να σε



παγιδεύσουν σε έναν κύκλο χαμένου χρόνου και χαμηλής αυτοεκτίμησης. Πώς μπορείς να προστατευτείς;

- Όρισε σαφή όρια για τον χρόνο που περνάς online.
- Χρησιμοποίησε εφαρμογές που μπλοκάρουν την πρόσβαση στα κοινωνικά δίκτυα ενώ δουλεύεις.

❖ Emails και ειδοποιήσεις είναι άλλοι χρονοκλέφτες που δρουν ύπουλα. Εφόσον η συσκευή σου είναι συνέχεια συνδεδεμένη στο διαδίκτυο, μπορεί να νιώθεις την

ανάγκη να ελέγξεις τα email ή τις ειδοποιήσεις συνεχώς. Αυτό μπορεί να επηρεάσει την ροή της δουλειάς σου, μειώνοντας την παραγωγικότητά σου. Επίσης, αυτή η συνήθεια μπορεί να επηρεάσει την προσοχή σου και να συμβάλλει στην πνευματική εξάντληση. Τι μπορείς να κάνεις;



Όρισε συγκεκριμένο χρόνο να ελέγχεις τα email σου και απενεργοποίησε τις μη απαραίτητες ειδοποιήσεις.

❖ **Οι συναντήσεις**, αν και απαραίτητες για την συνεργασία και την επικοινωνία, μπορούν γρήγορα να γίνουν χρονοκλέφτες αν δεν διαχειριστούν αποτελεσματικά. Συχνές και μακροχρόνιες συναντήσεις μπορούν να καταναλώσουν σημαντικό ποσοστό της εργάσιμης ημέρας, αφήνοντας λίγο χρόνο για πραγματική εργασία. Επιπλέον, αν οι συναντήσεις δεν έχουν σαφείς στόχους ή έχουν ελάχιστα χειροπιαστά αποτελέσματα, γίνονται αντιπαραγωγικές και εμποδίζουν τη συνολική μας παραγωγικότητα. Πώς μπορείς να τις βελτιστοποιήσεις;



- Να συμμετέχεις μόνο σε ουσιαστικές συναντήσεις
- Ετοίμασε μια σαφή ατζέντα και περιορίστε τη διάρκεια των συζητήσεων

❖ **Ο αποτελεσματικός προγραμματισμός** είναι απαραίτητος για την παραγωγικότητα, αλλά αν περάσεις πάρα πολύ χρόνο στον προγραμματισμό και την οργάνωση καθημερινών εργασιών, σπαταλάς πολύτιμο χρόνο που θα μπορούσε να διατεθεί σε μια σημαντική εργασία. Πρέπει να βρεις την ισορροπία μεταξύ προγραμματισμού και εκτέλεσης.

❖ **Η ανάθεση tasks** μπορεί να επηρεάσει σημαντικά την παραγωγικότητά σου, αν ξέρεις πώς να το κάνεις σωστά. Αν διστάζεις να αναθέσεις tasks, θα καταλήξεις να υπερφορτώνεσαι και λόγω άγχους, η απόδοσή σου θα μειωθεί. Θα πρέπει να μάθεις να εμπιστεύεσαι και να βασίζεσαι σε ικανούς ανθρώπους ώστε να επικεντρωθείς σε υψηλής αξίας tasks και να πετύχεις περισσότερα σε λιγότερο χρόνο.

❖ **To self-sabotage** είναι ένας από τους πιο δεινούς χρονοκλέφτες. Οι αρνητικές σκέψεις ή ο φόβος για μια υποθετική αποτυχία μπορούν να καταναλώσουν ένα μεγάλο μέρος του χρόνου σου. Η θετική στάση και η δυναμικότητα μπορούν να αντιμετωπίσουν αυτόν τον χρονοκλέφτη.

❖ **Ασαφείς στόχοι.** Αν οι στόχοι δεν διατυπωθούν πολύ καθαρά, δεν μπορείς να αναπτύξεις ένα σωστό σχέδιο και η δουλειά σου γίνεται χαοτική. Θα σπαταλήσεις πολύ χρόνο εκτελώντας tasks που αποδεικνύονται ανούσια για την επαγγελματική σου πορεία.

❖ **Υπερανάλυση και αναποφασιστικότητα:** Η συνεχής ανάλυση κάθε απόφασης μπορεί να οδηγήσει σε καθυστερημένη πρόοδο και χαμένες ευκαιρίες. Αν και η προσεκτική σκέψη είναι απαραίτητη, είναι σημαντικό να βρεις την ισορροπία και να παίρνεις αποφάσεις εγκαίρως.

Πώς να προστατευτείς από τους "χρονοκλέφτες":

1. Μείωσε τις εξωτερικές αποσπάσεις:

- Απάντα μόνο σε σημαντικές κλήσεις.
- Μετάθεσε μακρύχρονες συζητήσεις σε πιο κατάλληλες ώρες.
- Απενεργοποίησε ειδοποιήσεις και κλείσε εφαρμογές που δεν είναι απαραίτητες.

2. Διαχειρίσου τους "εσωτερικούς χρονοκλέφτες":

- Να είσαι ειλικρινής με τον εαυτό σου και να αναγνωρίζεις τις συνήθειες που καταναλώνουν τον χρόνο σου.
- Προγραμματίσε την ημέρα σου χρησιμοποιώντας task lists και βάλε προτεραιότητες σε αυτά που πραγματικά έχουν σημασία.
- Πρόσεχε τα "ψεύτικα επείγοντα" – δραστηριότητες που φαίνονται σημαντικές αλλά στην πραγματικότητα δεν είναι.

3. Σχέδιο χρόνου:

- Δημιούργησε ένα ημερολόγιο και όρισε συγκεκριμένα χρονικά διαστήματα για βαθιά, αδιάκοπη εργασία.
- Μάθε να λες "όχι" ευγενικά όταν κάποιος σε αποσπά χωρίς λόγο.

4. Προσαρμογή:

- Κατανόησε ότι δεν μπορούν να εξαλειφθούν εντελώς όλοι οι χρονοκλέφτες. Το σημαντικό είναι να τους ελέγχεις και να μειώνεις τις απώλειες.

Ένα μήνυμα για σένα:

Ο χρόνος είναι ένας περιορισμένος πόρος που δεν μπορείς να ανακτήσεις. Κάθε λεπτό μετράει και το πώς διαχειρίζεσαι τον χρόνο σου σήμερα μπορεί να επηρεάσει σημαντικά τη ζωή σου αύριο. Αναγνώρισε τους "χρονοκλέφτες", διαχειρίσου τους αποτελεσματικά και χρησιμοποίησε τον χρόνο σου για να δουλέψεις σε ό,τι είναι πραγματικά σημαντικό για σένα – είτε είναι η μάθηση, η καριέρα ή ο χρόνος που περνάς με αγαπημένα πρόσωπα.

Σήμερα είναι η τέλεια μέρα για να ξεκινήσεις. Ποιος "χρονοκλέφτης" σε έχει ενοχλήσει περισσότερο τελευταία και πώς θα απαλλαγείς από αυτόν; 😊

What you can do at home

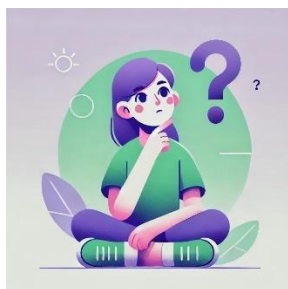
Eliminate/reduce time thieves using the Pareto Technique

- For 3 days, monitor your time and write down all your activities, including those that seem insignificant (e.g., checking emails, chatting on social media, browsing the internet, interruptions caused by friends, acquaintances, colleagues, etc.). Also write down the time you spend on these activities.
- Analyze which of these activities contribute the least to achieving your goals and bring you the least positive results.
- Apply the 80/20 principle: Identify those 20% of activities that are responsible for 80% of the waste of time. These are the major time thieves.
- Develop a plan to eliminate or reduce these activities. You can use methods like blocking time, eliminating distractions, or delegating tasks.

Expected result: You will have more free time for productive activities and reduce the loss of time caused by unnecessary activities.

3. Θέτοντας προτεραιότητες– το κλειδί της επιτυχίας στη διαχείριση χρόνου

Έχεις νιώσει ποτέ να κατακλύζεσαι από τον μεγάλο αριθμό tasks που πρέπει να ολοκληρώσεις και να μη ξέρεις ποια να ξεκινήσεις πρώτη; Σίγουρα έχει συμβεί. Συμβαίνει σε όλους μας να μη γνωρίζουμε πώς να διαχειριστούμε τις υποχρεώσεις μας μέσα σε μια μέρα.



- ☑ Με τι να ξεκινήσω;
- ☑ Ποιές είναι οι προτεραιότητές μου;

Αυτά τα ερωτήματα μπορεί μερικές φορές να είναι δύσκολο να απαντηθούν. Σε τέτοιες καταστάσεις, χρειάζεται να θέσεις προτεραιότητες.

Η προτεραιότητα είναι αυτή που προηγείται χρονικά ή έχει μεγαλύτερη σημασία. Οι προτεραιότητες οργανώνονται σε πράγματα, ανθρώπους ή ενέργειες. Σε βοηθούν να ξεχωρίσεις τι είναι πραγματικά σημαντικό και πολύτιμο για την επαγγελματική και προσωπική σου ζωή και τι είναι ασήμαντο.

Κάποιες προτεραιότητες καθορίζονται από εσένα, ενώ άλλες είναι αποτέλεσμα των αποφάσεών σου. Είναι απαραίτητο να κατανοήσεις πώς κατατάσσεις τις προτεραιότητες που επιλέγεις.

Γιατί είναι σημαντική αυτή η κατάταξη; Επειδή συχνά η έννοια του «κάποια στιγμή» σημαίνει «ποτέ». Η επιτυχία στη ζωή συνδέεται άμεσα με τη βέλτιστη διαχείριση χρόνου.

Η ερώτηση που πρέπει να απαντήσεις είναι: «Πώς να θέσω προτεραιότητες;» Τι θα έλεγες για να βάλεις προτεραιότητες με τον τρόπο που περιγράφεται στο παρακάτω βίντεο;

<https://www.youtube.com/watch?v=Uls5b64pBM4>

Αν αναρωτιέσαι ποια κριτήρια να χρησιμοποιήσεις για να θέσεις προτεραιότητες, ρίξε μια ματιά στα παρακάτω:

- **Προθεσμίες:** Αν άλλοι άνθρωποι εξαρτώνται από εσένα, τα task με αυστηρές προθεσμίες πρέπει να έχουν προτεραιότητα.
- **Οφέλη από συγκεκριμένες δραστηριότητες:** Επικεντρώσου σε δραστηριότητες που σου αποφέρουν τα περισσότερα οφέλη ή έχουν τον μεγαλύτερο αντίκτυπο στους στόχους σου.
- **Εξωτερική πίεση:** Μερικές φορές, οι εργοδότες, οι καθηγητές ή η οικογένεια μπορεί να επιβάλλουν πρόσθετες προτεραιότητες. Βεβαιώσου ότι αυτές ισορροπούν με τους δικούς σου στόχους.

Στο βιβλίο "**The Power of Concentration**", ο Jack Canfield προτείνει έναν τετραβάθμιο τρόπο για να θέτεις προτεραιότητες:

Βήμα I: Μάθε να λες ΟΧΙ.

Πρέπει να το κάνεις κάθε φορά που ένα λιγότερο σημαντικό task (ένας "χρονοκλέφτης") σε αποσπά από έναν στόχο που έχει πραγματική σημασία για σένα.

Βήμα II: Ανάθεσε.

Μην προσπαθείς να τα κάνεις όλα μόνος σου. Αν μια εργασία είναι πολύπλοκη ή δεν αξίζει την πλήρη προσοχή σου, ανάθεσέ την σε κάποιον που μπορεί να την ολοκληρώσει αποτελεσματικά.

Βήμα III: Αναβολή.

Η αναβολή εδώ αναφέρεται στις δραστηριότητες που πρέπει να γίνουν, αλλά όχι αυτή τη στιγμή. Είναι σημαντικό να μάθεις να αφήνεις αυτό το task για μια πιο κατάλληλη στιγμή.

Προσοχή: Μην πέσεις στην παγίδα να χρησιμοποιείς την αναβλητικότητα για σημαντικές και επείγουσες δραστηριότητες.

Βήμα IV: Δράσε. Αφού έχεις εξαλείψει τις ασήμαντες υποχρεώσεις, έχεις φτάσει σε αυτές που δεν μπορούν να αναβληθούν και πρέπει να ξεκινήσεις ΤΩΡΑ. Μην

αναβάλλεις, μην ψάχνεις δικαιολογίες και μην ξεχνάς να επιβραβεύεις τον εαυτό σου αφού ολοκληρώσεις μία εργασία στην ώρα της.

Η προτεραιοποίηση είναι σημαντική γιατί:



- Εστιάζεις σε ό,τι είναι πραγματικά σημαντικό.
- Αποφεύγεις να σπαταλάς χρόνο σε ασήμαντες δραστηριότητες.
- Αντιμετωπίζεις με αυτοπεποίθηση τα επείγοντα καθήκοντα που σχετίζονται με τους μακροπρόθεσμους στόχους σου.

Η προτεραιοποίηση δεν αφορά μόνο το να κάνεις τα πράγματα πιο γρήγορα, αλλά και το να κάνεις αυτά που πραγματικά μετράνε. Η ζωή σου είναι επιλογές που κάνεις κάθε μέρα. Αν μάθεις να διαχειρίζεσαι σωστά τον χρόνο σου, η επιτυχία δεν θα αργήσει να έρθει.

3.1. Εργαλεία προτεραιοποίησης

Ενώ οι απλοί κανόνες προτεραιοποίησης ταιριάζουν σε πολλές καταστάσεις, υπάρχουν στιγμές που απαιτούνται εργαλεία ιεράρχησης και διαχείρισης χρόνου για να είσαι αποτελεσματικός.

3.1.1. Peer Benchmarking

Αυτό το εργαλείο σε βοηθά να ιεραρχήσεις τα task σου συγκρίνοντας κάθε στοιχείο με τα υπόλοιπα σε μια λίστα. Είναι χρήσιμο όταν τα κριτήρια είναι ασαφή ή υποκειμενικά.

Η μέθοδος λειτουργεί χωρίζοντας τις επιλογές σου σε μια σειρά άμεσων ψήφων. Πρέπει να επιλέξεις ποια δραστηριότητα από τα δύο σύνολα έχει προτεραιότητα. Μόλις επιλεγούν αυτές οι προτεραιότητες, θα σχηματίσεις νέα ζευγάρια και θα επιλέξεις ξανά την προτεραιότητα.

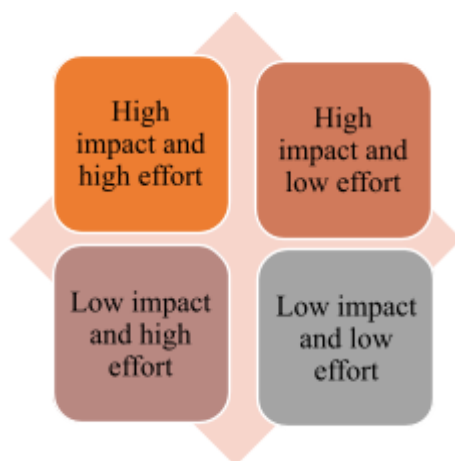
<https://www.opinionx.co/research-method-guides/paired-comparison>

3.1.2. To Action Priorities Matrix

Αυτή η μέθοδος σου δείχνει πώς να ιεραρχήσεις δραστηριότητες έτσι ώστε να αξιοποιήσεις στο έπακρο τον χρόνο, την ενέργεια και τα talέντα σου. Αυτό το εργαλείο θα σε βοηθήσει να αφιερώσεις περισσότερο χρόνο σε δραστηριότητες που έχουν

αντίκτυπο στη επαγγελματική και προσωπική σου ζωή. Είναι χρήσιμο γιατί σπάνια έχεις χρόνο για όλα τα tasks που θέλεις να κάνεις. Είναι σημαντικό να παίρνεις σωστές επιλογές για να εκμεταλλεύεσαι στο έπακρο τον χρόνο και τις ευκαιρίες που έρχονται στη ζωή σου.

- Μεγάλος αντίκτυπος και μεγάλη προσπάθεια
- Μεγάλος αντίκτυπος και μικρή προσπάθεια
- Μικρός αντίκτυπος και μεγάλη προσπάθεια
- Μικρός αντίκτυπος και μικρή προσπάθεια



Μόλις δημιουργήσεις ένα template με αυτά τα 4 τετράγωνα, δημιουργείς ενότητες που δηλώνουν τη συνιστώμενη ενέργεια για κάθε task με βάση την προσπάθεια και τον αντίκτυπο.

Παράδειγμα:

- **Τώρα:** υψηλού αντίκτυπου, μικρής προσπάθειας tasks που δεν παίρνουν πολύ χρόνο:
 - Υπογραφή νέων εγγράφων εργοδότησης;
 - Συμπλήρωση εγγράφων για μια εξέταση..
- **Επόμενο:** υψηλού αντίκτυπου, μεγάλης προσπάθειας tasks που απαιτούν πολύ χρόνο αλλά είναι και πολύ σημαντικές:

- *Δημιουργία πρότασης στρατηγικής για κάποιον πελάτη;*
- *Μελέτη για τις τελικές εξετάσεις.*
- **Αργότερα:** χαμηλού αντίκτυπου, μικρής προσπάθειας tasks, συμπεριλαμβανομένων αυτών που δεν θα έχουν μεγάλο αντίκτυπο αλλά αξίζει να τα ολοκληρώσεις:
 - *Οργάνωση της λίστας επαφής των πελατών σου;*
 - *Σταυρόλεξο*
- **Όχι:** χαμηλού αντίκτυπου, μεγάλης προσπάθειας tasks
 - *Διόρθωση ενός αρχείου το οποίο ένα άλλο τμήμα έχει ήδη εγκρίνει.*
 - *Εκθεση για ένα προσωπικό σου ενδιαφέρον*

Μόλις δημιουργήσεις το template με τις προσαρμοσμένες ετικέτες και ενότητες, θα πρέπει να ακολουθήσεις τα παρακάτω βήματα:

1. Αντιγράφεις το βασικό template του πίνακα προτεραιοτήτων.
2. Μετονομάζεις το template (π.χ., "Πίνακας προτεραιοτήτων για την εβδομάδα").
3. Προσθέτεις όλα τα task σου στο template
4. Αναθέτεις προσαρμοσμένες ετικέτες σε κάθε task, υποδεικνύοντας την προσπάθεια και τον αντίκτυπο.
5. Βάζεις τα task σου στην κατάλληλη ενότητα (Τώρα, Επόμενο, Αργότερα, Όχι).
6. Προσθέτεις τις ημερομηνίες έναρξης.

3.1.3. Το Eisenhower Matrix

Ο Πίνακας Eisenhower είναι ένα απλό εργαλείο για την ιεράρχηση tasks, ώστε να χρησιμοποιείς τον χρόνο σου αποτελεσματικά.

Η αρχή που στηρίζει αυτόν τον πίνακα βασίζεται στην ταξινόμηση των tasks σε δύο βασικές κατηγορίες:

"ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ": Αυτές που σε φέρνουν πιο κοντά στους στόχους και τους σκοπούς σου.

"ΕΠΕΙΓΟΝ": Αυτές που απαιτούν άμεση προσοχή χωρίς μακροπρόθεσμη αξία.

Ο Eisenhower πίστευε ότι είναι σημαντικό να εστιάζεις σε αυτό που είναι πραγματικά σημαντικό, όχι απαραίτητα σε αυτό που είναι επείγον. Στην ιεράρχηση προτεραιοτήτων, θα συναντάς πάντα την αντίφαση μεταξύ σημαντικού και επείγοντος.

Η πραγματικότητα γύρω σου είναι γεμάτη παγίδες επειγουσών αναγκών, οι οποίες μπορούν να δυσκολέψουν την εστίασή σου σε όσα είναι πραγματικά σημαντικά. Μόνο όταν γνωρίζεις ποιες δραστηριότητες είναι σημαντικές και ποιες επείγουσες μπορείς να ξεπεράσεις τον πειρασμό να επικεντρώνεσαι σε επείγουσες αλλά ασήμαντες δραστηριότητες.

Αν θέλεις να εφαρμόσεις την αρχή του Eisenhower στην πράξη, ξεκίνα να καταγράφεις όλες τις δραστηριότητες/έργα που διαχειρίζεσαι. Αυτό περιλαμβάνει όλες τις δραστηριότητες στη δουλειά, στο σχολείο, στο σπίτι, στα χόμπι, ανεξάρτητα από το πόσο ασήμαντες τις θεωρείς. Αν έχεις χρησιμοποιήσει To-do list, ξέρεις περί τίνος πρόκειται.

Αφού εντοπίσεις όλες τις δραστηριότητες, τοποθέτησέ τις σε μία από τις 4 κατηγορίες, όπως φαίνεται στην παρακάτω εικόνα:



Φαντάσου τον πίνακα σαν ένα βιντεοπαιχνίδι όπου πρέπει να διαχειριστείς έναν πόρο (τον χρόνο σου) για να πετύχεις υψηλή βαθμολογία. Κάθε εργασία είναι μια αποστολή που πρέπει να ολοκληρώσεις στρατηγικά για να κερδίσεις.

Τι σημαίνει το κάθε τεταρτημόριο;

- **Σημαντικό και Επείγον:** Αυτές είναι προτεραιότητες Α-βαθμού και πρέπει να τις επιλύσεις προσωπικά όσο το δυνατόν πιο γρήγορα. Είναι απρόβλεπτες και δεν μπορείς να τις αναβάλεις. Δεν μπορείς πάντα να αποφύγεις αυτή την κατηγορία, ακόμη και αν πιστεύεις ότι με τον προγραμματισμό μπορείς. Η καλύτερη προσέγγιση είναι να κρατάς πάντα ελεύθερο χρόνο στην ατζέντα σου για τέτοια απρόοπτα προβλήματα. Αν αυτό δεν είναι εφικτό, θα πρέπει να αναβάλεις άλλες υποχρεώσεις. Είναι κρίσιμο να εντοπίσεις πώς μπορείς να μειώσεις τη λίστα των δραστηριοτήτων που έχουν γίνει επείγουσες λόγω δικών σου καθυστερήσεων.
- **Σημαντικό, αλλά όχι επείγον:** Αυτές είναι προτεραιότητες Β-βαθμού και περιλαμβάνουν δραστηριότητες που σε βοηθούν να πετύχεις τους επαγγελματικούς και προσωπικούς σου στόχους. Σε αυτό το τεταρτημόριο πρέπει να δώσεις τη μεγαλύτερη σημασία. Οι υποχρεώσεις αυτές είναι σημαντικές για την καριέρα και τη ζωή σου και τις έχεις προγραμματίσει εκ των προτέρων. Δεν χρειάζεται να ολοκληρωθούν σήμερα, αλλά πρέπει να σχεδιαστούν στρατηγικά με καλά καθορισμένες προθεσμίες, στάδια υλοποίησης και απαραίτητες ενέργειες. Η συμμόρφωση με αυτές μειώνει το άγχος και την πίεση που σχετίζεται με τον χρόνο.
- **Λίγο σημαντικό, αλλά επείγον:** Αυτές είναι προτεραιότητες Γ-βαθμού και αντιπροσωπεύουν tasks που σε πιέζουν με την επείγουσα φύση τους, καταναλώνουν τον πολύτιμο χρόνο σου και σε αποσπούν από τους πραγματικά σημαντικούς στόχους σου. Η κύρια πηγή είναι οι άνθρωποι στη ζωή σου. Πρέπει να μάθεις να λες "ΟΧΙ" ευγενικά και να τους ωθείς να λύσουν τα δικά τους προβλήματα.

Ποιά tasks θα έβαζες σε αυτήν την κατηγορία;

- Κοινοποιήσεις στα social media
- Μη σημαντικά email

- Ανάλυση task από κάποιον συνάδελφο με άλλες προτεραιότητες

Τα task αυτά πρέπει να ολοκληρωθούν, αλλά όχι απαραίτητα από εσένα. Αν αναρωτιέσαι πώς να τα ολοκληρώσεις, η απάντηση είναι ΓΡΗΓΟΡΑ. Δεν θα βρεις πάντα κάποιον να τα αναθέσεις. Σε αυτή την περίπτωση, θα πρέπει να τα προγραμματίσεις για όταν θα έχεις διαθεσιμότητα ή να ανακοινώσεις το πρόγραμμά σου στα άτομα που συνήθως διακόπτουν τη δουλειά σου.

- **Δεν είναι ούτε σημαντικό ούτε επείγον.** Πρόκειται για προτεραιότητες Δ-βαθμού. Είναι tasks με ανεπαρκή περιγραφή, ή που τα λύνει ο χρόνος ή απλά ο κάδος απορριμμάτων. Τα περισσότερα από αυτά μπορείτε να τα αγνοήσετε ή να τα βάλετε στην άκρη. Αν υπάρχουν tasks που κάποιος θέλουν να κάνετε, θα πρέπει να πείτε ευγενικά ΟΧΙ και να εξηγήσετε γιατί δεν μπορείτε. Η μεγαλύτερη σημασία πρέπει να δίνεται στα tasks του τεταρτημορίου 2. Προσδιορίστε τις δραστηριότητες που θα πρέπει να κάνετε και προσπαθήστε να τις προγραμματίσετε. Με αυτόν τον τρόπο θα μειώσετε την πίεση στο τεταρτημόριο 1, μειώνοντας τον αριθμό των επείγουσών και σημαντικών δραστηριοτήτων. Με τον προγραμματισμό και την ιεράρχηση προτεραιοτήτων, μπορείτε να αφαιρέσετε ή να μειώσετε τον αριθμό tasks στα τεταρτημόρια 3 και 4.

Προσαρμόστε τον πίνακα στους δικούς σου στόχους και σχέδια. Κάν'το αυτό με όσο το δυνατόν περισσότερες λεπτομέρειες και όσο γίνεται γραπτός, διότι μόνο έτσι το σύστημα προτεραιοτήτων σας θα γίνει νόμος για την υιοθέτηση μελλοντικών αποφάσεων. Για να λειτουργήσει πραγματικά το σύστημα, η ενεργή επικοινωνία με

τους γύρω σου είναι σημαντική



Συμβουλές για προτεραιοποίηση

- Προγραμματίσε
- Άφησε χρόνο για να διαχειριστείς επείγουσες καταστάσεις
- Προγραμματίσε χρόνο για σημαντικά αλλά μη επείγοντα tasks
- Ανάθεσε σε άλλους μη σημαντικά tasks
- Θέσε όρια

What you can do at home

Manage a busy day

Start the day by writing down all the tasks you need to do.

Put each task in the appropriate quadrant.

Start your day with tasks in the "Urgent & Important" quadrant. Throughout the day, see how the list evolves and adjust priorities if necessary.

At the end of the day, analyze how well you managed to follow your plan. What

What you can do at home

Plan your weekly tasks

At the beginning of each week, take 20 minutes to plan.

Based on the four quadrants, plan what you will do each day.

For example, on Monday morning you will focus on urgent and important tasks.

Make it a goal to multitask in the "Important but not urgent" category to reduce stress and improve your planning.

Evaluate how you handled tasks. Did you manage to focus on what was really important? What can you change for the next week?

3.1.4. Η μέθοδος MoSCoW

Η μέθοδος MoSCoW είναι μια τεχνική που χρησιμοποιείται για την ιεράρχηση tasks και απαιτήσεων εντός project. Η ομάδα διασφαλίζει ότι παραμένει επικεντρωμένη στους στόχους της και ότι οι πόροι κατανέμονται αποτελεσματικά.



Η μέθοδος MoSCoW είναι χρήσιμη για να μάθεις να διαχειρίζεσαι το χρόνο, τους πόρους και τις προτεραιότητές σου, είτε πρόκειται για το σχολείο, είτε για την προσωπική σου ζωή, είτε για την εξέλιξη της καριέρας σου. Αν και πρόκειται για μια τεχνική που χρησιμοποιείται κυρίως στη διαχείριση project, οι αρχές της μπορούν να προσαρμοστούν για να υποστηρίξουν την οργάνωση δραστηριοτήτων και τη λήψη σημαντικών αποφάσεων.

MoSCoW είναι ένα ακρωνύμιο που αντιπροσωπεύει τέσσερις κατηγορίες προτεραιοτήτων:

- **M—Must have.** Στην κατηγορία αυτή έχουμε βασικές προϋποθέσεις που πρέπει να πληρούνται. Δεν είναι διαπραγματεύσιμες, διότι σε αντίθετη περίπτωση το project θα αποτύχει.
- **S—Should have.** Στην κατηγορία αυτή έχουμε απαιτήσεις που είναι σημαντικές αλλά όχι ουσιαστικές για το project. Η έλλειψή τους μπορεί να δημιουργήσει δυσκολίες αλλά δεν το θέτει σε κίνδυνο το έργο.

- **C—Could have.** Στην κατηγορία αυτή έχουμε απαιτήσεις που θα θέλαμε αλλά δεν είναι απαραίτητες. Συμπεριλαμβάνονται αν υπάρχει χρόνος και πόροι και η αφαίρεσή τους δεν επηρεάζει σημαντικά την επιτυχία του project.
- **W—Won't have.** Στην κατηγορία αυτή έχουμε μη απαραίτητες απαιτήσεις για την ολοκλήρωση του project. Συνήθως αναβάλλονται ή αποκλείονται.

Παράδειγμα

a) Φαντάσου ότι θες να πας ένα ταξίδι με φίλους:

1. Must have:

Καύσιμα, χάρτης GPS και ταυτότητες. Χωρίς αυτά, δεν μπορείς να ξεκινήσεις.

2. Should have:

Μια καλή playlist στο Spotify και σνακ. Δεν είναι απαραίτητα, αλλά κάνουν το ταξίδι πολύ πιο ευχάριστο.

3. Could have:

Μια φωτογραφική μηχανή Polaroid για ρετρό φωτογραφίες. Είναι μια ωραία προσθήκη, αλλά δεν σας εμποδίζει να απολαύσετε το ταξίδι αν δεν την έχετε.

4. Won't have for now:

Σταση σε όλα τα αξιοθέατα κατά τη διάρκεια της διαδρομής. Αν δεν έχετε αρκετό χρόνο, μπορείτε να αφήσετε αυτές τις στάσεις για κάποιο άλλο ταξίδι.

b) Πώς εφαρμόζεται η μέθοδος MoSCoW στη ζωή σου ως μαθητής:

Εργασίες:

1. Must have:

Ολοκλήρωσε την παρουσίαση που πρέπει να παραδώσεις αύριο.

2. Should have:

Μελέτη για το διαγώνισμα της επόμενης εβδομάδας.

3. Could have:

Συμμετοχή σε έναν σχολικό διαγωνισμό.

4. Won't have for now:

Διαβάζεις ένα μυθιστόρημα για διασκέδαση - μπορεί να αναβληθεί για το Σαββατοκύριακο.

Πώς η μέθοδος MoSCoW μπορεί να σε βοηθήσει

- **Διαχειρίζεσαι τον χρόνο σου αποτελεσματικά.** Έχεις συχνά να διαχειριστείς πολλά ταυτόχρονα tasks (διάβασμα, εξετάσεις, εξωσχολικές δραστηριότητες, χόμπι); Εφαρμόζοντας τη μέθοδο MoSCoW, μαθαίνεις να προτεραιοποιείς ("Must Have") και να κατανέμεις αποτελεσματικά το χρόνο σου.



Παράδειγμα: Tasks που έχουν να κάνουν με τις εξετάσεις σου είναι "Must have", ενώ η χαλάρωση είναι "Could have" or "Won't have", αναλόγως τη στιγμή.

- **Αναπτύσσεις την ικανότητά σου να παίρνεις αποφάσεις.** Η χρήση του MoSCoW αναπτύσσει πιο δομημένη σκέψη σχετικά με το ποιες δραστηριότητες αξίζουν άμεση προσοχή και ποιες μπορούν να αναβληθούν. Αυτό σε βοηθά να παίρνεις πιο τεκμηριωμένες αποφάσεις και να αποφεύγεις την αναβλητικότητα.



Παράδειγμα: Αν πρέπει να επιλέξεις ανάμεσα στο να διαβάσεις για ένα σημαντικό τεστ και στο να βγεις έξω με φίλους, η μέθοδος MoSCoW μπορεί να σε βοηθήσει να αποφασίσεις ότι το τεστ είναι ένα "Must have" ενώ η εξοδος "Won't have" αυτή τη στιγμή.

- **Μείωση του στρες.** Η σαφής ιεράρχηση των απαιτήσεων και των δραστηριοτήτων συμβάλλει στη μείωση του στρες. Όταν γνωρίζεις τι είναι απαραίτητο και τι μπορείς να παραλείψεις, μπορείς να αποφύγεις να κάνεις πάρα πολλά πράγματα ταυτόχρονα.



Παράδειγμα: Κατά τη διάρκεια της εξεταστικής μπορείς να χρησιμοποιήσεις τη μέθοδο MoSCoW για να εστιάσεις σε ό,τι είναι σημαντικό, μειώνοντας το στρες.

- **Μακροπρόθεσμος προγραμματισμός.** Αν θέλεις να προγραμματίσεις προσωπικούς ή επαγγελματικούς στόχους, μπορείς να χρησιμοποιήσεις τη μέθοδο MoSCoW για να δομήσεις τους βραχυπρόθεσμους, μεσοπρόθεσμους και μακροπρόθεσμους στόχους σου. Αυτό μπορεί να περιλαμβάνει τόσο τον προγραμματισμό καριέρας σου όσο και στόχους ζωής.



Παράδειγμα: Αν θέλεις να γίνεις προγραμματιστής, θα μπορούσες να δώσεις προτεραιότητα στην εκμάθηση μιας γλώσσας προγραμματισμού στα "Must have", το να μάθεις άλλες γλώσσες στα "Should have" και άλλες δραστηριότητες στα "Could have".

Περιορισμοί της μεθόδου MoSCoW

- ✓ **Έλλειψη εμπειρίας στην ιεράρχηση προτεραιοτήτων.** Μπορεί να δυσκολεύεσαι να διακρίνεις μεταξύ του «Must have» και του «Should have», ειδικά αν δεν έχεις εμπειρία στη διαχείριση του χρόνου. Μπορεί να θεωρείς ότι πάρα πολλά πράγματα είναι απαραίτητα.
- ✓ **Εξωτερικές επιρροές.** Οι φίλοι, η οικογένεια ή οι δάσκαλοι μπορεί να σε επηρεάσουν ως προς το ποιες πρέπει να είναι οι προτεραιότητές σου, γεγονός που μπορεί να δυσχεράνει την αντικειμενική εφαρμογή της μεθόδου.

Συμπεράσματα

Η μέθοδος MoSCoW μπορεί να σου φανεί εξαιρετικά χρήσιμη, καθώς σου δίνει έναν δομημένο τρόπο να οργανώνεις τη ζωή σου και να παίρνεις καλύτερες αποφάσεις. Ωστόσο, για να λειτουργήσει σωστά, πρέπει να μάθεις να ξεχωρίζεις τα ουσιαστικά από τα λιγότερο σημαντικά task, κάτι που απαιτεί εξάσκηση και εμπειρία. Εφαρμόζοντάς την με συνέπεια, η μέθοδος MoSCoW μπορεί να σε βοηθήσει να γίνεις πιο αποτελεσματικός και οργανωμένος.

What you can do at home

Prioritize daily tasks

Write a list of 10 tasks that you need to complete in the next week. It includes both personal and professional tasks.

Using the MoSCoW method, it classifies each task into one of the categories "Must have", "Should have", "Could have", and "Won't have".

Analyze your decisions. Why did you choose to place certain tasks in

3.1.5. Ο κανόνας ABC

Ο κανόνας ABC είναι μια απλή και αποτελεσματική μέθοδος ιεράρχησης tasks με βάση τον αντίκτυπό τους στους στόχους σας. Ο κανόνας αυτός αντιπροσωπεύει την αρχή του Pareto. Η αρχή αυτή λειεί ότι, σε πολλές περιπτώσεις, περίπου το 80% των αποτελεσμάτων παράγεται μόνο από το 20% των αιτιών ή των δραστηριοτήτων. Η αρχή του Pareto εφαρμόστηκε αρχικά στον τομέα οικονομικών και διανομής εισοδήματος, αλλά αργότερα επεκτάθηκε και εφαρμόστηκε σε διάφορους τομείς, συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης του χρόνου, της προσωπικής παραγωγικότητας και της αποτελεσματικότητας στην εργασία .

Για να εφαρμόσεις τον κανόνα ABC πρέπει να κάνεις 2 βήματα:

I. **Προσδιορισμός των δραστηριοτήτων.** Ξεκίνησε καταγράφοντας όλα τα tasks και τις δραστηριότητες που πρέπει να ολοκληρώσεις.

II. **Εκτίμηση αντίκτυπου.** Αξιολόγησε τον αντίκτυπο κάθε δραστηριότητας στους στόχους σου. «Τι αντίκτυπο έχει αυτή η δραστηριότητα στη μακροπρόθεσμη επιτυχία μου;»

Χωρίζει τις δραστηριότητες σε 3 κατηγορίες

Κατηγορία A (20%). Αυτές είναι οι δραστηριότητες που έχουν τον μεγαλύτερο αντίκτυπο στους στόχους σου. Θα πρέπει να αντιμετωπίζονται ως απόλυτες προτεραιότητες και να έρχονται πρώτες.

Κατηγορία B (30%). Αυτές οι δραστηριότητες είναι σημαντικές αλλά δεν έχουν τόσο μεγάλο αντίκτυπο όσο αυτές της κατηγορίας A. Θα πρέπει να ακολουθήσουν μετά τις δραστηριότητες της κατηγορίας A.

Κατηγορία Γ (50%). Αυτές οι δραστηριότητες έχουν σχετικά μικρό αντίκτυπο και μπορούν να θεωρηθούν πράγματα που μπορείς να κάνεις αν έχεις το χρόνο, αλλά δεν είναι επείγουσες ή ουσιαστικές για τους πρωταρχικούς σου στόχους.

Αφού ιεραρχήσεις τα task σου, δράσε ανάλογα, εστιάζοντας το χρόνο και την ενέργειά σου σε αυτές της κατηγορίας A, μετά στη B και μετά στη Γ.

Πλεονεκτήματα της αρχής Pareto

- ❖ Εστίασε σε δραστηριότητες μέγιστου αντίκτυπου. Είναι σημαντικό να εντοπίζεις και να εστιάζεις σε εκείνες τις δραστηριότητες που παράγουν τα μεγαλύτερα αποτελέσματα και τον μεγαλύτερο αντίκτυπο.
- ❖ Ιεράρχησε τα task με βάση τη σημασία και τον αντίκτυπο τους. Εφαρμόζοντας την αρχή του Pareto, μπορείς να ιεραρχήσεις τα tasks και δραστηριότητες σου ανάλογα με τον αντίκτυπό τους στους στόχους σου. Έτσι, μπορείς να επικεντρωθείς σε εκείνες τις δραστηριότητες που συμβάλλουν περισσότερο στην επίτευξη των επιθυμητών αποτελεσμάτων.
- ❖ Εξάλειψη περιττών ή μη απαραίτητων δραστηριοτήτων. Η αρχή του Pareto σε βοηθά να εντοπίσεις και να εξαλείψεις δραστηριότητες που δεν έχουν αντίκτυπο ή καταναλώνουν πόρους χωρίς να αποφέρουν τα ανάλογα οφέλη. Με αυτόν τον τρόπο, μπορείς να εστιάσεις τους πόρους και την ενέργειά σου στα tasks που έχουν πραγματικά σημασία.
- ❖ Προγραμματισμός χρόνου και διαχείριση tasks. Η αρχή του Pareto είναι ένα χρήσιμο εργαλείο στη διαχείριση του χρόνου και των πόρων που σε βοηθά να εντοπίσεις και να επικεντρωθείς στις ενέργειες που φέρνουν τον μεγαλύτερο αντίκτυπο και τα μεγαλύτερα αποτελέσματα στην προσωπική και επαγγελματική σου ζωή. Εφαρμόζοντας αυτή την αρχή, θα βελτιστοποιήσεις την αποδοτικότητά σου και θα πετύχεις καλύτερα αποτελέσματα με πιο έξυπνο και στρατηγικό τρόπο.

What you can do at home

Plan extracurricular activities for next week

Write down any extracurricular activities you've committed to or would like to do. For example: sports training, music lessons, volunteering, personal projects, etc.

Classify activities into the 3 categories: A, B and C

Prioritize within each category: Plan your week so that you allocate time first to activities in category A, followed by those in B and, if you still have time, those in C

You will have a better balance between extracurricular obligations and free time, without neglecting your studies.

What you can do at home

Balance between school and social life

List activities: Make a list of the activities you have in your schedule, both school and social. For example: homework, outings with friends, parties, individual study, etc.

Categorize activities:

- A: Activities critical to school performance (e.g., completing an assignment with a close deadline).
- B: Important activities that can be postponed a little (for example, an outing with friends that can be rescheduled).
- C. Optional or non-impactful activities (e.g., watching a TV show).

Prioritize within each category: Make sure A-tasks are always completed first. Then, you can allocate time for B activities, and those in category C can only be done if you have enough free time.

You will be able to better balance your school and social life, without sacrificing any of them.

What you can do at home

Evaluation and rearrangement of tasks

Once you've grouped your tasks into ABC categories, review your list at the end of the day or week. Are there any Category A tasks left unresolved? Maybe some tasks in category B have become more urgent in the meantime?

Example:

If you haven't finished studying for tomorrow's test (category A task), you should make an adjustment in your priorities and allocate more time to this activity.

Objective: To develop the ability to adjust priorities as new emergencies or changes in the schedule arise.

4. Η ατζέντα της ημέρας

Ο τρόπος που οργανώνεις τις 24 ώρες της ημέρας σου είναι πολύ σημαντικός. Η καλή διαχείριση απαιτεί μια ατζέντα. Μια καλά οργανωμένη ατζέντα μπορεί να κάνει τη διαφορά μεταξύ του «Ήμουν εξαιρετικά παραγωγικός σήμερα» και του «Πού πήγε όλη η μέρα;»

Για τους λάτρεις του κλασικού: Η παραδοσιακή, χάρτινη ατζέντα προτιμάται από όσους εκτιμούν ένα διάλειμμα από την τεχνολογία. Αν σου αρέσει να γράφεις, να σχεδιάζεις, να χρησιμοποιείς χρώματα και να τσεκάρεις τις ολοκληρωμένα tasks, τότε είναι για σένα. Επιπλέον, είναι θεραπευτικό να βλέπεις τα πάντα καλά οργανωμένα στο χαρτί.

Για τους λάτρεις της τεχνολογίας: Η ψηφιακή ατζέντα είναι ο τέλειος σύμμαχος για όσους ζουν με το κινητό ή το tablet τους. Μπορείς να την επεξεργαστείς εύκολα, να λαμβάνεις ειδοποιήσεις που σου θυμίζουν τι έχεις να κάνεις και να την έχεις μαζί σου σε οποιαδήποτε συσκευή, όπου κι αν βρίσκεσαι.

Ανεξάρτητα από το πώς είναι οργανωμένη, η ατζέντα πρέπει να περιλαμβάνει τις προγραμματισμένες ώρες για κάθε δραστηριότητα. Μπορούν να συνδέονται με τοποθεσίες, εμπλεκόμενα άτομα και άλλες σχετικές πληροφορίες.

Για να είναι αποτελεσματική μια ημερήσια ατζέντα, πρέπει να περιέχει τις ακόλουθες ενότητες:

- ❖ **Προτεραιότητες.** Σε αυτήν την ενότητα σημειώνεις τα πιο σημαντικά και επείγοντα tasks. Είναι αυτά που έχουν τη μεγαλύτερη επίδραση στους στόχους που έχεις θέσει.
- ❖ **Χρονικά πλαίσια.** Κατανομή χρόνου σε κάθε δραστηριότητα. Να είσαι ρεαλιστικός και να αφήνεις κενά μεταξύ τους για τυχόν καθυστερήσεις ή διαλείμματα.
- ❖ **Υπενθυμίσεις και ειδοποιήσεις.** Ο προγραμματισμός υπενθυμίσεων και ειδοποιήσεων σε βοηθά να μην ξεχνάς καμία προγραμματισμένη δραστηριότητα μέσα στη μέρα. Είναι σαν να έχεις έναν "προπονητή" που σε κρατάει σε εγρήγορση.
- ❖ **Σημειώσεις.** Κράτησε χώρο για να προσθέτεις σημαντικές πληροφορίες που απέκτησες μέσα στη μέρα, νέες ιδέες, σκέψεις κ.λπ.
- ❖ **Στόχοι της ημέρας.** Θέσε 1-2 στόχους για τη μέρα. Αυτό θα σου δώσει κίνητρο!
- ❖ **Ανασκόπηση και αξιολόγηση της ημέρας.** Στο τέλος της ημέρας, σημείωσε τι πέτυχες, τι έμαθες και τι μπορείς να βελτιώσεις τις επόμενες μέρες. Είναι μια εξαιρετικά χρήσιμη άσκηση αναστοχασμού.

Μπορείς να συνδυάσεις την ατζέντα σου με άλλα εργαλεία, όπως ηλεκτρονικά ημερολόγια, εφαρμογές διαχείρισης tasks και to-do lists για ακόμα πιο αποτελεσματική οργάνωση.

Συνιστάται τα tasks να ομαδοποιούνται σε κατηγορίες: δουλειά, εκπαίδευση, προσωπικές δραστηριότητες και οικιακές υποχρεώσεις. Αυτή η οργάνωση θα σου επιτρέψει να εντοπίζεις πιο ξεκάθαρα πόσο χρόνο αφιερώνεις στην επαγγελματική και στην προσωπική σου ζωή.

4.1. Time Blocking: Η Μέθοδος που Σώζει τη Μέρα σου

Αν μεταπηδάς από το ένα task στο άλλο χωρίς να ολοκληρώνεις τίποτα, δοκίμασε το "Time Blocking". Το "Time Blocking" είναι μια τεχνική οργάνωσης χρόνου που περιλαμβάνει τη διαίρεση της ημέρας σε χρονικά μπλοκ αφιερωμένα σε συγκεκριμένες δραστηριότητες ή τύπους εργασιών. Αντί να προχωράς στη λίστα εργασιών με τη σειρά που εμφανίζονται, ορίζεις σταθερές χρονικές περιόδους μέσα στην ημέρα για να εστιάσεις σε συγκεκριμένα tasks. Αυτή η μέθοδος σε βοηθά να εξαλείψεις το multitasking, να αυξήσεις την παραγωγικότητα και να διαχειριστείς καλύτερα τον χρόνο σου.

Πώς να εφαρμόσεις την τεχνική "Time Blocking"

1. **Αναγνώρισε τα βασικά tasks:** Ξεκίνησε προσδιορίζοντας ποιες είναι οι πιο σημαντικές εργασίες της ημέρας. Αυτές μπορεί να σχετίζονται με την δουλειά σου, την προσωπική σου ζωή ή άλλες υποχρεώσεις.
2. **Αφιέρωσε χρόνο για κάθε task** – Χώρισε την ημέρα σε τμήματα (χρονικά μπλοκ) για να ασχοληθείς με αυτά τα task.
3. **Δόμησε κάθε μπλοκ** – Κάθε μπλοκ χρόνου είναι αφιερωμένο σε ένα συγκεκριμένο task ή τύπο task. Κατά τη διάρκειά του, εστιάζεις αποκλειστικά στην αντίστοιχη δραστηριότητα, χωρίς διακοπές.
4. **Αφιέρωσε χρόνο για διαλείμματα και αποκατάσταση** – Μην ξεχνάς να προγραμματίζεις διαλείμματα, ώστε να ανανεώνεις την ενέργειά σου. Αυτά τα διαλείμματα μπορεί να κυμαίνονται από 5 λεπτά μεταξύ εργασιών έως 30-60 λεπτά για γεύματα ή χαλάρωση.
5. **Ευελιξία** – Αν και είναι σημαντικό να ακολουθείς τα χρονικά μπλοκ, πρέπει να είσαι προετοιμασμένος να προσαρμόσεις το πρόγραμμά σου σε απρόβλεπτες καταστάσεις. Ορισμένα task μπορεί να διαρκέσουν περισσότερο ή λιγότερο από το αναμενόμενο, και η ευελιξία είναι το κλειδί για την αποφυγή του στρες.

At	Activity
----	----------

7,00 – 8,00	Πρωινή ρουτίνα
8,00 – 10,00	Task σχετικά με τη δουλειά σου
10,00 – 10,30	Διάλειμμα
10,30 – 12,00	Χρόνος συγκέντρωσης και δουλειάς για το project σου
12,00 – 13,00	Μεσημεριανό
13,00 – 15,00	Meetings
15,30 – 17,00	Administrative tasks
17,00 – 18,00	Γυμναστήριο
18,00 – 19,00	Δείπνο
19,00 – 21,00	Ελεύθερος χρόνος

Συμβουλές για την εφαρμογή της τεχνικής Time Blocking

- **Ξεκίνα με τα σημαντικά task :** Δέσμευσε τα πρώτα χρονικά μπλοκ για τα task που απαιτούν τη μεγαλύτερη συγκέντρωση.
- **Να είσαι ρεαλιστικός:** Μην μπλοκάρεις κάθε λεπτό της ημέρας. Άφησε χώρο για ευελιξία και απρόβλεπτα γεγονότα.
- **Ανασκόπηση και προσαρμογή:** Στο τέλος της ημέρας ή της εβδομάδας, αξιολόγησε πόσο αποτελεσματικό ήταν το πρόγραμμά σου και προσαρμόσέ το για μεγαλύτερη αποδοτικότητα.

Γιατί να χρησιμοποιήσεις την τεχνική Time Blocking

- Η εστίαση σε ένα task κάθε φορά σε βοηθά να εργάζεσαι πιο αποδοτικά και να ολοκληρώνεις τα task σου πιο γρήγορα.
- Έχοντας αφιερωμένο χρόνο για κάθε εργασία, μειώνεται ο πειρασμός της αναβλητικότητας.

- Το πρόγραμμά σου γίνεται ξεκάθαρο, καθώς γνωρίζεις ακριβώς πότε πρέπει να ολοκληρώσεις ένα task.
- Με τον προγραμματισμό χρόνου για προσωπικές σου δραστηριότητες (π.χ. άσκηση, διάβασμα, οικογενειακός χρόνος), μπορείς να διατηρήσεις μια υγιή ισορροπία.

Το Time Blocking είναι μια εξαιρετική μέθοδος για τους νέους που θέλουν να διαχειρίζονται καλύτερα τον χρόνο τους, να μειώνουν τους περισπασμούς και να πετυχαίνουν υψηλή παραγωγικότητα.

4.2. **Στάδια Κατάρτισης της ατζέντας**

- ✓ **Βήμα 1. Εντόπισε τα task της ημέρας.** Πριν ξεκινήσεις να οργανώνεις τα task σου, πρέπει να καταγράψεις όσα πρέπει να κάνεις εκείνη τη μέρα. Αν χρησιμοποιείς κάποια εφαρμογή, καταχώρησέ τες μεμονωμένα για να ξέρεις ότι τις έχεις καταγράψει. Είναι σημαντικό να συμπεριλάβεις όλα τα task σου σε αυτήν τη λίστα, ανεξάρτητα από το πόσο απλά ή ασήμαντα θεωρείς ότι είναι. Για παράδειγμα, πρέπει να συμπεριλάβεις τα διαλείμματα για φαγητό και χαλάρωση ως επαναλαμβανόμενες δραστηριότητες. Αν προκύψουν νέα task, μπορείς να τα προσθέσεις στη λίστα.
- ✓ **Βήμα 2. Προτεραιοποίησε τα task.** Έχεις ήδη μάθει πώς να προτεραιοποιείς τα task σου. Πριν τα βάλεις στην Ατζέντα, πρέπει να διευκρινίσεις κάτι σημαντικό: "Ποια task έχουν προθεσμίες που δεν μπορούν να αναβληθούν;" Αν υπάρχουν task στη λίστα σου που αλληλοεπικαλύπτονται, θα πρέπει να σκεφτείς ποια είναι η πιο επείγουσα.
- ✓ **Βήμα 3. Κατέγραψε τις προθεσμίες σου.** Οι προθεσμίες σου λένε πότε πρέπει να ολοκληρώσεις την εργασία. Αν δεν έχεις θέσει μια προθεσμία, μπορεί να χάσεις μια παράδοση, ακόμα και αν είχες αρκετό χρόνο για να δουλέψεις πάνω σε αυτή. Ακόμα και αν δεν είσαι σίγουρος για το τι πρέπει να είναι η προθεσμία, είναι καλό να επιλέξεις μια προθεσμία που έχει νόημα για τώρα. Άλλωστε, μπορείς να την ενημερώσεις οποιαδήποτε στιγμή. Οι προθεσμίες δεν αφορούν μόνο επαγγελματικά έργα, αλλά και προσωπικά.

- ✓ **Βήμα 4. Εντόπισε τα επαναλαμβανόμενα tasks.** Αφού καταγράψεις τις προθεσμίες στη λίστα, επισήμανε όλα τα επαναλαμβανόμενα tasks. Αυτό θα σε βοηθήσει κατά την ανάπτυξη των επόμενων ατζεντών σου. Τώρα είναι η κατάλληλη στιγμή να προσδιορίσεις αν κάποια από αυτά τα επαναλαμβανόμενα tasks μπορείς να τα αφαιρέσεις ή να τα αναθέσεις σε άλλους.
- ✓ **Βήμα 5. Ολοκλήρωσε τα tasks στο ημερολόγιό σου με βάση το χρόνο, την προτεραιότητα ή την προθεσμία.** . Τώρα είναι η ώρα να ολοκληρώσεις τα tasks στην ατζέντα της ημέρας σύμφωνα με την ώρα έναρξης και την προθεσμία. Ένα δίλημμα που θα αντιμετωπίσεις είναι αν θα επιλύσεις πρώτα τα σύνθετα ή τα εύκολα tasks. Δεν υπάρχει μια λύση που να ταιριάζει σε όλους. Κάποιοι προτιμούν να επιλύουν πρώτα τα εύκολα και χρονοβόρα tasks. Η επίλυσή τους αυξάνει την αυτοπεποίθησή τους και νιώθουν ενεργοποιημένοι για να επιλύσουν πιο σύνθετα tasks. Άλλοι προτιμούν να επιλύουν πρώτα τα απαιτητικά tasks όταν η ενέργειά τους βρίσκεται στο μέγιστο σημείο. Να θυμάσαι ότι ορισμένα tasks θα χρειαστούν ώρες για να εκτελεστούν, επηρεαζόμενα από εξωτερικούς παράγοντες, και θα πρέπει να τα αντιμετωπίσεις ανάλογα. Μην ξεχνάς τα διαλείμματα για επαναφόρτιση της ενέργειας σου!
- ✓ **Βήμα 6. Μείνε ευέλικτος** Αφού ολοκληρώσεις την ατζέντα, είναι καλό να παραμείνεις ευέλικτος καθώς μπορεί να προκύψουν γεγονότα που θα διαταράξουν το πρόγραμμά σου. Η λύση θα ήταν ο επαναπρογραμματισμός. Η χρήση ενός ψηφιακού εργαλείου θα κάνει τον προγραμματισμό των tasks πολύ πιο διαχειρίσιμο.

Γιατί είναι σημαντική η ατζέντα της ημέρας

- ✓ Σε βοηθά να οργανώσεις και να δομήσεις το χρόνο σου σύμφωνα με τις προτεραιότητές σου. Η δημιουργία ενός ξεκάθਾਰου πλάνου στοχεύει στην αποφυγή σπατάλης χρόνου και στην εστίαση στις δραστηριότητες που πραγματικά έχουν σημασία.

- ✓ Μια καλά οργανωμένη ατζέντα σου επιτρέπει να καταναίμεις αποτελεσματικά τους πόρους σου για να ολοκληρώσεις όσο το δυνατόν περισσότερα tasks παραγωγικά.
- ✓ Ο καθορισμός μιας Ημερήσιας Ατζέντας σε βοηθά να εστιάσεις σε εκείνα τα tasks που είναι τόσο σημαντικά όσο και επείγοντα και να τα αντιμετωπίσεις κατάλληλα.
- ✓ Το να έχεις ένα ακριβές πλάνο για κάθε μέρα θα μειώσει τα επίπεδα άγχους και ανησυχίας που σχετίζονται με την αβεβαιότητα και το αίσθημα του να είσαι συντετριμμένος από τα tasks.
- ✓ Η παρακολούθηση των ολοκληρωμένων δραστηριοτήτων και η επισήμανσή τους στην ατζέντα σου θα σου δώσει μια αίσθηση ικανοποίησης και θα σε βοηθήσει να δεις πόσα έχεις καταφέρει κατά τη διάρκεια της ημέρας, παρακινώντας σε να συνεχίσεις να διαχειρίζεσαι αποτελεσματικά το χρόνο σου.
- ✓ Η ανάπτυξη της ατζέντας σου σου επιτρέπει να προσδιορίσεις χρόνο για προσωπικές δραστηριότητες και χαλάρωση, συμβάλλοντας έτσι σε μια υγιή ισορροπία μεταξύ εργασίας και προσωπικής ζωής.
- ✓ Η καταγραφή των tasks στην ατζέντα σου βοηθά στην απελευθέρωση της μνήμης, επιτρέποντάς σου να εστιάσεις καλύτερα στα τρέχοντα tasks και μειώνοντας τον κίνδυνο να ξεχάσεις σημαντικά tasks.
- ✓ Σε βοηθά να αναλάβεις την ευθύνη για τη διαχείριση του χρόνου και την ολοκλήρωση των tasks, συμβάλλοντας στην ανάπτυξη της αυτοπειθαρχίας.
- ✓ Μια ημερήσια ατζέντα σου επιτρέπει να προσαρμοστείς σε απρόβλεπτες αλλαγές και να αναδιοργανώσεις τα tasks σύμφωνα με τις νέες προτεραιότητες.
- ✓ Σε βοηθά να διευκρινίσεις τους καθημερινούς σου στόχους και να εστιάσεις στην επίτευξή τους χωρίς περισπασμούς. Κάθε task που καταγράφεις γίνεται ένας συγκεκριμένος στόχος, που σου επιτρέπει να εργαστείς πιο αποτελεσματικά.

- ✓ Η ανάπτυξη ενός ξεκάθολου πλάνου για την ημέρα βοηθά στη μείωση της αναβλητικότητας. Η ατζέντα σου δίνει έναν σαφή οδηγό για το τι πρέπει να κάνεις, μειώνοντας την τάση να αναβάλλεις την ολοκλήρωση ενός task.
- ✓ Ο προγραμματισμός και η οργάνωση των καθημερινών σου tasks σου επιτρέπουν να διαθέσεις αρκετό χρόνο για κάθε δραστηριότητα, αυξάνοντας την ποιότητα των αποτελεσμάτων. Κάθε task έχει το χρόνο του για να ολοκληρωθεί χωρίς την ανάγκη για βιασύνη.
- ✓ Η χρήση μιας ατζέντας σε κάνει πιο αυτόνομο στη διαχείριση του χρόνου και των δραστηριοτήτων σου. Δεν χρειάζεται να βασίζεσαι σε άλλους για να σου υπενθυμίσουν τι πρέπει να κάνεις, κάτι που σου δίνει περισσότερο έλεγχο στη ζωή σου.
- ✓ Θα εντοπίσεις την πρόοδο με την πάροδο του χρόνου και θα μπορέσεις να κάνεις αποτελεσματικά μακροπρόθεσμα σχέδια. Θα αναγνωρίσεις μοτίβα δραστηριοτήτων που θα σε βοηθήσουν να προσαρμοστείς για να βελτιώσεις τη συνολική αποδοτικότητα.
- ✓ Η διαδικασία προγραμματισμού του χρόνου διεγείρει επίσης την ανάπτυξη της δημιουργικότητας και της καινοτομίας.
- ✓ Η δημιουργία και η τήρηση ενός καθημερινού προγράμματος συμβάλλει στην ανάπτυξη της προσωπικής πειθαρχίας, η οποία είναι απαραίτητη για τη μακροπρόθεσμη επιτυχία σε οποιονδήποτε τομέα.

What you can do at home

Review your weekly goals

Analyze the goals you set for the coming week and break them down into smaller, achievable daily tasks.

Result: Better time planning, taking into account overall goals and daily details.

What you can do at home

Evening Reflection

Set aside 10 minutes at the end of the day to reflect on the achievements and challenges of the day.

Result: Increasing personal awareness and adjusting the daily agenda according to the lessons learned

4.3. Πώς να οργανώσεις το χρόνο σου με μια ψηφιακή ατζέντα

Αν προτιμάς την τεχνολογία, οι παρακάτω εφαρμογές είναι δημοφιλείς μεταξύ των νέων. Γιατί; Επειδή είναι οικονομικές, εύκολες στη χρήση και συγχρονίζονται αυτόματα στο τηλέφωνο, το laptop ή το tablet σου. Αυτό σημαίνει ότι μπορείς να οργανώσεις αποτελεσματικά το χρόνο σου – σχολείο, εργασιακά projects ή σχέδια με φίλους.

1. Google Calendar

Γιατί είναι τόσο δημοφιλές; Είναι πιθανώς η πιο χρησιμοποιούμενη εφαρμογή οργάνωσης λόγω της απρόσκοπτης ενσωμάτωσής της με το Gmail, το Google Meet και άλλες υπηρεσίες της Google. Έλαβες ένα email για μια συνάντηση; Το Google Calendar μπορεί να το προσθέσει αυτόματα για σένα.

Τι κάνει καλά; Μπορείς να ορίσεις συμβάντα, να λάβεις ειδοποιήσεις και να μοιραστείς ημερολόγια με φίλους ή συναδέλφους. Επιπλέον, σου επιτρέπει να δημιουργήσεις αρκετά ημερολόγια, για να διαχωρίσεις το σχολείο από τα χόμπι ή άλλες δραστηριότητες.



- [How To Use Microsoft Outlook Calendar for Beginners \(2024\)](#)
- [How to use the New Microsoft Outlook Calendar - Beginner's Class](#)
- [Get started with the Outlook Calendar](#)

2. Ημερολόγιο Microsoft Outlook



- [How To Use Microsoft Outlook Calendar for Beginners \(2024\)](#)
- [How to use the New Microsoft Outlook Calendar - Beginner's Class](#)
- [Get started with the Outlook Calendar](#)

3. Apple Calendar

Γιατί είναι τόσο δημοφιλές: Λόγω της απρόσκοπτης συγχρονισμένης λειτουργίας στο οικοσύστημα iCloud, είναι η φυσική επιλογή για τους χρήστες συσκευών Apple. Οποιοσδήποτε χρησιμοποιεί το iPhone, το iPad ή το MacBook του μπορεί γρήγορα και εύκολα να έχει πρόσβαση σε προγραμματισμένα συμβάντα.



Τι κάνει καλά: Το Apple Calendar σου επιτρέπει να δημιουργείς και να μοιράζεσαι συμβάντα, να ορίζεις ειδοποιήσεις και να συγχρονίζεις τα πάντα σε όλες τις συσκευές. Ο καθαρός, μινιμαλιστικός και διαισθητικός σχεδιασμός του το καθιστά εξαιρετικά εύκολο στη χρήση.

- [How to get the best out of Apple Calendar](#)
- [Use Apple Calendar Like a Pro: 7 Features You Need to Know](#)
- [Apple Calendar for Mac | Everything You Need to Know \(2023\)](#)

4. Trello

Γιατί είναι τόσο δημοφιλές: Οι νέοι αγαπούν το Trello για την ευελιξία του στη διαχείριση έργων. Το σύστημα καρτών και στηλών το καθιστά ιδανικό για την οργάνωση των tasks σου και την απλή παρακολούθηση της προόδου.



Τι κάνει καλά: Το Trello χρησιμοποιεί μια μορφή "kanban" για να αναπαριστά τα tasks ως κάρτες που μπορούν να μετακινηθούν μεταξύ των στηλών (π.χ. "To Do", "In Progress" και "Completed"). Μπορείς να προσθέσεις ετικέτες, προθεσμίες και συνημμένα, κάνοντάς το τέλειο για ατομικά projects και ομαδική εργασία.

- [Getting started with Trello \(demo\)](#)

- [How to use TRELLO - Tutorial for beginners](#)
- [Trello Tutorial: How to Use Trello to Increase Your Productivity](#)

5. Todoist

Γιατί είναι τόσο δημοφιλές: Το Todoist εκτιμάται για τον μινιμαλιστικό του σχεδιασμό και την ευκολία με την οποία μπορείς να οργανώσεις τις καθημερινές σου tasks. Είναι τέλειο για όσους αναζητούν ένα απλό αλλά ισχυρό εργαλείο διαχείρισης χρόνου.



Τι κάνει καλά: Η εφαρμογή σου επιτρέπει να δημιουργείς λίστες με to-do, να τις ιεραρχείς, να χρησιμοποιείς ετικέτες και κατηγορίες για οργάνωση. Η δυνατότητα ενσωμάτωσης με εξωτερικά ημερολόγια καθιστά τον προγραμματισμό ακόμη πιο αποτελεσματικό.

- [Use calendar integration](#)
- [Plan your next week](#)
- [Todoist: Calendar update](#)
- [New to Todoist](#)

1. TickTick

Γιατί είναι τόσο δημοφιλές: Το TickTick είναι ιδανικό για νέους που θέλουν να ισορροπήσουν τον προγραμματισμό με προηγμένες λειτουργίες, όπως η τεχνική Pomodoro και η παρακολούθηση χρόνου. Είναι μια συναρπαστική εναλλακτική στο Todoist.



Τι κάνει καλά: Περιλαμβάνει δυνατότητες για την οργάνωση των tasks, καθημερινό και εβδομαδιαίο προγραμματισμό, καθώς και εργαλεία για αύξηση της παραγωγικότητας. Μπορείς να ρυθμίσεις χρονοδιακόπτες Pomodoro και να συγχρονίσεις τα πάντα με άλλα ημερολόγια.

- [Beginner's Guide](#)

- [TickTick Calendar QuickStart: 4 Steps to Complete Time Blocking](#)
- [How to use the TickTick calendar](#)

Οι ψηφιακές ατζέντες είναι ιδανικές για όσους θέλουν να είναι οργανωμένοι χωρίς να σπαταλούν χρόνο. Το μόνο που χρειάζεσαι είναι ένα κινητό και λίγη διάθεση για να προγραμματίσεις την ημέρα σου! 😊

5. Πώς να δαμάσεις τον χρόνο σου

5.1. Ο Νόμος του Parkinson: Γιατί τα κάνεις όλα την τελευταία στιγμή

Φαντάσου ότι πρέπει να παραδώσεις μια εργασία σε μία εβδομάδα. Τι κάνεις τις πρώτες έξι μέρες; Τίποτα ή σχεδόν τίποτα. Την τελευταία μέρα, ξαφνικά γίνεσαι ειδικός στην οργάνωση και ολοκληρώνεις τα πάντα μέσα σε έναν πανικό γεμάτο καφέ. Λοιπόν, αυτό είναι ένα κλασικό παράδειγμα του Νόμου του Parkinson.

Ο Νόμος του Parkinson είναι μια αρχή που παρατηρήθηκε από τον Βρετανό ιστορικό Cyril Northcote Parkinson το 1955. Περιγράφει την ανθρώπινη τάση να γεμίζει τον διαθέσιμο χρόνο για την ολοκλήρωση ενός task, ανεξαρτήτως της πολυπλοκότητας ή της σημασίας του. Αυτή η αρχή αρχικά διατυπώθηκε στο πλαίσιο διοικητικών δραστηριοτήτων και κυβερνητικών δαπανών, αλλά αργότερα εφαρμόστηκε και σε άλλους τομείς, όπως η διαχείριση χρόνου και η προσωπική παραγωγικότητα.



Οι αρχές του Νόμου του Parkinson:

❖ Επέκταση για να ταιριάζει στον διαθέσιμο χρόνο: Το βασικό στοιχείο του Νόμου του Parkinson είναι ότι τα πράγματα πάντα καταλαμβάνουν όλο τον διαθέσιμο χρόνο.

Με άλλα λόγια, αν έχεις συγκεκριμένο χρόνο για να ολοκληρώσεις ένα task, τείνεις να επεκτείνεις τις δραστηριότητές σου ώστε να καταλάβουν όλο αυτό τον χρόνο, είτε είναι απαραίτητο είτε όχι.

❖ Η τάση να αφήνεις τα πράγματα για την τελευταία στιγμή: Όταν έχεις περισσότερο χρόνο για να ολοκληρώσεις ένα task, τείνεις να το αφήνεις μέχρι την τελευταία στιγμή και να δουλεύεις εντατικά πριν την προθεσμία.

❖ Επιπτώσεις στη διαχείριση χρόνου: Είναι σημαντικό να γνωρίζεις πώς διαχειρίζεσαι το χρόνο σου και να μην πέφτεις στην παγίδα να γεμίζεις τον διαθέσιμο χρόνο με tasks που δεν είναι απαραίτητα ή προτεραιότητας. Ο καθορισμός σαφών και αυστηρών προθεσμιών μπορεί να βοηθήσει στον περιορισμό αυτής της τάσης.

❖ Εφαρμογή σε άλλους τομείς: Εκτός από τη διαχείριση χρόνου, ο Νόμος του Parkinson μπορεί επίσης να εφαρμοστεί σε άλλες πτυχές της ζωής, όπως η οικονομική οργάνωση και ο σχεδιασμός ή η διαχείριση projects και πόρων στο επαγγελματικό περιβάλλον.



Principles of Parkinson's Law

Πώς να μην πέσεις στην παγίδα;

- ❑ Θέσε σύντομες, σαφείς προθεσμίες: Αν έχεις δύο μέρες για κάτι, αντιμετώπισέ το σαν να είχες μόνο μία μέρα.
- ❑ Δούλεψε λίγο-λίγο: Μην αφήνεις όλα τα tasks να συσσωρεύονται σαν ένα βουνό που σε πνίγει στο τέλος.
- ❑ Ξέφυγε από την αναβλητικότητα: Αν νιώθεις ότι χάνεις χρόνο, ρώτησε τον εαυτό σου: "Πραγματικά χρειάζεται να δω TikTok για τρίτη φορά σήμερα;

5.2. Pomodoro Technique

1. Ενώ δουλεύεις σε ένα task, ο Χρόνος μπορεί να εμφανιστεί στο μυαλό σου με τη μορφή σκέψεων όπως:

- *Νομίζω ότι ήρθε η ώρα να δω τι άλλο εμφανίστηκε στο TikTok."*
- *"Πρέπει να δοκιμάσω τα ρούχα μου για το αυριανό πάρτι."*
- *"Γιατί δεν ξεκίνησα νωρίτερα;"*
- *"Είναι δύσκολο. Τι θα γίνει αν κάνω ένα διάλειμμα; Έχω πολλά πράγματα να κάνω."*

❖ Κατά τη διάρκεια μιας ημέρας, έχεις αρκετά tasks για ολοκλήρωση και ο Χρόνος μπορεί να εμφανιστεί με σκέψεις όπως:

- *Δεν θα ήταν καλύτερο να αφήσω αυτό για το τέλος της ημέρας;"*
- *"Μήπως ξέχασα κάτι που πρέπει να κάνω σήμερα;"*
- *"Σίγουρα υπάρχει ένας πιο εύκολος τρόπος για αυτό. Ποιος θα μπορούσε να είναι;"*

❖ Ενώ δουλεύεις σε ομάδα μπορεί να προκύψουν σκέψεις όπως:

- *"Δεν έπρεπε να δεχτώ αυτό το task."*
- *"Οι συνάδελφοί μου δούλεψαν πιο σκληρά από μένα. Δεν νομίζω ότι θα τελειώσω εγκαίρως."*

Σε όλες αυτές τις περιπτώσεις, ο Χρόνος εμφανίζεται ως αρπακτικό και οι αντιδράσεις σου είναι δυσλειτουργικές. Πολλοί άνθρωποι αντιμετωπίζουν έλλειψη χρόνου για να εκτελέσουν καθημερινά επαγγελματικά και προσωπικά tasks. Σίγουρα σου συμβαίνει να νιώθεις συντετριμμένος από τον μεγάλο αριθμό tasks που πρέπει να εκτελέσεις και να μην ξέρεις από πού να ξεκινήσεις. Ευτυχώς, κάποιος



βρήκε τη λύση: ο Francesco Cirillo εφηύρε την Τεχνική Pomodoro.

Ο Francesco Cirillo, δημιουργός της τεχνικής Pomodoro, διηγείται "Την Ιστορία του Pomodoro":

"Ήμουν φοιτητής το 1987 και έπρεπε να δώσω εξετάσεις στην κοινωνιολογία τον Σεπτέμβριο. Δεν μπορούσα να κρατήσω το μυαλό μου συγκεντρωμένο στο βιβλίο μου. Αποσπόμεν συνεχώς. Έβαλα ένα ταπεινό στοίχημα με τον εαυτό μου: "Μπορείς να μείνεις συγκεντρωμένος για δύο λεπτά χωρίς περισπασμό; Πήγα στην κουζίνα, πήρα ένα χρονόμετρο και επέστρεψα στο τραπέζι. Το χρονόμετρο ήταν κόκκινο και είχε σχήμα Pomodoro (ντομάτα στα Αγγλικά), το έβαλα στα δύο λεπτά και άρχισα να διαβάζω το βιβλίο. Κέρδισα το στοίχημα ενάντια στο Χρόνο. Έκπληκτος, άρχισα να αναρωτιέμαι γιατί λειτούργησε. Σταδιακά αύξησα το χρόνο σε μία ώρα, αλλά δεν μου πήρε πολύ χρόνο να συνειδητοποιήσω ότι για κάποιους παράγοντες, η ιδανική μονάδα εργασίας ήταν 25 λεπτά ακολουθούμενη από ένα διάλειμμα 2-5 λεπτών.

Εκεί, σε εκείνο το τραπέζι τον Σεπτέμβριο του 1987, δεν το είχα προσέξει ακόμα, αλλά είχα καταφέρει να μετατρέψω το χρόνο σε σύμμαχο για πρώτη φορά. Ακριβώς όταν ο Χρόνος έμοιαζε με τόσο κακόβουλο αρπακτικό, κατάφερα να σταθώ μπροστά του, ακόμα φοβισμένος να κάνω αυτή την απλή ερώτηση: "Πώς μπορείς, Χρόνε, να μου φανείς χρήσιμος τώρα;

Για πρώτη φορά, χρησιμοποίησα το χρόνο αντί να τον αποφεύγω. Αποφάσισα να χρησιμοποιήσω το Χρόνο για να τον περάσω κάνοντας διάλειμμα, να ευνοήσω τις νοητικές μου διεργασίες, να επιτρέψω στο μυαλό μου να οργανώσει τις πληροφορίες που είχε αποκτήσει κατά το χρόνο εργασίας, και να βάλω τον εαυτό μου στην καλύτερη κατάσταση για να ξεκινήσω το επόμενο Pomodoro μου."

Αν ο χρόνος σε κάνει να νιώθεις σαν χάμστερ που τρέχει άσκοπα στον τροχό, η τεχνική Pomodoro σε βοηθά να βγεις από τον τροχό και να γίνεις υπερπαραγωγικός.

Η τεχνική Pomodoro είχε τεράστια επιτυχία και έγινε εξαιρετικά δημοφιλής. Ειδικό στη διαχείριση χρόνου σε όλο τον κόσμο την έχουν υιοθετήσει. Ο Francesco Cirillo βελτίωσε

τη μέθοδο με την πάροδο του χρόνου, προσθέτοντας προτάσεις για αύξηση της συγκέντρωσης, της παραγωγικότητας και της αποδοτικότητας.

Τι είναι η τεχνική Pomodoro;

Η τεχνική Pomodoro είναι ένας επαναστατικός τρόπος για να ανακτήσεις τον έλεγχο του χρόνου σου. Είναι μια δομημένη μέθοδος διαχείρισης χρόνου που αποτελείται από διαδικασίες, εργαλεία, αρχές και αξίες για να μάθεις πώς να αντιμετωπίζεις το χρόνο και να τον μετατρέπεις σε σύμμαχο για να αυξήσεις την παραγωγικότητα. Βασίζεται σε μια σειρά από αρχές που στηρίζονται στην αυτοπαρατήρηση και την επίγνωση. Η ανάπτυξη αυτών των δεξιοτήτων καθιστά δυνατή την αλλαγή της σχέσης με το χρόνο και την επίτευξη στόχων με λιγότερη προσπάθεια και άγχος.

Η τεχνική Pomodoro περιλαμβάνει τον διαχωρισμό του χρόνου εργασίας σε διαστήματα συγκεντρωμένης εργασίας 25 λεπτών που ονομάζονται pomodoro. Μετά από κάθε pomodoro ακολουθεί ένα διάλειμμα 5 λεπτών. Μετά από 4 διαστήματα, γίνεται ένα μεγαλύτερο διάλειμμα, συνήθως 15-30 λεπτών.



Ίσως νομίζεις ότι η Τεχνική Pomodoro είναι απλώς το χρονόμετρο. Δεν είναι. Το χρονόμετρο είναι πράγματι το εμβληματικό στοιχείο της τεχνικής, αλλά είναι μόνο ένα στοιχείο.

Πώς να εφαρμόσεις την Τεχνική Pomodoro σε 5 βήματα:

- I. Επίλεξε το task που θέλεις να ολοκληρώσεις
- II. Ρύθμισε το χρονόμετρο στα 25 λεπτά
- III. Δούλεψε στο task μέχρι να χτυπήσει το χρονόμετρο. Αφιερώνοντας χρόνο για ανακεφαλαίωση σε κάθε Pomodoro θα εξασφαλίσεις μια ομαλή μετάβαση στο επόμενο Pomodoro. Απόφυγε εσωτερικούς και εξωτερικούς περισπασμούς όπως διακοπές, τηλεφωνήματα, social media, emails, κλπ.
- IV. Διάλειμμα 5 λεπτών. Για προχωρημένους χρήστες, το διάλειμμα μπορεί να μειωθεί στα 2 λεπτά. Για τα διαλείμματα, προτείνεται να επιλέξεις μια δραστηριότητα που έρχεται σε αντίθεση με το φόρτο εργασίας. Αν δουλεύεις στον υπολογιστή, πρέπει να απομακρυνθείς από αυτόν και να κάνεις μια σωματική δραστηριότητα, να περπατήσεις, να φας ένα σνακ ή να χαλαρώσεις.

V. Μεγάλο διάλειμμα 15-30 λεπτών μετά από τέσσερα διαστήματα Pomodoro.

Συμβουλές που μπορούν να σε βοηθήσουν να εφαρμόσεις την Τεχνική Pomodoro:

- **Χρησιμοποίησε ένα χρονόμετρο**, καθώς σε βοηθά να παραμείνεις εντός των χρονικών ορίων. Μπορείς να χρησιμοποιήσεις ένα χρονόμετρο Pomodoro ή μια εφαρμογή στο τηλέφωνό σου. Μερικοί browsers στον υπολογιστή σου έχουν επίσης επεκτάσεις χρονομέτρου Pomodoro.
- 
- **Σχεδιάσε την εργάσιμη μέρα σου** και υπολόγισε πόσα διαστήματα Pomodoro χρειάζεσαι για κάθε task. Σπάσε τα σύνθετα tasks σε μικρότερα κομμάτια ώστε να μπορείς εύκολα να τα χωρίσεις σε διαστήματα Pomodoro.
- **Αξιοποίησε στο έπακρο τα διαλείμματά σου** κάνοντας δραστηριότητες που σε ανανεώνουν για το επόμενο Pomodoro. Μπορείς να κάνεις οποιαδήποτε δραστηριότητα που σε χαλαρώνει και σου δίνει ενέργεια.
- 
- **Προσάρμοσε τα χρονικά διαστήματα.** Ίσως δεν σου αρέσει το διάστημα εργασίας 25 λεπτών και το διάλειμμα 5 λεπτών. Σε αυτή την περίπτωση, μπορείς να προσαρμόσεις το χρόνο που σου ταιριάζει καλύτερα. Η ιδέα είναι να αφιερώσεις αρκετό χρόνο για να εστιάσεις στην εργασία και να κάνεις διαλείμματα για να χαλαρώσεις το μυαλό σου και να αναζωογονηθείς.

Κανόνες για μέγιστη παραγωγικότητα:

1. **Σπάσε σύνθετα projects σε μέρη:** Αν ένα task απαιτεί περισσότερα από τέσσερα pomodoros, θα πρέπει να το σπάσεις σε μικρότερα, υλοποιήσιμα βήματα. Ακολουθώντας αυτόν τον κανόνα, θα μπορέσεις να σημειώσεις σαφή πρόοδο στη δουλειά σου.
2. **Μικρά tasks μπορούν να γίνουν μαζί:** Μπορείς να συνδυάσεις tasks που διαρκούν λιγότερο από ένα Pomodoro με άλλα απλά tasks.
3. **Όταν ρυθμιστεί ένα Pomodoro, πρέπει να ολοκληρωθεί:** Το Pomodoro είναι μια αδιαίρετη μονάδα χρόνου και δεν μπορεί να διακοπεί, ειδικά για να γίνει

στόχος "χρονοκλεφτών". Κατάγραψε οποιοσδήποτε ιδέες, tasks ή αιτήματα που προκύπτουν κατά τη διάρκεια ενός Pomodoro και εξέτασέ τες αργότερα.

4. **Σε περίπτωση αναπόφευκτης διακοπής**, κάνε ένα διάλειμμα 5 λεπτών και ξεκίνα ξανά. Ο Cirillo προτείνει να παρακολουθείς τις διακοπές (εσωτερικές ή εξωτερικές) καθώς συμβαίνουν και να σκέφτεσαι πώς να τις αποφύγεις στην επόμενη συνεδρία. Ο κανόνας ισχύει ακόμη κι αν τελειώσεις το task πριν χτυπήσει το χρονόμετρο. Μπορείς να χρησιμοποιήσεις τον υπόλοιπο χρόνο για να βελτιώσεις τις δεξιότητές σου ή τη γνώση σου σε έναν τομέα.

Fragment complex projects

Small tasks can be done together

Once a Pomodoro is set, it must ring

Οφέλη της τεχνικής Pomodoro:





- Ενθαρρύνει τη συγκεντρωμένη εργασία: Ο καθορισμός συγκεκριμένου χρόνου μόνο για εργασία σου επιτρέπει να παραμείνεις εστιασμένος στο task.
- Βοηθά στην οργάνωση: Χωρίζοντας σύνθετα tasks σε μικρότερα κομμάτια, τα αντιμετωπίζεις ένα-ένα και τα διαχειρίζεσαι πιο αποτελεσματικά.
- Προσαρμόζεται στις απαιτήσεις του task: Μπορείς να προσαρμόσεις την τεχνική ανάλογα με το αν απαιτείται έντονη συγκέντρωση ή πιο δημιουργική, ελεύθερη σκέψη.
- Μειώνει το άγχος: Σου δίνει τον έλεγχο του χρόνου που χρειάζεται για να ολοκληρώσεις το task σου και να πάρεις αποτελέσματα. Επιπλέον, ο χρόνος δεν μετριέται πλέον σε λεπτά και ώρες αλλά σε... pomodoros, κάτι που μπορεί να είναι πιο διασκεδαστικό.

- Βελτιώνει την επικοινωνία και την ευελιξία στην ομάδα: Η τεχνική Pomodoro μπορεί να χρησιμοποιηθεί και στην ομαδική εργασία, διευκολύνοντας τη δομημένη και αποτελεσματική επικοινωνία. Ο καθορισμός συγκεκριμένων διαστημάτων για συνεργασία και ατομική εργασία μειώνει τις διακοπές και επιτρέπει στα μέλη της ομάδας να σχεδιάζουν πιο αποτελεσματικά τους χρόνους αλληλεπίδρασής τους, συμπεριλαμβανομένης της εναλλαγής ζευγαριών για διαφορετικά tasks ή προοπτικές.

Μειονεκτήματα της τεχνικής Pomodoro:

- ✓ Το άκαμπτο πρόγραμμα μπορεί να δημιουργήσει μια κατάσταση δυσφορίας αν δεν έχεις μια συγκεκριμένη κουλτούρα πειθαρχίας.
- ✓ Αν αποτύχεις να εκτελέσεις το task κατά τη διάρκεια ενός pomodoro, μπορεί να αγχωθείς.
- ✓ Το πρόγραμμα δεν λαμβάνει υπόψη διακοπές που δεν μπορείς να ελέγξεις: συνάδελφοι ή προϊστάμενοι που θέλουν να σε συμβουλευτούν για διάφορα επαγγελματικά ζητήματα.

The Pomodoro technique is for you if

-  You are a person who is easily distracted when you work
-  It is difficult for you to properly appreciate what you can do in a working day
-  You face complex tasks over a long period of time (preparation for an exam)
-  You really like tomatoes 🍅

What you can do at home

"Choose your Pomodoro"

Apply the Pomodoro technique to daily learning activities. Divide the time you have allocated for learning into several Pomodoro sessions separated by breaks.

Share with the group how you organized your time and if it was effective to use the Pomodoro Technique:

"How did you feel when you worked continuously on a task for 25 minutes?"

"How often did you feel the need for a break when you worked?"

Συμπεράσματα

Η διαχείριση χρόνου και η ιεράρχηση προτεραιοτήτων δεν είναι απλώς "πράγματα για μεγάλους" - είναι υπερδυνάμεις που κάθε έφηβος ή νέος μπορεί να αναπτύξει με λίγη εξάσκηση. Όταν μαθαίνεις να οργανώνεις το χρόνο σου, γίνεσαι σαν ένας μάγος που ταυτόχρονα διαχειρίζεται τα μαθήματα και κάνει τα σχέδιά του πραγματικότητα.

Μέσα από τις τεχνικές και τις ιδέες που παρουσιάστηκαν, μπορείς να μετατρέψεις το χάος σε ένα σύστημα που λειτουργεί για σένα. Ο προγραμματισμός ημερών και εβδομάδων, οι λίστες με tasks και δημιουργικές μέθοδοι όπως το Pomodoro είναι μόνο μερικά όπλα στο οπλοστάσιό σου για να πάρεις τον έλεγχο του χρόνου.

Ορίστε μερικές ιδέες που μπορούν να αλλάξουν τη ζωή σου:

❖ Καθημερινός και εβδομαδιαίος προγραμματισμός δραστηριοτήτων:

Σκέψου την ημέρα σου σαν μια προσωπική playlist. Διάλεξε ποια "τραγούδια" θέλεις να "ακούσεις" (δηλαδή tasks), αποφάσισε τη σειρά και άφησε χώρο για ένα χαλαρωτικό "ρεφρέν".



Ένας μαθητής θα μπορούσε να προγραμματίσει την ημέρα του ορίζοντας ώρες μελέτης για διαφορετικά μαθήματα, αφιερώνοντας χρόνο για εργασία ή άλλες υποχρεώσεις και συμπεριλαμβάνοντας χρόνο για χαλάρωση ή ψυχαγωγικές δραστηριότητες.

❖ Χρήση λιστών με tasks: Φαντάσου να σβήνεις πράγματα από μια λίστα - το συναίσθημα είναι σαν να περνάς ένα επίπεδο σε ένα παιχνίδι. Επιπλέον, είναι δύσκολο να ξεχάσεις κάτι σημαντικό αν τα έχεις όλα γραμμένα.



Ένας επίδοξος επιχειρηματίας θα μπορούσε να καταγράψει "τι πρέπει να κάνω σήμερα" - καταγιισμό ιδεών για την επιχειρηματική ιδέα, ένα TikTok για την έννοια, και, φυσικά, μερικές στιγμές ανάπαυλας.



❖ Χρήση της τεχνικής Pomodoro για να δαμάσεις το χρόνο: 25 λεπτά

πλήρους συγκέντρωσης, μετά ένα σύντομο διάλειμμα - ακούγεται καλό, σωστά; Σε βοηθά να παραμείνεις συγκεντρωμένος χωρίς να νιώθεις ότι είσαι σε έναν ατελείωτο μαραθώνιο.

Έχεις να γράψεις μια έκθεση; Χώρισέ την σε κομμάτια - κάθε "ντομάτα" (Pomodoro) σε φέρνει πιο κοντά στην "τελική συγκομιδή".

Βρες τι σου ταιριάζει!

Δεν υπάρχει μια συνταγή που να ταιριάζει σε όλους - και αυτό είναι υπέροχο! Ο καθένας μας έχει διαφορετικό τρόπο λειτουργίας και η διαχείριση χρόνου είναι ένα εργαλείο που μπορείς να προσαρμόσεις. Αν ένας τύπος προγραμματισμού δεν λειτουργεί, άλλαξε την προσέγγισή σου χωρίς να αποθαρρύνεσαι.

Αν είσαι neurodivergent, θυμήσου ότι η ευελιξία και η προσαρμογή είναι οι σύμμαχοί σου. Πειραματίσου, παίξε με ιδέες και διάλεξε μόνο ό,τι νιώθεις ότι σου ταιριάζει. Έχεις κάθε δικαίωμα να κάνεις τα πράγματα διαφορετικά - και μπορεί ακόμη και να ανακαλύψεις μεθόδους που εμπνέουν τους άλλους.

Παράδειγμα 1



Ο Αλεξ είναι 17 ετών, μαθητής λυκείου και έχει ΔΕΠΥ. Δυσκολεύεται να παραμείνει συγκεντρωμένος σε μακροχρόνια tasks και μερικές φορές νιώθει συντετριμμένος από τις εργασίες για το σπίτι, τις εξωσχολικές δραστηριότητες και τις καθημερινές υποχρεώσεις.

Πρόκληση:

Ο Αλεξ πρέπει να ετοιμάσει ένα project βιολογίας, αλλά τείνει να το αναβάλλει μέχρι την τελευταία στιγμή.

Προσαρμοσμένο πλάνο για διαχείριση χρόνου:

- 1. Διάρθρωση του project σε μικρά και ξεκάθαρα tasks:**

Αντί να σκέφτεται "Πρέπει να τελειώσω το project", ο Αλέξης χωρίζει τη δουλειά του σε απλά, συγκεκριμένα βήματα:

- Έρευνα για το θέμα (2 μέρες).
- Δημιουργία του περιγράμματος (1 μέρα).
- Γράψιμο της εισαγωγής και του συμπεράσματος (1 μέρα).
- Αναθεώρηση και επαλήθευση (1 μέρα).

2. Ορισμός οπτικού ημερολογίου:

Ο Αλεξ χρησιμοποιεί μια εφαρμογή οργάνωσης ή ένα πολύχρωμο φυσικό ημερολόγιο. Κάθε task έχει διαφορετικό χρώμα. Για παράδειγμα, η έρευνα είναι πράσινη, το γράψιμο του περιγράμματος είναι κίτρινο και η αναθεώρηση είναι μπλε.

3. Εφαρμογή της προσαρμοσμένης τεχνικής Pomodoro:

Επειδή δυσκολεύεται να συγκεντρωθεί για μεγάλο χρονικό διάστημα, ο Αλέξης ορίζει διαστήματα εργασίας 15 λεπτών, ακολουθούμενα από διάλειμμα 5 λεπτών. Μετά από 4 διαστήματα (περίπου μία ώρα), κάνει διάλειμμα πάνω από 20 λεπτά.

4. Δημιουργία Φιλικού Χώρου Εργασίας

Διαμορφώνει το γραφείο του με πράγματα που τον βοηθούν να συγκεντρωθεί: μια πολύχρωμη λάμπα που δημιουργεί χαλαρωτική ατμόσφαιρα, ένα οπτικό χρονόμετρο για το Pomodoro και ένα fidget (π.χ., ένα spinner) που χρησιμοποιεί κατά τη διάρκεια των διαλειμάτων.

5. Χρήση Ανταμοιβών Κινήτρων:

Μετά την ολοκλήρωση κάθε task (π.χ., έρευνα), ο Αλέξης δίνει στον εαυτό του μια μικρή ανταμοιβή, όπως 10 λεπτά παιχνίδι στο τηλέφωνό του ή ένα αγαπημένο σνακ.

Αποτελέσματα:

- Ο Αλεξ ολοκληρώνει το project εγκαίρως χωρίς να νιώθει πιεσμένος να κάνει τα πάντα ταυτόχρονα.

- Νιώθει πιο παρακινημένος και σίγουρος επειδή έχει προσαρμόσει τη στρατηγική του στον τρόπο λειτουργίας του.
- Ανακαλύπτει ότι μπορεί να παραμείνει συγκεντρωμένος καλύτερα χρησιμοποιώντας χρώματα και τακτικά διαλείμματα.

Να θυμάσαι:

Για τους neurodivergent νέους, το κλειδί είναι η εξατομίκευση των μεθόδων. Μικρότερα διαστήματα, συχνά διαλείμματα και μικρές ανταμοιβές μπορούν να κάνουν ένα τρομακτικό task πιο ευχάριστο και διαχειρίσιμο. 🎯

Παράδειγμα 2



Η Μαρία, 16 ετών, είναι μαθήτρια και έχει δυσλεξία. Δυσκολεύεται να οργανώσει το υλικό μελέτης της και νιώθει συντετριμμένη από πολλαπλά tasks.

Στρατηγική:

1. Ιεράρχηση των tasks με τη μέθοδο Eisenhower:

Η Μαρία καταγράφει όλες τις εργασίες για το σπίτι και τις ταξινομεί:

- **Σημαντικό και επείγον:** Η εργασία των μαθηματικών (είναι για αύριο).
- **Σημαντικό, αλλά όχι επείγον:** Μελέτη ενός κεφαλαίου για το διαγώνισμα της επόμενης εβδομάδας.
- **Ασήμαντο:** Οργάνωση παλιών σημειώσεων.

2. Χρήση εφαρμογής ήχου για λίστες to-do:

Επειδή το γράψιμο είναι πιο δύσκολο για εκείνη, η Μαρία χρησιμοποιεί μια εφαρμογή που μετατρέπει τη φωνή σε κείμενο για να δημιουργήσει τις καθημερινές της λίστες με tasks.

3. Προσαρμοσμένα Χρονικά Μπλοκ:

Η Μαρία εργάζεται για 25 λεπτά στα Μαθηματικά της, με διάλειμμα 10 λεπτών, κατά τη διάρκεια του οποίου ακούει χαλαρωτική μουσική.

4. Οπτική Ανατροφοδότηση:

Χρησιμοποιεί πολύχρωμα αυτοκόλλητα για να σημειώσει τα ολοκληρωμένα tasks, κάτι που της δίνει μια αίσθηση επίτευξης.

Αποτέλεσμα:

Η Μαρία ολοκληρώνει τη σημαντική εργασία χωρίς να νιώθει συντετριμμένη και καταφέρνει να παραμείνει σε καλό δρόμο για το επόμενο διαγώνισμα. Οι οπτικές και ακουστικές μέθοδοι τη βοηθούν να διατηρήσει το κίνητρο και τη διαύγειά της. 🌟

Να θυμάσαι! Η διαχείριση χρόνου δεν είναι μια λύση που ταιριάζει σε όλους. Είναι περισσότερο σαν ένα ζευγάρι αθλητικά παπούτσια - πρέπει να δοκιμάσεις αρκετά για να βρεις το μοντέλο που σου ταιριάζει. Ξεκίνα με αυτό που σε ελκύει και προσάρμοσέ το στην πορεία.

Να είσαι ανοιχτός στο να μαθαίνεις από τα λάθη σου, να πειραματίζεσαι με νέες μεθόδους και να τις προσαρμόζεις στο δικό σου ρυθμό. Με λίγη υπομονή, θα ανακαλύψεις πώς να διαχειρίζεσαι το χρόνο και να χτίζεις τη ζωή που θέλεις - χωρίς περιττό άγχος και με πολλή επιτυχία.

Ο καθένας μας έχει ένα μοναδικό εγκέφαλο, που σημαίνει ότι οι στρατηγικές για την οργάνωση του χρόνου πρέπει να είναι εξίσου ποικίλες. Αν βρίσκεσαι στο φάσμα του ΔΕΠΥ, του αυτισμού ή κάποιας άλλης μορφής neurodivergence, μπορεί να χρειαστείς μεθόδους που ταιριάζουν στο δικό σου ιδιαίτερο τρόπο σκέψης. Και αυτό είναι απολύτως εντάξει! Η ιδέα είναι να βρεις τι λειτουργεί για σένα.

Έχεις όλα όσα χρειάζεσαι - τώρα ξεκίνα να δουλεύεις και κατάκτησε το χρόνο! 🚀

6. Βιβλιογραφικές αναφορές

Βιβλία

1. **Jarrow, Craig.** (2019). *The Time Management Ninja: 21 Rules for More Time and Less Stress in Your Life*. Indianapolis: Wiley.
2. **Newport, Cal.** (2016). *Deep Work: Rules for Focused Success in a Distracted World*. New York: Grand Central Publishing.
3. **Clear, James.** (2018). *Atomic Habits: An Easy & Proven Way to Build Good Habits & Break Bad Ones*. New York: Avery.
4. **Knapp, Jake & Zeratsky, John.** (2018). *Make Time: How to Focus on What Matters Every Day*. New York: Currency.

Άρθρα

1. **"Time Management Strategies for Generation Z Students: Challenges and Opportunities"** (2022). *Journal of Educational Psychology*, 34(2), 123-140.
2. **"Digital Distractions: How Social Media Impacts the Productivity of Generation Z"** (2021). *Journal of Technology and Education*, 29(4), 56-68.
3. **"The Role of Technology in Time Management Skills of Generation Z"** (2023). *International Journal of Productivity and Performance Management*, 72(1), 98-115.

Ηλεκτρονικές Πηγές

1. **Vanderkam, Laura.** (2016). *TED Talk: How to Gain Control of Your Free Time*. TED
https://www.ted.com/talks/laura_vanderkam_how_to_gain_control_of_your_free_time?subtitle=en
2. **Vanderkam, Laura: How to Take CONTROL of Your TIME and Get MORE DONE! |**
<https://www.youtube.com/watch?v=-K2Wg-lpaf4>

3. **Vanderkam, Laura: 9 Strategies To Better Control Your Time - Laura Vanderkam**
<https://www.youtube.com/watch?v=Ff12RsvjdPc>
4. **Mind Tools.** (n.d.). *What is Time Management?*
<https://www.mindtools.com/arb6j5a/what-is-time-management>
5. **Urgent or Important? The Eisenhower Principle**
<https://www.mindtools.com/a8z08fb/the-eisenhower-principle>
6. **Diamond, Dylan "I Help Gen Z Students with Time Management"**
<https://www.fastcompany.com/91146564/i-help-gen-z-students-with-time-management-heres-what-you-need-to-know-about-entering-the-workforce>
7. **"Gen Z, Masters of Time Management?"** on Z.Lab by Hotel Institute Montreux
<https://www.zlab-by-him.com/post/gen-z-masters-of-time-management>

Άλλες πηγές

- <https://panorama.ro/deficit-atentie-gen-z-tineri-munca/>
- <https://extension.umn.edu/youth-learning-and-skills/daily-time-management-wellbeing>
- <https://www.verywellfamily.com/teaching-time-management-skills-to-teens-2608794>
- <https://mentalhealthcenterkids.com/blogs/articles/time-management-for-teens>
- <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC7729922/>
- <https://www.connectionsacademy.com/support/resources/article/time-management-for-teens/>
- <https://www.healthychildren.org/English/family-life/family-dynamics/Pages/time-management-as-a-teen-wellness-tool-less-stress-more-balance.aspx>

- <https://myhealth.alberta.ca/Health/aftercareinformation/pages/conditions.aspx?hwid=ug6046>
- <https://www.additudemag.com/time-management-for-teens/>
- <https://rise.crimsoneducation.org/articles/time-management-for-teens-made-easy-in-5-steps-parents-guide>
- <https://www.calendar.com/blog/arrest-these-12-time-and-productivity-thieves/>
- <https://facilethings.com/blog/en/time-thieves>
- <https://pandorafms.com/blog/time-thieves/>
- <https://www.linkedin.com/pulse/10-time-thieves-you-need-fight-every-day-francisco-s%C3%A1ez/>
- <https://libguides.marshall.edu/c.php?g=1022652&p=7416703>
- <https://libguides.marshall.edu/c.php?g=1022652&p=7407359>
- <https://teamhood.com/productivity/time-thieves/>
- <https://itrevolution.com/articles/the-five-time-thieves/>
- <https://www.zn-advisory.com/blog/2023/5/24/identifying-and-overcoming-time-thieves-in-your-daily-routine>
- <https://leanscape.io/time-thieves-how-time-slips-away/>
- <https://www.teacherspayteachers.com/Product/Time-Thieves-a-time-management-activity-4390858>

- <https://www.zn-advisory.com/blog/2023/5/24/identifying-and-overcoming-time-thieves-in-your-daily-routine>
- <https://www.pomodorotechnique.com/book-pomodoro-technique.php>
- <https://todoist.com/productivity-methods/pomodoro-technique#three-pomodoro-technique-rules-for-maximum-productivity>
- <https://pomofocus.io/>
- <https://www.techtarget.com/whatis/definition/pomodoro-technique>
- <https://flexi-project.com/ro/metoda-moscow-o-tehnica-eficienta-de-prioritizare-a-sarcinilor-in-managementul-proiectelor/>
- https://ca.koshachek.com/articles/ce-este-metoda-moscow-knowledge-compact.html#google_vignette

ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ- ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΑΣΚΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΝΕΟΥΣ

Εισαγωγή

Οι δραστηριότητες που σχετίζονται με το Κεφάλαιο 2, , περιλαμβάνουν δύο εργαστήρια: ένα εργαστήριο εκπαίδευσης δεξιοτήτων και ένα εργαστήριο για την εφαρμογή του LARP "Time is of the essence".

Το εργαστήριο εκπαίδευσης δεξιοτήτων απευθύνεται σε νέους (20-30 συμμετέχοντες) ηλικίας μεταξύ 15 και 20 ετών. Το σχεδιάσαμε να διαρκεί τουλάχιστον 5 ώρες. Ο χώρος όπου θα πραγματοποιηθούν οι δια ζώσης δραστηριότητες πρέπει να επιτρέπει την ομαδική και ατομική εργασία.

Υλικά: προτζέκτορας, flipchart, μαρκαδόροι, φύλλα εργασίας, ρολόι Pomodoro

Το Εργαστήριο 1 έχει δύο ενότητες που χωρίζονται από ένα διάλειμμα 15 λεπτών. Οι ενότητες χωρίζονται με energizers (10 λεπτά).

ΕΝΟΤΗΤΑ I (140 λεπτά) αποτελείται από of 2 βήματα:

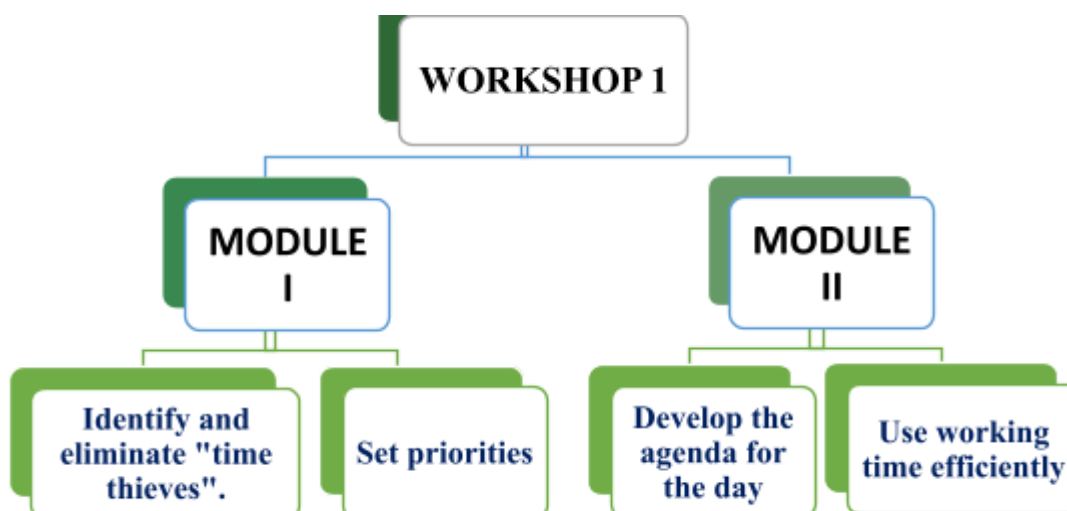
Βήμα 1: Αναγνώρισε και εξάλειψε τους χρονοκλέφτες (65 λεπτά)

Βήμα 2: Θέτοντας προτεραιότητες (65 λεπτά)

ΕΝΟΤΗΤΑ II (145 λεπτα) αποτελείται από of 2 βήματα:

Βήμα 1: Η ατζέντα της ημέρας

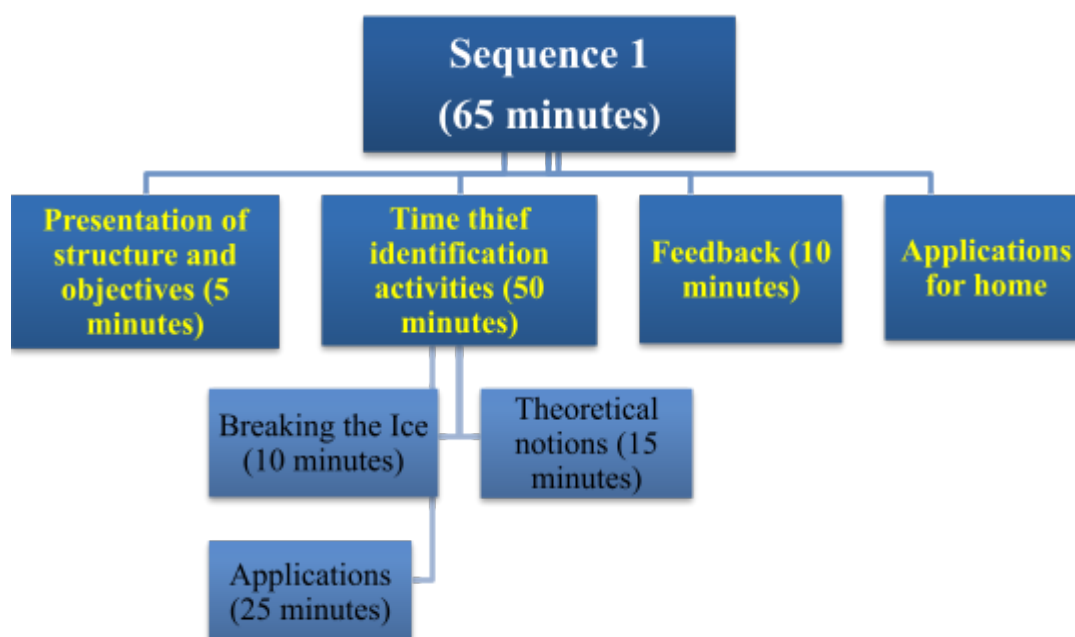
Βήμα 2: Χρησιμοποίησε τον χρόνο σου αποτελεσματικά



Εργαστήριο 1

1. ΕΝΟΤΗΤΑ Ι

1.1. Αναγνώρισε και εξάλειψε τους χρονοκλέφτες



❖ **Παρουσίασε τη δομή και τους στόχους του εργαστηρίου (5 λεπτά).**
Συζήτησε με τους συμμετέχοντες τη διάρκεια, τη δομή, τους στόχους και τη συμμετοχή τους.

❖ **Αναγνώριση χρονοκλεφτών - δραστηριότητες (50 λεπτά).**

- **Σπάστε τον πάγο (10 λεπτά).** Χώρισε τους συμμετέχοντες σε ομάδες των 5 ατόμων και πρότεινε μια δραστηριότητα (ανεξαρτήτως θέματος) που θα διαρκέσει 2 λεπτά εντατικής εργασίας. Κατά τη διάρκεια αυτών των 2 λεπτών, παίξε τον ρόλο των "χρονοκλεφτών": διάκοπτε συνεχώς κάποιες ομάδες, εμποδίζοντάς τες να ολοκληρώσουν τις εργασίες τους. Μπορείς επίσης να εμπλέξεις εθελοντές από τους συμμετέχοντες χωρίς το υπόλοιπο γκρουπ να γνωρίζει τον ρόλο τους. Όταν τελειώσουν αυτά τα 2 λεπτά, σύλλεξε τα αποτελέσματα που πέτυχε κάθε ομάδα και

ανάλυσε αν όλες οι ομάδες ολοκλήρωσαν τη δραστηριότητα τους. Ο στόχος είναι να κάνεις τους συμμετέχοντες να συνειδητοποιήσουν τους παράγοντες που καταναλώνουν τον χρόνο τους, αποσπώντας τους από τους στόχους τους.

- Θεωρία (15 λεπτά). Δείξε τη σημασία της διαχείρισης του χρόνου και την ανάγκη να μην επιτρέπεις να σου κλέβουν τον χρόνο. Αυτές οι πληροφορίες μπορούν να βρεθούν στο θεωρία του κεφαλαίου.

- Ασκήσεις (25 λεπτά). Κράτησε τις ομάδες που δημιουργήθηκαν κατά την πρώτη δραστηριότητα. Δώσε σε κάθε ομάδα ένα φύλλο εργασίας με την παρακάτω εικόνα για να αναλύσουν πώς οι "χρονοκλέφτες" καταναλώνουν χρόνο. Ζήτησέ τους να βρουν συνδέσεις μεταξύ των χρονοκλεφτών και του εαυτού τους.

- ❖ **Ανατροφοδότηση(10 λεπτά)**. Ενθάρρυνε τους συμμετέχοντες να μοιραστούν τις εμπειρίες τους σχετικά με τους χρονοκλέφτες:

- ☐ Πόσο συχνά νιώθεις ότι σπαταλάς χρόνο σου ανούσια;
- ☐ Ποιες δραστηριότητες φαίνεται να καταναλώνουν τον χρόνο σου χωρίς να σου προσφέρουν αξία;
- ☐ Πώς πιστεύεις ότι αυτή η ανάλυση των "χρονοκλεφτών" σε βοηθάει να γίνεις πιο αποτελεσματικός;

- ❖ **Εφαρμογή μετά το εργαστήριο**. Ενθάρρυνε τους νέους να ασχοληθούν με την προτεινόμενη δραστηριότητα και στην καθημερινή τους ζωή ώστε να εντοπίσουν τους χρονοκλέφτες τους.

Φύλλο Εργασίας

Χρονοκλέφτες



- *Ανάλυσε τους χρονοκλέφτες και σκέψου πώς καταναλώνουν τον χρόνο σου*
- *Αναγνώρισε πιθανές συνδέσεις μεταξύ των χρονοκλεφτών*
- *Γράψε μια λύση για το πως μπορείς να εξαλείψεις κάθε χρονοκλέφτη*

Παραδείγματα

- Οι συνεχείς ειδοποιήσεις επηρρεάζουν το multitasking
- Video game, ταινίες και σειρές προκαλούν αναβλητικότητα;
- Οι ειδοποιήσεις μας κάνουν να χρησιμοποιούμε το κινητό μας συχνότερα;
- Το FOMO μας αναγκάζει να χρησιμοποιούμε τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης περισσότερο;

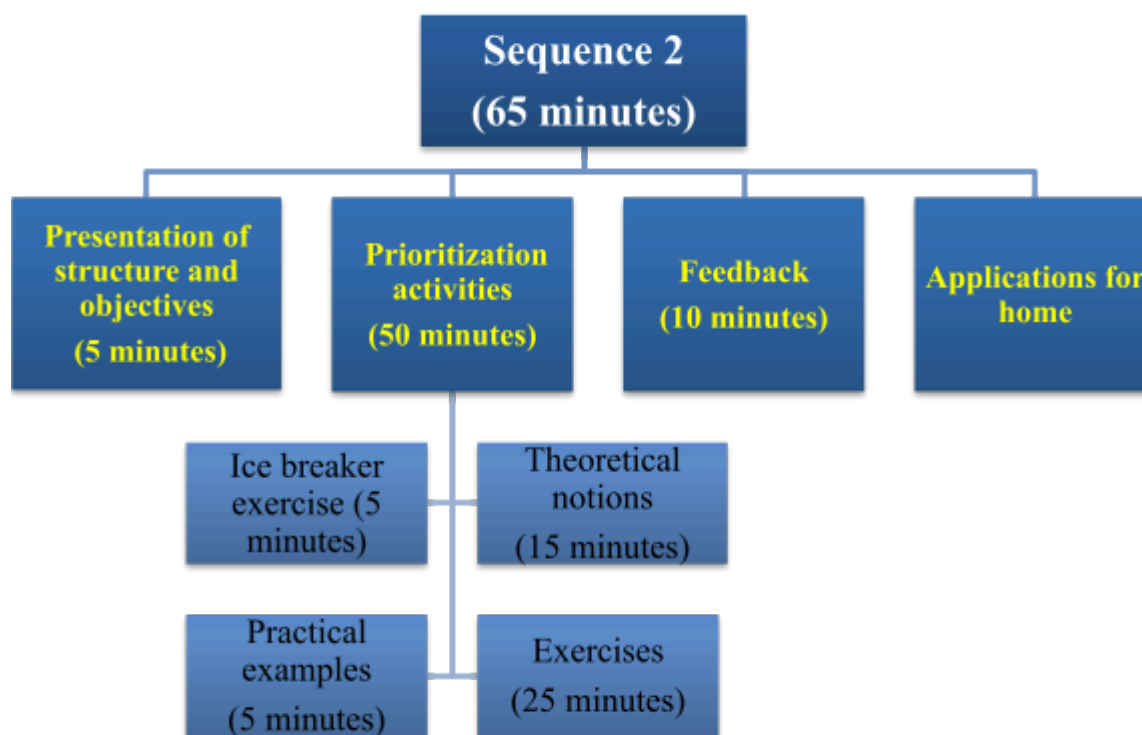
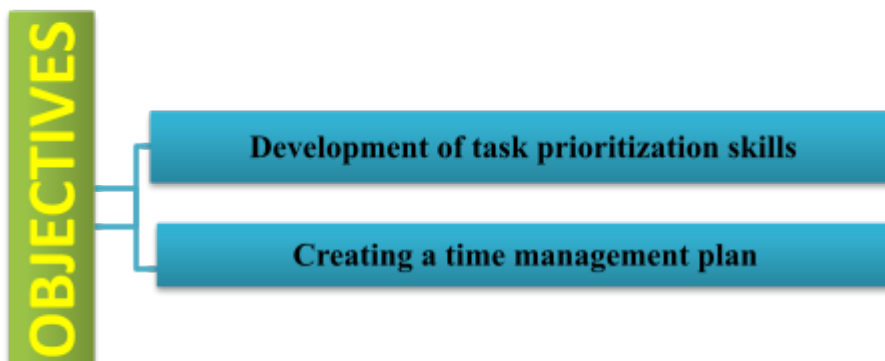
What you can do at home

Eliminate/reduce timethieves using the Pareto Technique

- For 3 days, monitor your time and write down all your activities, including those that seem insignificant (e.g., checking emails, chatting on social media, browsing the internet, interruptions caused by friends, acquaintances, colleagues, etc.). Also write down the time you spend on these activities.
- Analyze which of these activities contribute the least to achieving your goals and bring you the least positive results.
- Apply the 80/20 principle: Identify those 20% of activities that are responsible for 80% of the waste of time. These are the major time thieves.
- Develop a plan to eliminate or reduce these activities. You can use methods like blocking time, eliminating distractions or delegating tasks.

Expected result: You will have more free time for productive activities and reduce the loss of time caused by unnecessary activities.

1.2. Προτεραιότητες



- ❖ **Παρουσίασε τη δομή και τους στόχους του εργαστηρίου (5 λεπτά)**
Συζήτησε με τους συμμετέχοντες τη διάρκεια, τη δομή, τους στόχους και τη συμμετοχή τους. .
- ❖ **Προτεραιοποίηση (50 λεπτά).**
 - I. **Σπάστε τον πάγο (5 λεπτά):** Ζήτα από κάποιους συμμετέχοντες να μοιραστούν ένα task που δεν έχουν καταφέρει να ολοκληρώσουν αυτή τη βδομάδα..
 - II. **Θεωρία (15 λεπτά).** Μίλα για την σημαντικότητα της προτεραιοποίησης για την πραγματοποίηση προσωπικών στόχων και τη διαφορά μεταξύ σημαντικού και επείγοντος. Αναλόγως την ομάδα (ηλικία, μορφωτικό επίπεδο, επάγγελμα), μπορείς να παρουσιάσεις μια ή παραπάνω μεθόδους.
 - III. **Παραδείγματα (5 λεπτά).** Παρουσίασε το/τα επιλεγμένο/α μοντέλο/α προτεραιοποίησης.
 - IV. **Ασκήσεις(25 λεπτά).** Ανάλογα με τη διαθεσιμότητά τους, δώσε στους συμμετέχοντες μία ή περισσότερες ασκήσεις προτεραιοποίησης. Μέσα σε 25 λεπτά, η δομή μπορεί να είναι 15 λεπτά εργασίες και 10 λεπτά συζήτησης σε ζευγάρια για το πώς έθεσαν προτεραιότητες.
- ❖ **Ανατροφοδότηση (10 λεπτά).** Ενθάρρυνε τους συμμετέχοντες να μοιραστούν τις δυσκολίες καθορισμού προτεραιοτήτων που έχουν ζήσει.
- ❖ **Εφαρμογή μετά το εργαστήριο.** Ζήτησε από τους συμμετέχοντες χρησιμοποιήσουν τις δραστηριότητες στο σπίτι ώστε να διαμορφώσουν τη συνήθεια της προτεραιοποίησης στην καθημερινή τους ζωή..
- ❖ **Follow up.** Πρόσφερε στους συμμετέχοντες συνεδρίες καθοδήγησης, κατά τις οποίες οι νέοι μπορούν να συζητήσουν τι τους απασχολεί και να λάβουν πρόσθετη καθοδήγηση για το πώς να εφαρμόσουν καλύτερα τις μεθόδους.

Προτεραιοποίηση χρησιμοποιώντας το Matrix του Eisenhower

Αυτό το μέρος παρουσιάζει την κατάταξη προτεραιοτήτων χρησιμοποιώντας τον Πίνακα Eisenhower. Ο βαθμός λεπτομέρειας καθορίζεται ανάλογα με τον διαθέσιμο χρόνο που έχεις.

Αφού παρουσιάσεις τις θεωρητικές έννοιες, πρότεινε στους συμμετέχοντες να εξετάσουν το ακόλουθο παράδειγμα προτεραιοποίησης βασισμένο στον Πίνακα Eisenhower. Δώσε στους συμμετέχοντές σου ένα φύλλο εργασίας με τον Πίνακα Eisenhower και μια λίστα εργασιών που πρέπει να τακτοποιήσουν στο κατάλληλο τεταρτημόριο.

Παράδειγμα

Tasks

- *Μελέτησε για τις εξετάσεις (2 ημέρες μέχρι τις εξετάσεις).*
- *Στείλε email στον καθηγητή σου (σήμερα).*
- *Πλύνε ρούχα (έχεις μόνο λίγα καθαρά ρούχα).*
- *Παίξε στο κινητό σου.*
- *Βγες έξω με φίλους απόψε*



Φύλλο εργασίας 1

Εκπαίδευση

Tasks:

- Συνεχής μάθηση σε έναν τομέα που σε ενδιαφέρει.
- Προετοιμασία για τις εξετάσεις σου που είναι αύριο.
- Ανάγνωση υλικού που δεν προσφέρει πραγματική αξία στις σπουδές σου.
- Επίλυση ενός θέματος που δεν είναι πολύ σχετικό με τους μακροπρόθεσμους στόχους σου αλλά έχει έναν βραχυπρόθεσμο.



Φύλλο εργασίας 2

Project management

Tasks:

- Απάντηση σε καθημερινά emails που δεν απαιτούν ιδιαίτερη προσοχή αλλά έχουν σύντομες προθεσμίες.
- Έλεγχος των social media κατά τη διάρκεια των εργάσιμων ωρών.
- Ανάπτυξη μιας στρατηγικής μάρκετινγκ για τους επόμενους έξι μήνες.
- Ολοκλήρωση μιας παρουσίασης για έναν σημαντικό πελάτη με προθεσμία αύριο.

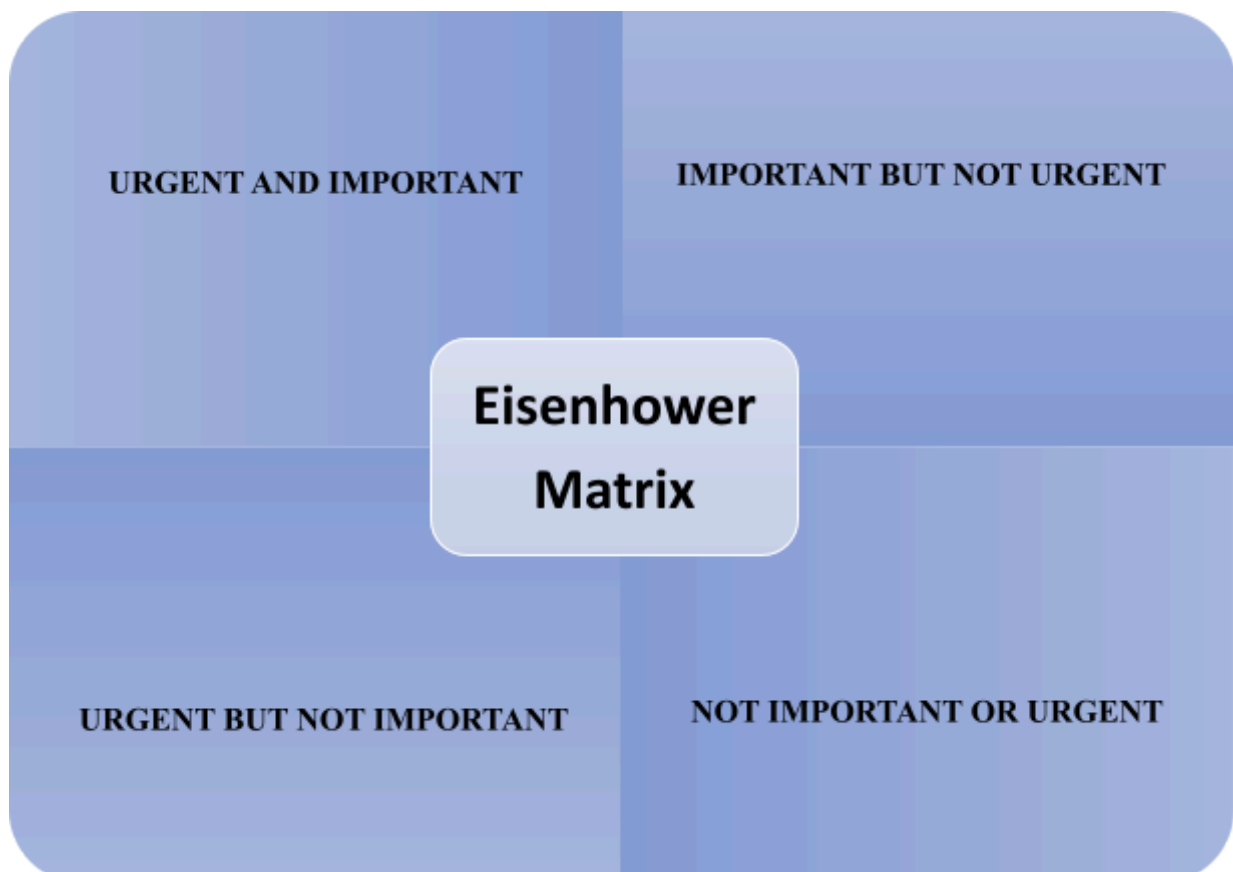


Φύλλο εργασίας 3

Σχεδιάζοντας προσωπικές δραστηριότητες

Tasks:

- Επίσκεψη στον γιατρό για κάτι επείγον.
- Παρακολούθηση σειράς ή περιήγηση στο διαδίκτυο χωρίς σκοπό.
- Επίλυση μικρών task, όπως η πληρωμή ενός τιμολογίου που δεν έχει φτάσει ακόμη στην προθεσμία.
- Σχεδιασμός διακοπών ή καθορισμός στόχων προσωπικής ανάπτυξης.

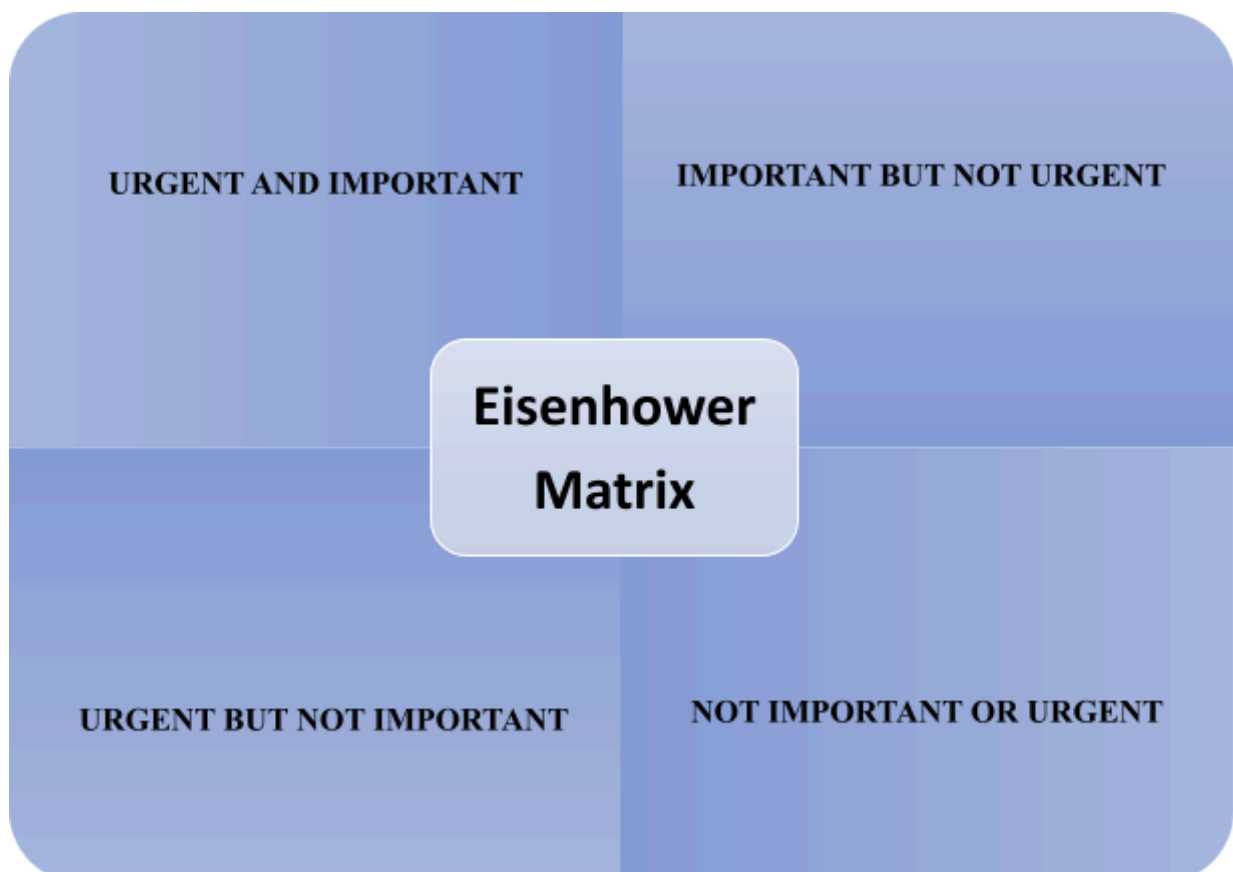


Φύλλο εργασίας 4

Οικογενειακή διαχείριση χρόνου

Tasks

- Διαχείριση μιας οικογενειακής ιατρικής έκτακτης ανάγκης.
- Παρακολούθηση τηλεοπτικών σειρών που δεν προσθέτουν αξία στον χρόνο που περνάς με την οικογένεια.
- Επίλυση ασήμαντων οικιακών εργασιών.
- Οργάνωση μιας οικογενειακής συγκέντρωσης για να περάσετε ποιοτικό χρόνο μαζί.

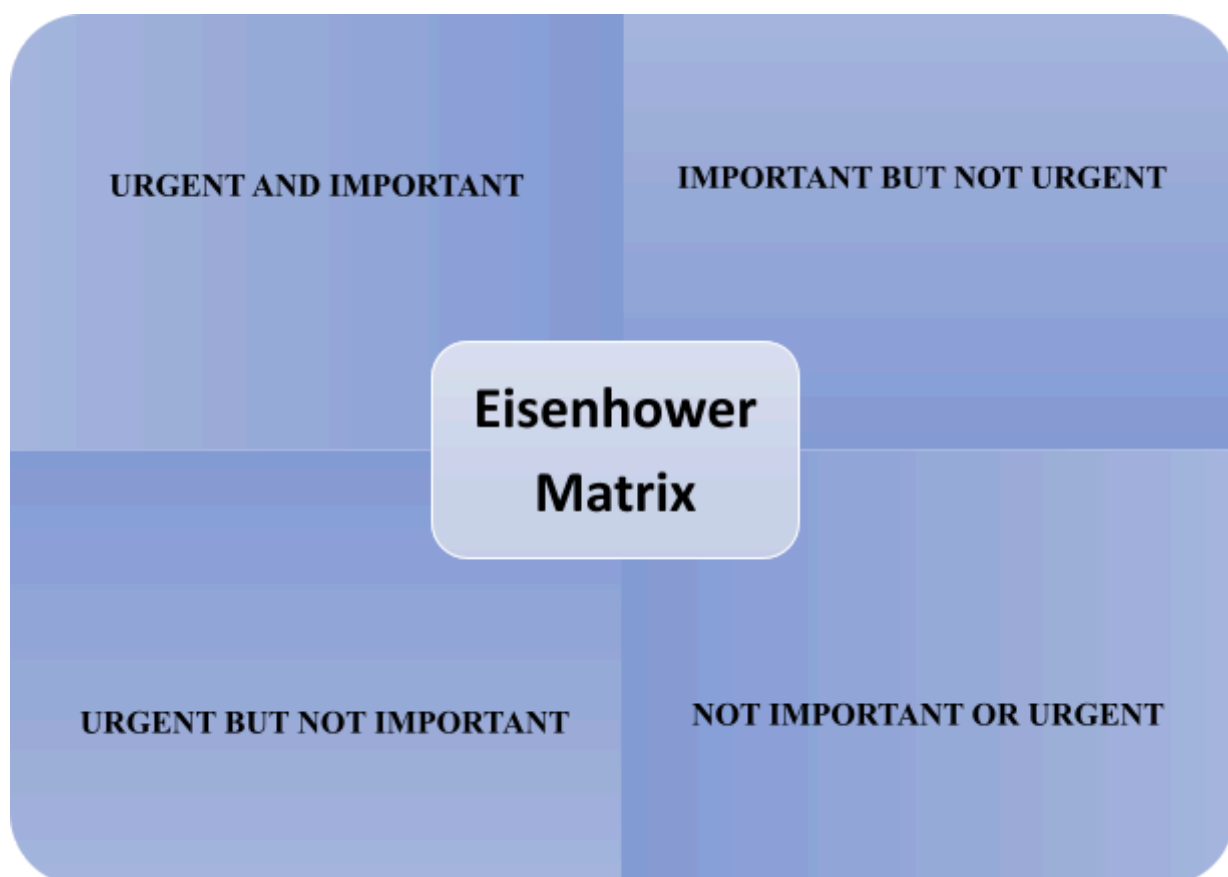


Φύλλο εργασίας 5

Διαχείριση χρημάτων

Tasks:

- Δημιουργία ενός μακροπρόθεσμου προϋπολογισμού και επενδύσεων για το μέλλον.
- Παρορμητικές δαπάνες για μη απαραίτητα πράγματα.
- Αγορά προϊόντων σε έκπτωση που δεν χρειάζεσαι άμεσα.
- Παρορμητικές δαπάνες για μη απαραίτητα πράγματα.



Λύσεις

Φύλλο εργασίας 1. Εκπαίδευση

- *Επείγον και σημαντικό: Προετοιμασία για εξετάσεις που είναι αύριο.*
- *Σημαντικό αλλά όχι επείγον: Συνεχής εκπαίδευση σε έναν τομέα ενδιαφέροντος.*
- *Επείγον αλλά όχι σημαντικό: Εκπλήρωση ενός θέματος που δεν είναι πολύ σχετικό με τους μακροπρόθεσμους στόχους αλλά έχει έναν βραχυπρόθεσμο.*
- *Δεν είναι ούτε επείγον ούτε σημαντικό: Ανάγνωση υλικού που δεν προσφέρει πραγματική αξία στις σπουδές.*

Φύλλο εργασίας 2. Project management

- *Επείγον και σημαντικό: Ολοκλήρωση μιας παρουσίασης για έναν σημαντικό πελάτη με προθεσμία αύριο.*
- *Σημαντικό αλλά όχι επείγον: Ανάπτυξη μιας στρατηγικής μάρκετινγκ για τους επόμενους έξι μήνες.*
- *Επείγον αλλά όχι σημαντικό: Απάντηση σε καθημερινά emails που δεν απαιτούν ιδιαίτερη προσοχή αλλά έχουν σύντομες προθεσμίες.*
- *Δεν είναι ούτε επείγον ούτε σημαντικό: Έλεγχος των κοινωνικών δικτύων κατά τη διάρκεια των εργασιμων ωρών.*

Φύλλο εργασίας 3. Σχεδιάζοντας προσωπικές δραστηριότητες

- *Επείγον και σημαντικό: Επίσκεψη στον γιατρό για έναν επειγόντως απαιτούμενο έλεγχο υγείας.*
- *Σημαντικό, αλλά όχι επείγον: Σχεδιασμός διακοπών ή καθορισμός στόχων προσωπικής ανάπτυξης.*
- *Επείγον, αλλά όχι σημαντικό: Επίλυση μικρών διοικητικών προβλημάτων, όπως η πληρωμή ενός τιμολογίου που δεν έχει φτάσει ακόμη στην προθεσμία.*

- Δεν είναι ούτε επείγον ούτε σημαντικό: Παρακολούθηση σειράς ή περιήγηση στο διαδίκτυο χωρίς σκοπό.

Φύλλο εργασίας 4. Οικογενειακή Διαχείριση Χρόνου

- *Επείγον και σημαντικό: Διαχείριση μιας οικογενειακής ιατρικής έκτακτης ανάγκης.*
- *Σημαντικό, αλλά όχι επείγον: Οργάνωση μιας οικογενειακής συγκέντρωσης για να περάσετε ποιοτικό χρόνο μαζί.*
- *Επείγον, αλλά όχι σημαντικό: Επίλυση μικρών οικιακών εργασιών που μπορούν να ανατεθούν ή να αναβληθούν.*
- *Δεν είναι ούτε επείγον ούτε σημαντικό: Παρακολούθηση τηλεοπτικών εκπομπών που δεν προσθέτουν αξία στον χρόνο που περνάς με την οικογένεια.*

Φύλλο εργασίας 5. Διαχείριση Χρημάτων

- *Επείγον και σημαντικό: Πληρωμή δόσεων ή ληξιπρόθεσμων τιμολογίων.*
- *Σημαντικό, αλλά όχι επείγον: Δημιουργία ενός μακροπρόθεσμου προϋπολογισμού και επενδύσεων για το μέλλον.*
- *Επείγον, αλλά όχι σημαντικό: Αγορά προϊόντων σε έκπτωση που δεν χρειάζεσαι άμεσα.*
- *Δεν είναι ούτε επείγον ούτε σημαντικό: Παρορμητικές δαπάνες για μη απαραίτητα πράγματα*

Ανατροφοδότηση

- Είναι ξεκάθαρο για σένα πώς κάθε κατηγορία επηρεάζει την προσέγγιση και την προτεραιοποίηση των εργασιών;
- Ήταν εύκολο να αναγνωρίσεις ποια task είναι επείγοντα και ποιά σημαντικών;
- Βρήκες μια ξεκάθαρη διάκριση μεταξύ του τι είναι σημαντικό και τι είναι επείγον;

- Εντόπισες task που φαίνονταν επείγοντα αλλά δεν ήταν σημαντικά; Πώς το διαχειρίστηκες;
- Πιστεύεις ότι αυτή η τεχνική σε βοηθά να προτεραιοποιείς πιο αποτελεσματικά;

What you can do at home

Manage a busy day

- Start the day by writing down all the tasks you need to do.
- Put each task in the appropriate quadrant.
- Start your day with tasks in the "Urgent & Important" quadrant. Throughout the day, see how the list evolves and adjust priorities if necessary.

At the end of the day, analyze how well you managed to follow your plan. What could you improve? What tasks should have been handled differently?

What you can do at home

Plan your weekly tasks

- At the beginning of each week, take 20 minutes to plan.
- Based on the four quadrants, plan what you will do each day.

For example, on Monday morning you will focus on urgent and important tasks.
- Make it a goal to multitask in the "Important but not urgent" category to reduce stress and improve your planning.

Evaluate how you handled tasks. Did you manage to focus on what was really important? What can you change for the next week?

Προτεραιοποίηση χρησιμοποιώντας τη μέθοδο MoSCoW

Προτεραιοποίηση χρησιμοποιώντας τη μέθοδο MoSCoW, οι λεπτομέρειες εξαρτώνται από τον διαθέσιμο χρόνο.

Σενάριο για μαθητές

Είμαι μαθητής, έχω 10 εβδομάδες για να προετοιμαστώ για την εξεταστική μου και θέλω να τα πάω καλά.

1. Χρειάζομαι

- Πρέπει να επανεξετάσω τα θέματα για τις εξετάσεις για να βεβαιωθώ ότι κατανοώ όλες τις βασικές έννοιες.
- Πρέπει να επανεξετάσω θέματα που δεν κατάλαβα πλήρως και να διευκρινίσω τις αμφιβολίες μου με τους καθηγητές ή τους συμφοιτητές.
- Πρέπει να λύσω τεστ και προσομοιώσεις από προηγούμενα χρόνια για να εξοικειωθώ με τη μορφή των εξετάσεων.

2. Θα ήθελα:

- Θα πρέπει να επανεξετάσω δευτερεύοντα θέματα που δεν είναι σημαντικά για τις εξετάσεις αλλά μπορεί να εμφανιστούν σε γενικές αξιολογήσεις.
- Θα πρέπει να παρακολουθήσω επιπλέον μαθήματα μελέτης με συμφοιτητές για να συζητήσουμε και να επανεξετάσουμε πιο σύνθετα θέματα.
- Θα πρέπει να κάνω ένα καθημερινό πλάνο διαβάσματος για να διαχειριστώ αποτελεσματικά το χρόνο μου μέχρι τις εξετάσεις.

3. Θα μπορούσα:

- Θα μπορούσα να συμμετέχω σε εξωσχολικές δραστηριότητες, μόνο αν το επιτρέπει ο χρόνος.
- Θα μπορούσα να παρακολουθήσω εκπαιδευτικά βίντεο για να εμβαθύνω σε κάποια θέματα, αλλά μόνο αν έχουν καλυφθεί ήδη άλλες προτεραιότητες.

4. Δεν χρειάζομαι:

- Δεν θα συμμετέχω σε μεγάλες κοινωνικές εκδηλώσεις ή δραστηριότητες που μπορούν να με αποσπάσουν από τη μελέτη κατά τη διάρκεια αυτής της κρίσιμης περιόδου.
- Δεν θα ασχοληθώ με χρονοβόρα χόμπι, όπως νέα αθλήματα ή μαθήματα τέχνης, μέχρι μετά την περίοδο των εξετάσεων.

Σενάριο για νεαρούς ενήλικες

Χρειάζομαι να οργανώσω την προσωπική και επαγγελματική μου ανάπτυξη στους επόμενους 6 μήνες:

1. Χρειάζομαι:

- Πρέπει να ολοκληρώσω τις εξετάσεις μου ή τις εργασίες μου.
- Πρέπει να βρω μια πρακτική ή μερική απασχόληση σχετική με τον τομέα στον οποίο θέλω να εργαστώ.
- Πρέπει να ασκώμαι τουλάχιστον 3 φορές την εβδομάδα για να διατηρήσω την υγεία μου.
- Πρέπει να αποταμιεύω το 10% του μηνιαίου εισοδήματός μου για μελλοντικές ανάγκες (π.χ. ένα μάθημα ή ταξίδι).

2. Θα ήθελα

- Θα πρέπει να παρακολουθήσω ένα διαδικτυακό μάθημα ή σεμινάριο στον τομέα ενδιαφέροντός μου.

- Θα πρέπει να διαβάσω τουλάχιστον δύο βιβλία προσωπικής ή επαγγελματικής ανάπτυξης.
- Θα πρέπει να κάνω εθελοντισμό για την ανάπτυξη κοινωνικών και επαγγελματικών δεξιοτήτων.

3. Θα μπορούσα:

- Θα μπορούσα να ξεκινήσω ένα blog ή κανάλι στο YouTube για να μοιραστώ τις εμπειρίες και τις γνώσεις μου.
- Θα μπορούσα να ξεκινήσω ένα νέο χόμπι.
- Θα μπορούσα να επισκεφθώ νέες πόλεις ή μέρη για να διευρύνω τους πολιτιστικούς μου ορίζοντες.

4. Δεν χρειάζομαι:

- Δεν θα ξεκινήσω να μαθαίνω νέες γλώσσες (μπορώ να το αναβάλω για άλλη στιγμή).
- Δεν μετακομίζω σε άλλη πόλη για σπουδές ή εργασία (μπορεί να είναι μια μακροπρόθεσμη επιλογή, αλλά δεν είναι ρεαλιστικό για τους επόμενους 6 μήνες).

Ανατροφοδότηση

Πώς κατηγοριοποίησες τα task σου?

- Ήταν αρκετά σχετικά και σαφή;
- Ένωσες ότι έδωσες τη σωστή σημασία σε κάθε task;
- Ήταν σαφής και εύκολη η κατανόηση της ταξινόμησης σε κάθε κατηγορία;
- Αντιμετώπισες δυσκολίες στον καθορισμό των διαφορών μεταξύ αυτών των κατηγοριών;

What you can do at home

Prioritize daily tasks

- Write a list of 10 tasks that you need to complete in the next week. It includes both personal and professional tasks.
- Using the MoSCoW method, classify each task into one of the categories "Must have", "Should have", "Could have" and "Won't have".
- Analyze your decisions. Why did you choose to place certain tasks in "Must have" and others in "Could have"?

Tips

- *Once you've applied MoSCoW to your daily tasks, review them at the week's or month's end.*
- *Evaluate whether your priorities were right and whether they helped you achieve your goals. Adjust your strategy for the next period.*

Προτεραιοποίηση χρησιμοποιώντας την τεχνική ABC

Προτεραιοποίηση χρησιμοποιώντας την τεχνική ABC , οι λεπτομέρειες εξαρτώνται από τον διαθέσιμο χρόνο.

Παράδειγμα

- *Tasks για σήμερα*
 1. Αναφορά για έναν πελάτη (Πότε; σήμερα).
 2. Παρουσίαση meeting για την επόμενη βδομάδα.
 3. Απάντηση σε emails.
 4. Αγορά υλικών γραφείου.

5. Οργάνωση του γραφείου σου.

- **Διαχωρισμός και προτεραιοποίηση στις ενότητες**

- A1: Αναφορά για έναν πελάτη (σημαντικό και επείγον).
- B1: Παρουσίαση meeting για την επόμενη βδομάδα. (σημαντικό αλλά όχι επείγον).
- C1: Οργάνωση του γραφείου σου. (ούτε σημαντικό ούτε επείγον).
- C2: Αγορά υλικών γραφείου. (ούτε επείγον ούτε σημαντικό).
- B2: Απάντηση σε emails (σημαντικό αλλά όχι επείγον).

- **Εφαρμογή**

Σε αυτή την περίπτωση θα ξεκινήσεις με το task A, μόλις τελειώσεις με όλα τα task σε αυτήν την κατηγορία θα προχωρήσεις στο B, κτλ.

Πρακτικές Ασκήσεις

Άσκηση 1

Γράψε όλα σου τα tasks και χώρισέ τα στις κατηγορίες A, B, C.

Στόχος: Διαφορά μεταξύ επειγόντων και μη επειγόντων task.

Άσκηση 2

Φαντάσου ότι έχεις πολλά επείγοντα task σε μια ημέρα:

A). Προτεραιοποίηση μέσα σε κάθε κατηγορία:

Στόχος: Να μάθεις να δουλεύεις υπό πίεση και να κάνεις γρήγορες εναλλαγές μεταξύ επειγόντων και σημαντικών task..

Άσκηση 3

Γράψε τους μακροπρόθεσμους στόχους σου και προτεραιοποίησέ τους με την μέθοδο ABC

Στόχος: Να προτεραιοποιήσεις τα task που σε βοηθούν να εκπληρώσεις τους μακροπρόθεσμους στόχους σου χωρίς καθυστερήσεις.

Άσκηση 4

Μετά από μια εβδομάδα εφαρμογής της τεχνικής ABC, ανάλυσε πόσα task ολοκλήρωσες σε κάθε κατηγορία και τι θα μπορούσες να βελτιώσεις στη διαχείριση των προτεραιοτήτων. Μπορεί να ολοκλήρωσες όλες τις εργασίες στην Κατηγορία Α αλλά να ανέβαλες πολλές στην Κατηγορία Β. Αξιολόγησε αν οι εργασίες στην Κατηγορία Β θα έπρεπε να είχαν προτεραιοποιηθεί νωρίτερα.

Στόχος: Να αξιολογήσεις την αποτελεσματικότητά σου και να προσαρμόσεις την τεχνική σου στο μέλλον για καλύτερη διαχείριση του χρόνου..

Ανατροφοδότηση

- Πόσο άνετα ήταν να ταξινομήσεις τις εργασίες στις κατηγορίες Α, Β και Γ;
- Ήταν ξεκάθαρο ποιες εργασίες πρέπει να ανήκουν σε κάθε κατηγορία;
- Δυσκολεύτηκες να θέσεις τις σωστές προτεραιότητες;
- Μπήκες στον πειρασμό να βάλεις πάρα πολλές εργασίες στην κατηγορία Α;
- Τι οδήγησε σε αυτή την τάση;
- Πώς θα μπορούσες να αποφύγεις την υπερφόρτωση της κατηγορίας Α;

What you can do at home

Managing a busy week

For each day of the week, create a list of daily tasks and prioritize them using the ABC technique.

Objective: Develop a plan for the entire week and ensure that all essential tasks are covered.

What you can do at home

Evaluation and rearrangement of tasks

Once you've grouped your tasks into ABC categories, review your list at the end of the day or week. Are there any Category A tasks left unresolved? Maybe some tasks in category B have become more urgent in the meantime?

Example:

If you haven't finished studying for tomorrow's test (category A task), you should make an adjustment in your priorities and allocate more time to this activity.

Objective: To develop the ability to adjust priorities as new emergencies or changes in the schedule arise.

What you can do at home

Plan extracurricular activities for next week

- Write down any extracurricular activities you've committed to or would like to do. For example: sports training, music lessons, volunteering, personal projects, etc.
- Classify activities into the 3 categories: A, B and C.
- Prioritize within each category: Plan your week so that you allocate time first to activities in category A, followed by those in B and if you still have time, those in C.

You will have a better balance between extracurricular obligations and free time, without neglecting your studies.

What you can do at home

Organize your study day

- Write down all the study-related activities you need to do that day. For example: learning for a test, completing an assignment, reading a chapter, reviewing notes, etc.
- Classify tasks into 3 categories.
- Prioritize within each category. Start the study day with task A, then move on to tasks B and C depending on the time available.

You will be able to focus on essential tasks and avoid procrastinating them, which will increase your chances of being successful in school.

What you can do at home

Balance between school and social life

- List activities: Make a list of the activities you have in your schedule, both school and social. For example: homework, outings with friends, parties, individual study, etc.
- Categorize activities:
 - A: Activities critical to school performance (e.g., completing an assignment with a close deadline).
 - B: Important activities that can be postponed a little (for example, an outing with friends that can be rescheduled).
 - C. Optional or non-impactful activities (e.g., watching a TV show).
- Prioritize within each category: Make sure A-tasks are always completed first. Then, you can allocate time for B activities and those in category C can only be done if you have enough free time.

You will be able to better balance your school and social life without sacrificing any of them.

Προτεραιοποίηση χρησιμοποιώντας τη μέθοδο Pareto

Αυτό το μέρος εισάγει τους συμμετέχοντες στην προτεραιοποίηση χρησιμοποιώντας την Αρχή του Pareto. Ο βαθμός λεπτομέρειας καθορίζεται ανάλογα με το χρόνο που έχεις διαθέσιμο.

Παράδειγμα

Ας πούμε ότι έχεις δέκα task στη λίστα σου για μια μέρα:

- Ολοκλήρωση μιας αναφοράς για έναν σημαντικό πελάτη.
- Απάντηση σε καθημερινά emails.
- Συμμετοχή σε μια συνάντηση.
- Ανάπτυξη στρατηγικής για ένα νέο έργο.
- Συγγραφή ενός άρθρου για το blog της εταιρείας.
- Έλεγχος και έγκριση εγγράφων.
- Προετοιμασία ενός σχεδίου μάρκετινγκ.
- Συνάντηση με έναν συνάδελφο για ανατροφοδότηση.
- Εκμάθηση μιας νέας δεξιότητας μέσω ενός διαδικτυακού μαθήματος.

Εφαρμόζοντας την αρχή του Pareto, θα μπορούσες να συμπεράνεις ότι η ολοκλήρωση της αναφοράς του πελάτη και η ανάπτυξη της στρατηγικής για το νέο έργο είναι οι δύο δραστηριότητες (20%) που θα έχουν τη μεγαλύτερη επίδραση στην επαγγελματική σου επιτυχία (80% των αποτελεσμάτων). Επομένως, θα πρέπει να προτεραιοποιηθούν για τη μέρα, ενώ οι εργασίες χαμηλού αντίκτυπου μπορούν να ανατεθούν ή να αναβληθούν.

Άσκηση

- Κάνε μια λίστα με όλες τις δραστηριότητες που έκανες σήμερα.
- Αξιολόγησε τον αντίκτυπο: Ρώτησε τον εαυτό σου ποιες δραστηριότητες συνέβαλαν περισσότερο στην επίτευξη των στόχων σου. Γράψε τις πιο σημαντικές.
- Εφάρμοσε την αρχή 80/20: Προσδιόρισε εκείνο το 20% των δραστηριοτήτων που παρήγαγε το 80% των αποτελεσμάτων ή της προόδου σου για τη μέρα.
- Σχεδίασε την επόμενη μέρα: Χρησιμοποίησε αυτή την ανάλυση για να σχεδιάσεις την επόμενη μέρα σου, εστιάζοντας στις δραστηριότητες με το μεγαλύτερο αντίκτυπο.

Αναμενόμενο αποτέλεσμα: Θα αποκτήσεις μεγαλύτερη επίγνωση των δραστηριοτήτων που σου φέρνουν τα μεγαλύτερα οφέλη και θα μπορείς να προτεραιοποιείς πιο αποτελεσματικά τις σημαντικές εργασίες

Ανατροφοδότηση

- Ήταν εύκολο να διακρίνεις ποιες δραστηριότητες είχαν μεγαλύτερη αξία;
- Ποια κριτήρια χρησιμοποιούσες για να καθορίσεις τον αντίκτυπο κάθε εργασίας;
- Υπήρχαν περιπτώσεις όπου σχεδόν όλες οι εργασίες φαίνονταν σημαντικές και δύσκολο να διαφοροποιηθούν;
- Πώς διαχειρίστηκες τις δραστηριότητες με φαινομενικά παρόμοιο αντίκτυπο;

What you can do at home

Optimize personal time

- Make a list of your free time activities from a typical week (e.g., hobbies, meeting friends, watching movies, surfing the internet).
- For each activity, evaluate how much satisfaction, relaxation, or value it brings you. You can use a scale from 1 to 10.
- Identify those 20% of activities that bring you 80% of satisfaction or benefits
- Think about how you can reduce the time spent on non-value-adding activities and how you can increase the time allocated to priority

What you can do at home

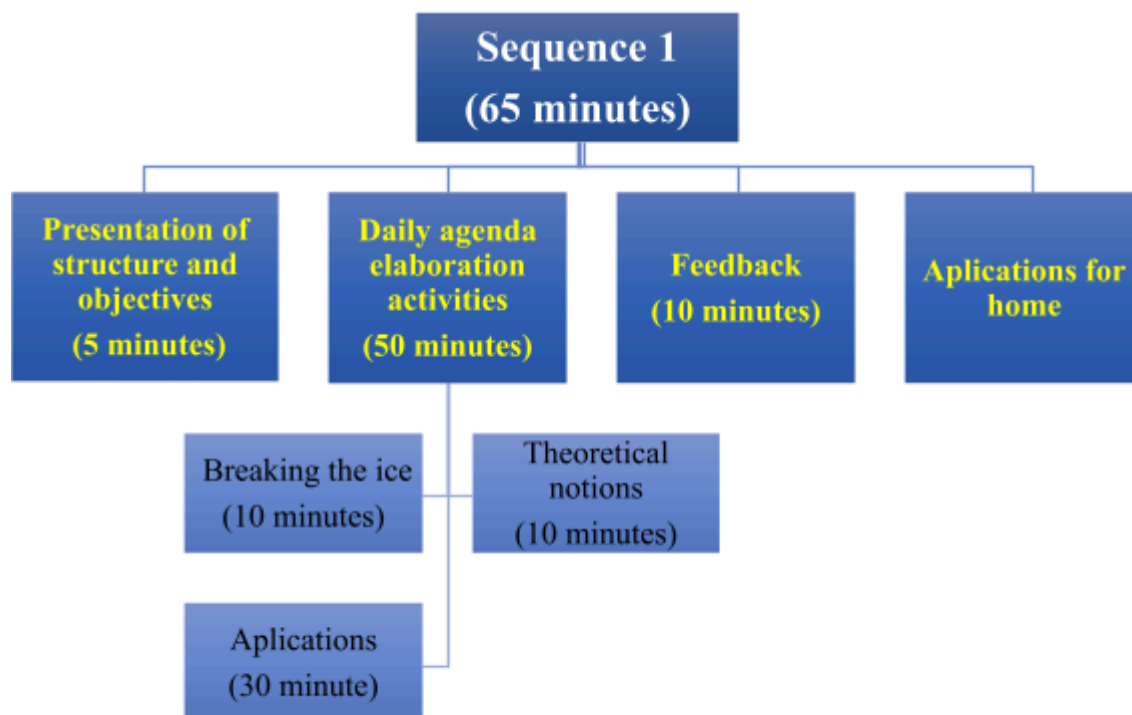
Prioritize a project

- Choose an important project you have in progress or need to start.
- Make list with all the tasks and steps required to complete the project.
- For each task, estimate its impact on the project's overall success. Think about which tasks are critical and which are less important.
- Identify those 20% of tasks that will contribute to 80% of the project's success. Prioritize these tasks and allocate the necessary resources to them.
- Create an action plan focusing on these priority tasks and ensuring their execution first.

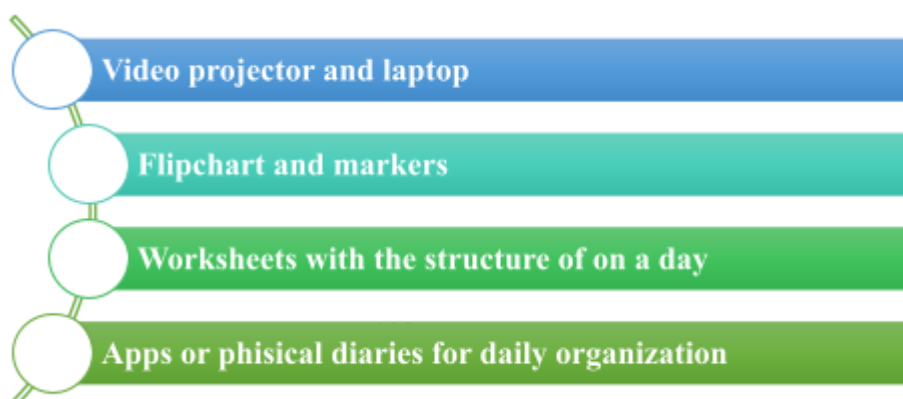
The project will move forward faster and more efficiently because you will focus on the tasks that matter most.

2. ΕΝΟΤΗΤΑ II

2.1. Η ατζέντα της ημέρας



Materials needed



❖ **Παρουσίαση της δομής και των στόχων (5 λεπτά).** Discuss with the participants about the duration, structure of the sequence, objectives, and their involvement.

❖ **Δραστηριότητες (50 λεπτά).**

I. **Σπάστε τον πάγο (10 λεπτά).** Ζήτησε από τους συμμετέχοντες να κάνουν μία από τις ακόλουθες δραστηριότητες:

a) "Μια λέξη που περιγράφει το πρόγραμμά μου" - κάθε συμμετέχων λέει μια λέξη που αντικατοπτρίζει πώς οργανώνει την ημέρα του.

Παράδειγμα: το πρόγραμμα είναι ανύπαρκτο, συνοπτικό, ξεκάθαρο, οργανωμένο, λεπτομερές, δομημένο, φορτωμένο, περιεκτικό, αναλυτικό, ευέλικτο, χρήσιμο, κλπ.

b) Κάνε μια ανοιχτή ερώτηση: "Πώς οργανώνεις συνήθως την ημέρα σου;"

c) Ζήτα από τους συμμετέχοντες να γράψουν σε ένα φύλλο εργασίας πώς περνούν το χρόνο τους σε μια τυπική ημέρα.

Μην αναλύσεις τι γράφουν οι συμμετέχοντες. Η άσκηση έχει σκοπό να εισαγάγει τους μαθητές στο θέμα αυτής της ενότητας..

II. **Θεωρία (10 λεπτά).** Μίλα στους συμμετέχοντες για τις αρχές και τη σημασία της ανάπτυξης ενός ημερήσιου προγράμματος ως εργαλείου για την επίτευξη των καθημερινών στόχων. Αυτές οι πληροφορίες μπορούν να βρεθούν στο θεωρητικό μέρος του κεφαλαίου.

III. **Ασκήσεις (30 λεπτά).**

- Στην πρώτη φάση, καθοδηγείς πρακτικές δραστηριότητες που στοχεύουν στο να κάνουν τους συμμετέχοντες να συνειδητοποιήσουν πώς

χρησιμοποιούν το χρόνο τους: ποιες δραστηριότητες διαρκούν περισσότερο, ποιες αποτελούν μέρος της καθημερινής ρουτίνας και πόσο χρόνο καταναλώνει η καθεμία. Παραδείγματα τέτοιου τύπου δραστηριοτήτων μπορούν να βρεθούν στην ειδική ενότητα.

- Στη δεύτερη φάση, οι συμμετέχοντες αναπτύσσουν τη δομή του προγράμματός τους.



Πρόταση. *Επίλεξε τη δραστηριότητα/δραστηριότητες που προτείνονται παρακάτω και που θεωρείς πιο κατάλληλες για το διαθέσιμο χρόνο ή που αντιστοιχούν στις ιδιαιτερότητες της ομάδας με την οποία δουλεύεις.*

❖ **Ανατροφοδότηση (10 λεπτά).** Συζήτησε με την ομάδα για το τι έμαθαν.

❑ Τι ήταν το πιο δύσκολο να προγραμματίσεις;

❑ Τι αλλαγές θα έφερνε αυτή η προσέγγιση στην καθημερινή σου ζωή;

❖ **Ασκήσεις για το σπίτι:** Ενθάρρυνε τους συμμετέχοντες να ασχοληθούν με δραστηριότητα/δραστηριότητες στο σπίτι ώστε να κατανοήσουν και να αποδείξουν την αποτελεσματικότητα της χρήσης του προγράμματος στην επίτευξη των στόχων.

Φάση 1. Πρακτικές ασκήσεις: πριν την ανάπτυξη της ατζέντας

1. **Ασκήσεις Αυτοαξιολόγησης:** Χώρισε τους συμμετέχοντες σε ομάδες των 4-5 μελών. Κάθε μαθητής γράφει πώς περνάει το χρόνο του σε μια τυπική μέρα και εντοπίζει δυνατά σημεία και προκλήσεις στην καθημερινή του ρουτίνα.

Αν χρησιμοποίησες τη δραστηριότητα γ) δραστηριότητα "σπασίματος του πάγου", ζήτησε από τους συμμετέχοντες να αναστοχαστούν πάνω σε αυτό που έγραψαν.

2. **Ημερολόγιο:** Οι συμμετέχοντες καταγράφουν τις καθημερινές τους δραστηριότητες από την προηγούμενη εβδομάδα για να αξιολογήσουν πώς χρησιμοποίησαν το χρόνο τους. Η άσκηση στοχεύει στον εντοπισμό μοτίβων χρήσης

του χρόνου και στην ανακάλυψη στιγμών μέγιστης παραγωγικότητας και χρονοβόρων δραστηριοτήτων.

Φάση 2. Πρακτικές ασκήσεις για τη δημιουργία της καθημερινής ατζέντας

Βήμα 1. Πρότεινε στους μαθητές να γράψουν τις δραστηριότητες που πρέπει να κάνουν για την επόμενη μέρα.

Βήμα 2. Οι μαθητές σχεδιάζουν τη μέρα χρησιμοποιώντας time blocks ακολουθώντας το παρακάτω μοντέλο.



Συμβουλή για τους νέους

Χρησιμοποίησε γραφήματα, χρώματα ή σύμβολα για να διαφοροποιήσεις τους τύπους των δραστηριοτήτων (π.χ. εργασία, διαλείμματα, προσωπικός χρόνος) για να οπτικοποιήσεις καθαρά το καθημερινό πρόγραμμα και να διαχειριστείς την ισορροπία μεταξύ διαφορετικών τομέων της ζωής.

Βήμα 3. Οι συμμετέχοντες οργανώνουν τις δραστηριότητες μέσα σε κάθε χρονικό μπλοκ χρησιμοποιώντας μια μέθοδο προτεραιοποίησης.



Συμβουλές:

- *Η ατζέντα δεν χρειάζεται να είναι τέλεια αλλά λειτουργική και ρεαλιστική*
- *Επανεξέτασε την ατζέντα σου κάθε βράδυ*
- *Να είσαι ευέλικτος, τα πράγματα μπορεί να αλλάξουν*
- *Θέσε ρεαλιστικούς στόχους*
- *Τσέκαρας κάθε δραστηριότητα στην ατζέντα αφού την ολοκληρώσεις. Θα σου δώσει μια αίσθηση ευεξίας.*

Αναμενόμενα αποτελέσματα

- *Κάθε συμμετέχων φεύγει με ένα εξατομικευμένο καθημερινό πλάνο και συγκεκριμένες τεχνικές για αποτελεσματική διαχείριση χρόνου*



- Ευαισθητοποίηση σχετικά με τη σημασία της ισορροπίας μεταξύ εργασίας και προσωπικής ζωής

Προτάσεις για youth workers:

- Ενθάρρυνε τους συμμετέχοντες να βρουν τον κατάλληλο χρόνο για να σχεδιάσουν την επόμενη μέρα τους (π.χ. το βράδυ πριν τον ύπνο).
- Να είσαι ευέλικτος: Να είσαι προετοιμασμένος να προσαρμόσεις τις δραστηριότητες ανάλογα με το επίπεδο συμμετοχής των συμμετεχόντων.
- Να είσαι παράδειγμα: Μοιράσου την εμπειρία σου χρησιμοποιώντας το δικό σου καθημερινό πλάνο για να δημιουργήσεις ένα πραγματικό παράδειγμα.
- Ενθάρρυνε τη συμμετοχή: Χρησιμοποίησε ανοιχτές ερωτήσεις για να ενισχύσεις τις συζητήσεις.

Ανατροφοδότηση

- Κατάφερες να καθιερώσεις μια ξεκάθαρη και ρεαλιστική δομή των δραστηριοτήτων της ημέρας;
- Ήταν εύκολο να κατανείμεις τον σωστό χρόνο για κάθε δραστηριότητα;
- Χρησιμοποίησες κάποια συγκεκριμένη τεχνική (Pareto, ABC, κλπ.) για να καθορίσεις ποιες δραστηριότητες θα πρέπει να είναι στην κορυφή της ατζέντας σου;
- Κατάφερες να διαφοροποιήσεις μεταξύ επειγόντων και σημαντικών εργασιών;

Παράδειγμα ατζέντας μαθητή

Time interval	Activity	Achievement
6,45 – 7,15	Ξυπνημα και πρωινή ρουτίνα	t

7,15 – 7,30	Πρωίνο	
7,30-8,00	Πηγαίνω στο σχολείο	
8,00 – 13,00	Πρόγραμμα σχολείου	
13,00 – 13,30	Επιστροφή από το σχολείο	
13,30 – 14,00	Μεσημεριανό	
14,00 – 15,00	Διάλειμμα και χαλάρωση	
15,00 – 17,00	Διάβασμα	
17,00 – 17,15	Σνακ	
17,15 – 18,45	Εξωσχολικές δραστηριότητες	
18,45 – 19,45	Συνέχιση Διαβάσματος	
19,45 – 20,15	Δείπνο με την οικογένεια	
20,15 – 21,00	Χαλάρωση με την οικογένεια	
21,00 – 21,20	Υγιεινή - Βραδινή Ρουτίνα	
21,20 – 21,30	Ατζέντα για την επόμενη μέρα	
21,30 – 22,30	Διάβασμα	
22,30 – 6,45	Υπνος	

Η ατζέντα μπορεί να διαφοροποιηθεί αναλόγως τις ανάγκες της ημέρας.

Ημερήσια ατζέντα εργαζόμενου χρησιμοποιώντας time blocking

Time interval	Activity	Achievement
7,00 – 7,30	Ξυπνάω - Πρωινή Ρουτίνα	
7,30 – 8,00	Πρωινό	
8,00 – 8,30	Πηγαίνοντας στη δουλειά τσέκαρε email και άκου το Podcast	
8,30 – 13,00	Δουλειά: Εστίασε στα task υψηλης προτεραιότητας	
13,00 – 14,00	Μεσημεριανό	
14,00 – 17,30	Δουλειά: Ολοκλήρωσε τα task και κοίτα την ατζέντα για αύριο	
17,30 – 18,00	Επιστροφή	
18,00 – 19,00	Δραστηριότητες αναψυχής	
19,00 – 20,00	Δείπνο	
20,00 – 21,00	Ελεύθερός χρόνος	
21,00 – 22,00	Χρόνος για προσωπική ανάπτυξη	
22,00 – 22,30	Οργάνωση δραστηριοτήτων για την επόμενη μέρα	
22,30 – 23,30	Χαλάρωση και προετοιμασία για ύπνο	
23,30 – 7,00	Ύπνος	

Η ατζέντα μπορεί να διαφοροποιηθεί αναλόγως τις ανάγκες της ημέρας και εστιάζει στην εξισορρόπηση επαγγελματικής και προσωπικής ζωής.

What you can do at home

Evening Reflection

Set aside 10 minutes at the end of the day to reflect on the achievements and challenges of the day.

Result: Increasing personal awareness and adjusting the daily agenda according to the learned lessons.

What you can do at home

Review your weekly goals

Analyze the goals you set for the coming week and break them down into smaller, achievable daily tasks.

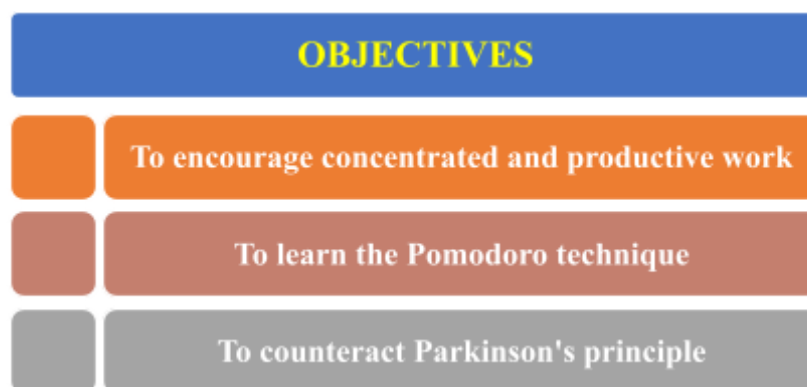
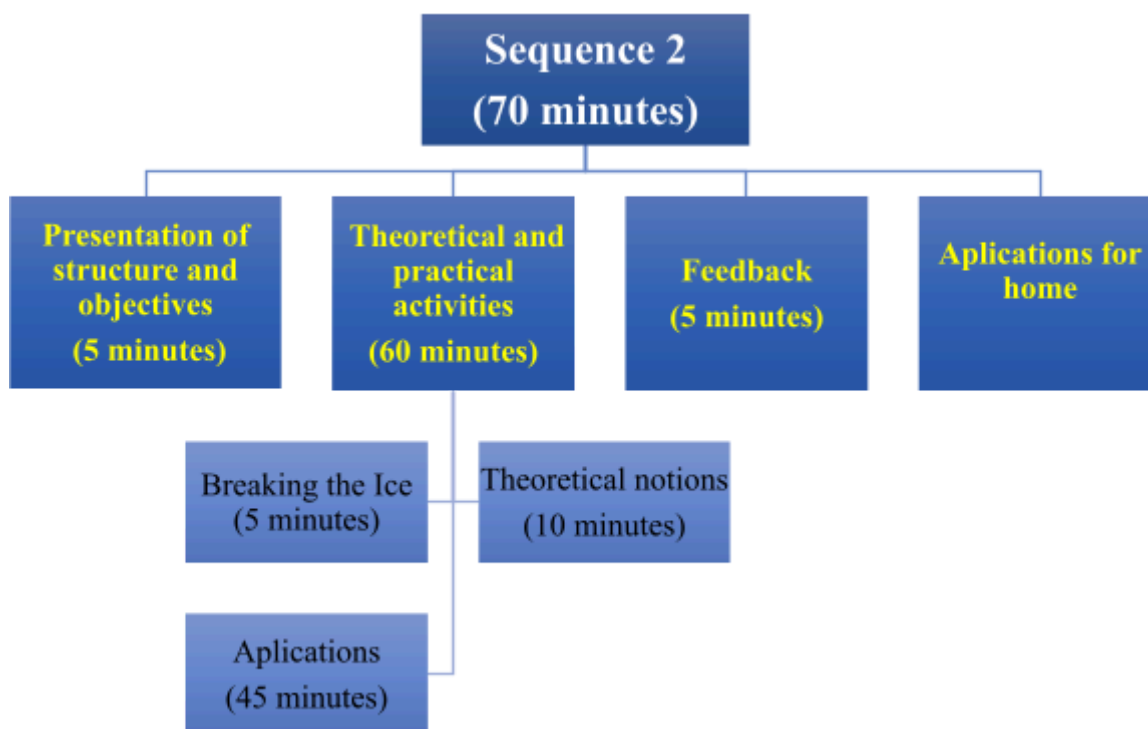
Result: Better time planning, taking into account overall goals and daily details.

What you can do at home

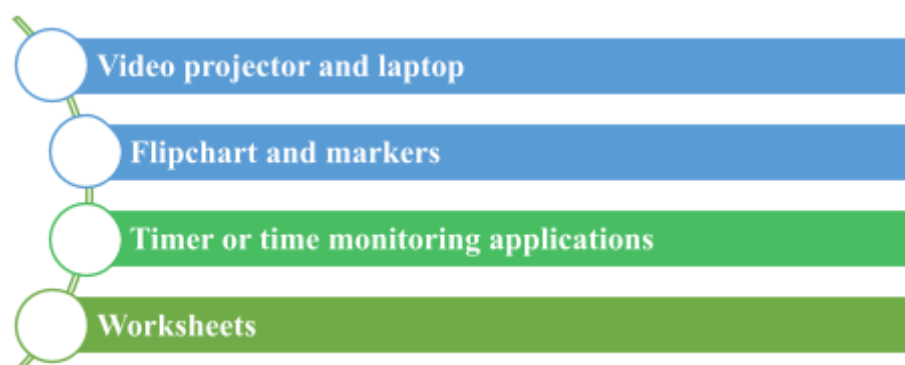
Fill out a digital agenda

- Choose an app and experience completing your agenda for a day/week
- Share with your colleagues in the group the experience of using the digital agenda

1.2. Χρησιμοποίησε τον χρόνο σου αποτελεσματικά



Materials
needed



❖ **Presentation of the sequence structure and objectives (5 minutes)**. Discuss with the participants the duration, structure, goals, and their involvement.

❖ **Activiti Παρουσίαση δομής και στόχων (5 Λεπτά)**. Discuss with the participants the duration, structure, goals, and their involvement.

❖ **Δραστηριότητες (45 λεπτά)**.

I. Σπάσε τον πάγο (5 Λεπτά). Αυτή η άσκηση ζητά από τους συμμετέχοντες να δώσουν ένα παράδειγμα μιας πρόσφατης δραστηριότητας στην οποία συμμετείχαν που διήρκεσε περισσότερο από το απαραίτητο και να εντοπίσουν τις αιτίες για τις οποίες ο χρόνος παρατάθηκε αδικαιολόγητα (π.χ. αναβλητικότητα, έλλειψη σαφούς προθεσμίας, περισπασμοί).

Παράδειγμα: Εργασία σε ένα project στο γραφείο, οργάνωση μιας εκδήλωσης, ανάπτυξη μιας σχολικής εργασίας, συγγραφή μιας αναφοράς, κλπ.

II. Θεωρία (10 λεπτά). Παρουσίασε στους συμμετέχοντες είναι, πώς χρησιμοποιείται, ποια πλεονεκτήματα έχει η χρήση της τεχνικής Pomodoro και την αρχή του Parkinson. Ο βαθμός λεπτομέρειας καθορίζεται ανάλογα με το διαθέσιμο χρόνο που έχεις.

III. Ασκήσεις (45 Λεπτά). Ενθάρρυνε τους συμμετέχοντες να κάνουν τις δραστηριότητες που παρουσιάζονται παρακάτω για να αναπτύξουν δεξιότητες για την αποτελεσματική χρήση του χρόνου εργασίας.

❖ **Ανατροφοδότηση(5 λεπτά)**. Μια πολύ καλή μέθοδος ανατροφοδότησης είναι το "αντίχειρας πάνω / αντίχειρας κάτω". Αυτή η μέθοδος είναι χρήσιμη αν θέλεις να πάρεις γρήγορη ανατροφοδότηση για μια δραστηριότητα.

❖ **Ασκήσεις για το σπίτι**: Ενθάρρυνε τους συμμετέχοντες να κάνουν τις δραστηριότητες που προτείνονται για το σπίτι προκειμένου να αποκτήσουν τις δεξιότητες αποτελεσματικής χρήσης του χρόνου εργασίας..

Πρακτικές δραστηριότητες με νέους

❖ Χρήση της Τεχνικής Pomodoro για τον οργάνωση του χρόνου ολοκλήρωσης εργασιών

Στόχος:

Διαμόρφωση της συνήθειας ολοκλήρωσης μιας εργασίας σε μικρότερο χρόνο από το συνηθισμένο, αύξηση της συγκέντρωσης και της αποδοτικότητας.

"Ιστορία Pomodoro" (το λιγότερο 25 λεπτά, ιδανικά 45-50 λεπτά). Χώρισε την ομάδα σε ομάδες των 3-4 μελών. Κάθε ομάδα διαλέγει ένα θέμα ή μια ιδέα για ιστορία (περιπέτεια, μυστήριο, επιστημονική φαντασία, κλπ.). Τα μέλη κάθε ομάδας συνεργάζονται και γράφουν μια ιστορία.

Ρυθμίζεις το χρονόμετρο Pomodoro στα 10 λεπτά, και οι ομάδες πρέπει να δουλέψουν εντατικά στον καθορισμένο χρόνο. Μετά από 10 λεπτά, οι ομάδες κάνουν ένα διάλειμμα 3 λεπτών (μπορούν να συζητήσουν στρατηγικές ή να χαλαρώσουν)..

- Πρώτο Pomodoro (10 λεπτά): Τα μέλη της ομάδας σκιαγραφούν την ιστορία.
- Σύντομο διάλειμμα (2 λεπτά): Οι ομάδες συζητούν ανεπίσημα τις ιδέες τους ή χαλαρώνουν.
- Δεύτερο Pomodoro (10 λεπτά): Οι ομάδες γράφουν την αρχή της ιστορίας.
- Σύντομο διάλειμμα (2 λεπτά): Οι ομάδες χαλαρώνουν.
- Τρίτο Pomodoro (10 λεπτά): Οι ομάδες γράφουν το μεσαίο μέρος της ιστορίας.
- Σύντομο διάλειμμα (2 λεπτά): Οι ομάδες χαλαρώνουν και προετοιμάζονται για την ολοκλήρωση της εργασίας.
- Τέταρτο Pomodoro (10 λεπτά): Οι ομάδες ολοκληρώνουν και αναθεωρούν την ιστορία.
- Μεγάλο διάλειμμα (5 λεπτά): Τα μέλη της ομάδας χαλαρώνουν και προετοιμάζονται για την παρουσίαση.

Παρουσίαση και αναστοχασμός. Κάθε ομάδα παρουσιάζει την ιστορία της σε όλη την ομάδα. Συζητήστε σχετικά με τις προκλήσεις που αντιμετώπισαν και πώς τις ξεπέρασαν.



Συμβουλές για τους youth worker:

Αν ο διαθέσιμος χρόνος είναι πολύ σύντομος, μπορούν να προσομοιωθούν μόνο δύο ακολουθίες των 10 λεπτών με ένα διάλειμμα 2 έως 3 λεπτών μεταξύ τους.

Δώσε προσοχή στη δυναμική της ομάδας και βεβαιώσου ότι όλοι συνεισφέρουν. Ενθάρρυνε τη συζήτηση σχετικά με το πώς ένιωσαν να εργάζονται συνεχώς για μια περίοδο και τις επιδράσεις των σύντομων διαλειμμάτων.

Ανατροφοδότηση

- Κατάλαβες τη διαίρεση των δραστηριοτήτων σε σύντομα, εστιασμένα χρονικά διαστήματα που ακολουθούνται από διαλείμματα;
- Κατάλαβες τη σημασία του σεβασμού των διαλειμμάτων για την αποφυγή της κόπωσης και τη διατήρηση σταθερής παραγωγικότητας;
- Πόσο εύκολα/δύσκολα μπορείς να εφαρμόσεις την τεχνική Pomodoro στις δραστηριότητές σου;
- Σου αρέσει η ιδέα της γρήγορης και εστιασμένης μάθησης/εργασίας για μικρό χρονικό διάστημα;
- Πιστεύεις ότι η τεχνική Pomodoro σε βοηθά να βελτιώσεις τη συγκέντρωσή σου και να μειώσεις την αναβλητικότητα;
- Είσαι έτοιμος να εστιάσεις μόνο στην εργασία, ή θα μπεις στον πειρασμό να απαντήσεις σε μηνύματα, κλήσεις ή emails;
- Πιστεύεις ότι μπορείς να τηρήσεις αυστηρά τα διαστήματα των 25 λεπτών, ειδικά για πιο σύνθετες εργασίες;

What you can do at home

"Choose your Pomodoro"

- Apply the Pomodoro technique to daily learning activities. Divide the time you have allocated for learning into several Pomodoro sessions separated by breaks.
- Share with the group how you organized your time and if it was effective to use the Pomodoro Technique:
- ✓ **"How did you feel when you worked continuously on a task for 25 minutes?"**
- ✓ **"How often did you feel the need for a break when you worked?"**

❖ **Η Αρχή του Parkinson για Αποτελεσματική Χρήση του Χρόνου**

Ολοκλήρωση μιας εργασίας υπό την πίεση του χρόνου (20 λεπτά)

Στόχος:

Μάθε πώς να ολοκληρώνεις μια εργασία σε μικρότερο χρονικό πλαίσιο από το συνηθισμένο, αυξάνοντας τη συγκέντρωση και την αποδοτικότητα.

Οδηγίες:

1. Δώσε στους συμμετέχοντες μια απλή τυπική εργασία

- Γράψιμο ενός επαγγελματικού email.
- Σχεδιασμός των δραστηριοτήτων μιας ημέρας ή εβδομάδας.
- Οργάνωση ενός μικρού project (π.χ. λίστα για ψώνια ή σχέδιο ταξιδιού).

Αν ο χρόνος το επιτρέπει, μπορείς να δώσεις πιο σύνθετες εργασίες.

2. Time estimation. Πριν ξεκινήσουν την εργασία, ζήτησε από κάθε συμμετέχοντα να εκτιμήσει πόσο χρόνο θα ξόδευε συνήθως για να ολοκληρώσει την επιλεγμένη εργασία.

3. Reducing the time allotted. Σύμφωνα με την εκτίμηση που έκαναν, ζήτησε από τους συμμετέχοντες να μειώσουν αυτό το χρόνο κατά 50%, αναγκάζοντάς τους να εστιάσουν περισσότερο και να είναι πιο αποδοτικοί.

4. Solving the task. Οι συμμετέχοντες ξεκινούν να λύνουν την εργασία μέσα στον καθορισμένο χρόνο. Χρησιμοποίησε ένα χρονόμετρο για να παρακολουθείς το χρόνο και ανακοίνωσε τον υπολειπόμενο χρόνο στα μισά για να διατηρήσεις την πίεση του χρόνου.

5. Reflection and feedback Μετά τη λήξη του χρόνου, ζήτα από τους συμμετέχοντες να μοιραστούν πώς ανταποκρίθηκαν στη νέα προθεσμία. Ερωτήσεις αναστοχασμού:

- *Κατάφερες να ολοκληρώσεις την εργασία στο σύντομο χρόνο διάστημα;*

- *Μπόρεσες να θέσεις πιο αυστηρές προθεσμίες για τις εργασίες σου;*
- *Βασίστηκες σε προηγούμενη εμπειρία για να εκτιμήσεις την πραγματική διάρκεια των εργασιών;*
- *Πώς ένιωσες να εργάζεσαι υπό μεγαλύτερη χρονική πίεση;*
- *Τι αλλαγές έκανες για να είσαι πιο αποδοτικός (απλοποίηση, εξάλειψη περιττών βημάτων, μείωση περισπασμών);*

6. Συμπεράσματα. Συζήτησε με τους συμμετέχοντες πώς μπορούν να εφαρμόσουν αυτή τη μέθοδο στην καθημερινή τους ζωή, μειώνοντας το χρόνο που ξοδεύουν σε εργασίες για να αποφύγουν την αναβλητικότητα.

Παραλλαγές της άσκησης:

Διαγωνισμός: Μπορείς να χωρίσεις τους συμμετέχοντες σε ομάδες και να τους ζητήσεις να ολοκληρώσουν μια εργασία σε μικρότερο χρόνο από την άλλη ομάδα.

Αυτή η άσκηση στοχεύει στο να αποδείξει ότι οι εργασίες μπορούν να ολοκληρωθούν σε μικρότερο χρόνο από ό,τι φανταζόμαστε αν θέσουμε μια πιο κοντινή προθεσμία. Όπως αναφέρει η αρχή του Parkinson, αυτό αντιμετωπίζει την αδικαιολόγητη επέκταση του χρόνου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙΙ: "Ι Συνεργάζομαι και ενσωματώνομαι"

Μέθοδοι ανάπτυξης ομαδικής εργασίας και αυτό-οργάνωσης

Δημιουργήθηκε από EUROPE4YOUTH

1. ΤΟ ΝΑ ΕΙΜΑΙ ΚΑΛΟΣ ΣΤΗΝ ΟΜΑΔΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ ΘΑ ΜΕ ΒΟΗΘΗΣΕΙ ΝΑ ΠΡΟΣΛΗΦΘΩ; – ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ ΤΟΥ 21ου ΑΙΩΝΑ

Οι δεξιότητες του 21ου αιώνα είναι σαν υπερδυνάμεις που μπορείς να μάθεις για να σε βοηθήσουν να σκέφτεσαι καλύτερα, να μαθαίνεις πιο έξυπνα, να συνεργάζεσαι καλά με τους άλλους και να ζεις μια επιτυχημένη ζωή. Αυτές οι δεξιότητες περιλαμβάνουν το να είσαι δημιουργικός, να λύνεις προβλήματα, να εργάζεσαι σε ομάδες, να μαθαίνεις πώς να μαθαίνεις, να επικοινωνείς καλά, να κατανοείς την τεχνολογία και να είσαι υπεύθυνος πολίτης τόσο σε τοπικό όσο και σε παγκόσμιο επίπεδο.

Στο παρελθόν, μόνο το να τελειώσεις το γυμνάσιο ήταν αρκετό, αλλά τώρα πρέπει να είσαι έτοιμος για το πανεπιστήμιο, την καριέρα σου και τις πραγματικές προκλήσεις. Να γιατί οι δεξιότητες του 21ου αιώνα είναι τόσο σημαντικές:

- Πανεπιστήμια και οι εργοδότες λένε ότι τα soft skills, όπως η επικοινωνία και η ομαδική εργασία, είναι το κλειδί για την επιτυχία τόσο στο σχολείο όσο και στην εργασία.
- Τα σχολεία σήμερα βοηθούν τους μαθητές να προετοιμαστούν για δουλειές που δεν υπάρχουν ακόμη. Αυτό σημαίνει ότι χρειάζεστε μια ποικιλία δεξιοτήτων για να χειριστείτε οτιδήποτε βρεθεί στο δρόμο σας.
- Τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης έχουν αλλάξει τον τρόπο με τον οποίο αλληλεπιδρούμε μεταξύ μας, φέρνοντας νέες προκλήσεις στον τρόπο αντιμετώπισης κοινωνικών καταστάσεων.

- Το Internet μας δίνει πρόσβαση σε τόνους πληροφοριών, αλλά είναι σημαντικό να γνωρίζουμε πώς να τα ταξινομήσουμε και να τα κατανοήσουμε όλα.
- Το να έχεις γνώσεις είναι εξαιρετικό, αλλά είναι επίσης κρίσιμο να μάθετε πώς να χρησιμοποιείς αυτή τη γνώση για να αντιμετωπίζεις πολύπλοκα προβλήματα.

Η κατανόηση και η ανάπτυξη αυτών των δεξιοτήτων θα σε βοηθήσει να περιηγηθείς στον κόσμο και να είσαι έτοιμος/η για οτιδήποτε επιφυλάσσει το μέλλον.

Μία από τις πιο σημαντικές δεξιότητες του 21ου αιώνα είναι η συνεργασία σε μια ομάδα, η οποία αναφέρεται και ως ομαδική εργασία. Αυτό το κεφάλαιο του Οδηγού BE YOU θα επικεντρωθεί σε αυτήν την ικανότητα λεπτομερώς, αναλύοντας τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις συμπεριφορές από τις οποίες αποτελείται, βοηθώντας σε να αξιολογήσεις τι είδους μέλος στην ομάδα είσαι και δίνοντάς σου συγκεκριμένες ιδέες για το πώς να βελτιώσεις τον εαυτό σου.

Ας ξεκινήσουμε απαντώντας στην ερώτηση τι είναι η ομαδική εργασία και γιατί είναι τόσο σημαντική. Η ομαδική εργασία, ως ικανότητα κοινωνικής νοημοσύνης, είναι η ικανότητα συνεργασίας με άλλους για έναν κοινό στόχο. Περιλαμβάνει ενεργή συμμετοχή, κατανομή ευθυνών και ανταμοιβών και ενίσχυση της συνολικής αποτελεσματικότητας της ομάδας. Οι ηγέτες που είναι καλά μέλη στην ομάδα είναι σε θέση να συμπάσχουν και να δημιουργήσουν μια ατμόσφαιρα σεβασμού, εξυπηρετικότητας και συνεργασίας. Εμπνέουν άλλους να αφοσιωθούν πλήρως στις προσπάθειες της ομάδας, να χτίσουν ισχυρούς δεσμούς και να δημιουργήσουν μια αίσθηση υπερηφάνειας και ενότητας μέσα στην ομάδα. Αυτή η ικανότητα είναι απαραίτητη για την επιτυχημένη συνεργασία σε κάθε περίπτωση.

Ο John J. Murphy, συγγραφέας του "Pulling Together: 10 Rules for High-Performance Teamwork" λέει ότι η ομαδική εργασία είναι απαραίτητη για την επιτυχία οποιασδήποτε ομάδας που αντιμετωπίζει ένα δύσκολο έργο. «Κάθε άτομο έχει μοναδικά χαρίσματα,

ταλέντα και δεξιότητες. Όταν τα φέρνουμε στο τραπέζι και τα μοιραζόμαστε για έναν κοινό σκοπό, μπορεί να δώσει στις εταιρείες ένα πραγματικό ανταγωνιστικό πλεονέκτημα». - λέει. Έρευνα που διεξήχθη από το Ινστιτούτο Διεθνούς Επικοινωνίας έδειξε ότι πάνω από το 50% των εργαζομένων στο Ηνωμένο Βασίλειο λένε ότι οι δουλειές τους εξαρτώνται από τη συνεργασία, ενώ το 75% από αυτούς αξιολογούν την ομαδική εργασία και τη συνεργασία ως πολύ σημαντικές. Επιπλέον, το 54% των project managers και των εργοδοτών ισχυρίζεται ότι η επικοινωνία είναι πιο κρίσιμη για την επιτυχία του έργου παρά οι τεχνικές δεξιότητες των μελών της ομάδας.

Η ομαδική εργασία είναι εξαιρετικά σημαντική σε οποιαδήποτε εργασία, επειδή βοηθά μια ομάδα να λειτουργεί ομαλά και υποστηρίζει τη λειτουργική της αποτελεσματικότητα. Όταν οι άνθρωποι συνεργάζονται καλά, μπορούν να χωρίσουν τα μεγάλα έργα σε μικρότερα, διαχειρίσιμα καθήκοντα, κάνοντας τους πάντες πιο παραγωγικούς και βοηθώντας την ομάδα να πετύχει. Η καλή ομαδική εργασία δημιουργεί επίσης ένα υποστηρικτικό περιβάλλον, το οποίο κάνει τη δουλειά πιο ευχάριστη και τονώνει τη διάθεση όλων.

Όταν μια ομάδα είναι πραγματικά συγχρονισμένη, ενθαρρύνει τη δημιουργία νέων ιδεών και οδηγεί σε δημιουργικές λύσεις. Βοηθά επίσης όλους να αντιμετωπίσουν πιο εύκολα δύσκολες εργασίες. Οι ηγέτες των ομάδων είναι το κλειδί σε αυτό - διασφαλίζουν ότι όλοι επικοινωνούν ανοιχτά και ότι οι ιδέες όλων ακούγονται. Αυτό όχι μόνο οδηγεί σε καλύτερες αποφάσεις αλλά ωφελεί και ολόκληρη την ομάδα.

Υπάρχουν πολλά πλεονεκτήματα από την χρήση της ομαδικής εργασίας σε οποιαδήποτε κατάσταση: σε έναν χώρο εργασίας, σε ομαδικό έργο στο σχολείο ή σε οποιαδήποτε άλλη εργασία ή χόμπι που απαιτεί ομαδική προσπάθεια. Παραθέτουμε αυτά που θεωρούμε πιο σημαντικά:

1. Η ομαδική εργασία ενισχύει την αποτελεσματική επικοινωνία

Η επιτυχημένη ομαδική εργασία ξεκινά με σταθερή επικοινωνία. Για να δουλέψουμε καλά μαζί —είτε κάνοντας brainstorming είτε αντιμετωπίζοντας ένα νέο έργο— όλοι πρέπει να επικοινωνούν αποτελεσματικά. Αυτό βοηθά στον καθορισμό ξεκάθαρων στόχων και κρατά όλους στην ίδια σελίδα.

2. Η ομαδική εργασία ενισχύει το brainstorming

Το brainstorming έχει να κάνει με το να σκεφτόμαστε έξω από το κουτί ως ομάδα. Όταν η ομάδα σας επικοινωνεί καλά και αισθάνεται άνετα να μοιράζεται ιδέες, μπορείτε να βρείτε δημιουργικές λύσεις για έργα, διαδικασίες ή προϊόντα. Χωρίς ομαδική εργασία, οι συνεδρίες brainstorming μπορεί να μην είναι τόσο παραγωγικές, κάτι που θα μπορούσε να επηρεάσει τη συνολική απόδοση της ομάδας σας.

3. Η ομαδική εργασία κρατά όλους συγκεντρωμένους σε έναν κοινό στόχο

Η ύπαρξη ενός κοινού στόχου είναι ζωτικής σημασίας για την ιεράρχηση εργασιών και έργων. Όταν όλοι εργάζονται για τον ίδιο στόχο, διατηρεί την ομάδα συγκεντρωμένη και διασφαλίζει ότι όλες οι εργασίες ευθυγραμμίζονται και ολοκληρώνονται έγκαιρα.

4. Η ομαδική εργασία βελτιώνει τις δεξιότητες επίλυσης προβλημάτων

Η επίλυση προβλημάτων μπορεί να είναι δύσκολη από μόνη της, αλλά όταν εργάζεστε μαζί ως ομάδα, μπορείτε να βρείτε πιο γρήγορες και αποτελεσματικές λύσεις.

5. Η ομαδική εργασία χτίζει εμπιστοσύνη

Η εμπιστοσύνη δεν προκύπτει από τη μια μέρα στην άλλη - αυξάνεται με την πάροδο του χρόνου μέσω της ανοιχτής επικοινωνίας, των αλληλεπιδράσεων ένας προς έναν και της αμοιβαίας υποστήριξης. Μια ομάδα που τα μέλη της εμπιστεύονται το ένα το άλλο αισθάνεται πιο άνετα να μοιράζεται ιδέες, να συνεργάζεται και να συνεισφέρει στην επιτυχία της ομάδας.

6. Η ομαδική εργασία ενισχύει την οργανωτική κουλτούρα

Η οικοδόμηση μιας μακροχρόνιας ομάδας είναι κάτι περισσότερο από κοινωνικές εκδηλώσεις, έχει να κάνει με το να νιώθουν όλοι ότι ακούγονται και υποστηρίζονται στη δουλειά τους. Η ομαδική εργασία βοηθά στη δημιουργία ενός περιβάλλοντος όπου οι άνθρωποι μπορούν να κάνουν το καλύτερο δυνατό ενώ απολαμβάνουν μια καλή ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής.

7. Η ομαδική εργασία αυξάνει την αποτελεσματικότητα

Η αποτελεσματική επικοινωνία και η ισχυρή ομαδική κουλτούρα οδηγούν σε μεγαλύτερη αποτελεσματικότητα. Μια αποτελεσματική ομάδα μπορεί να χειριστεί

εργασίες και να λύσει προβλήματα γρήγορα, χρησιμοποιώντας πόρους με σύνεση και τηρώντας τις προθεσμίες πιο γρήγορα.

8. Η ομαδική εργασία ενισχύει την αφοσίωση

Όταν οι άνθρωποι νιώθουν ότι ανήκουν σε μια υποστηρικτική ομάδα, είναι πιο χαρούμενοι και πιο αφοσιωμένοι σε αυτό που κάνουν. Αυτή η αίσθηση του ανήκειν μπορεί να αυξήσει την ικανοποίησή τους με την πάροδο του χρόνου.

9. Η ομαδική εργασία παρακινεί την ομάδα

Η ομαδική εργασία ενθαρρύνει την υπευθυνότητα, ωθώντας όλους όχι μόνο να ανταποκριθούν στις προσδοκίες αλλά και να τις ξεπεράσουν. Καθώς κάθε μέλος της ομάδας αποδίδει καλύτερα, ολόκληρη η ομάδα βελτιώνεται, οδηγώντας σε εργασία υψηλής ποιότητας και μεγαλύτερη ικανοποίηση κάθε μέλους.

10. Η ομαδική εργασία αναπτύσσει ατομικές δυνάμεις

Η ομαδική εργασία δεν αφορά μόνο την ομάδα - βοηθά επίσης κάθε άτομο να αναπτυχθεί. Δουλεύοντας μαζί, μπορείς να μάθεις από τους άλλους και να αναπτύξεις σημαντικές δεξιότητες όπως η επίλυση προβλημάτων, η επικοινωνία και η διαχείριση χρόνου. Αυτό σε κάνει πιο δυνατό μέλος της ομάδας και βοηθάει ολόκληρη την ομάδα να πετύχει.

11. Η ομαδική εργασία βελτιώνει τις δεξιότητες λήψης αποφάσεων

Η καλή λήψη αποφάσεων απαιτεί αυτοπεποίθηση και γνώση. Η εργασία σε ομάδα σε βοηθά να αναπτύξεις αυτές τις δεξιότητες, καθώς θα μάθεις να λαμβάνεις γρήγορες, τεκμηριωμένες αποφάσεις ενώ αντιμετωπίζετε προκλήσεις από κοινού.

2. ΝΑΙ, ΑΛΛΑ ΠΟΥ ΜΠΟΡΩ ΝΑ ΤΟ ΜΑΘΩ; - ΠΩΣ ΝΑ ΒΕΛΤΙΩΣΕΙΣ ΤΙΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ ΣΟΥ

Η επιτάχυνση της μάθησής σου, η εξάσκηση της ομαδικής εργασίας, η οικοδόμηση ηγετικών δεξιοτήτων και η εισαγωγή νέων ιδεών στην ομάδα σου είναι βασικές ικανότητες που μπορείς να αναπτύξεις μέσω διαφορετικών μεθόδων μάθησης. Μια

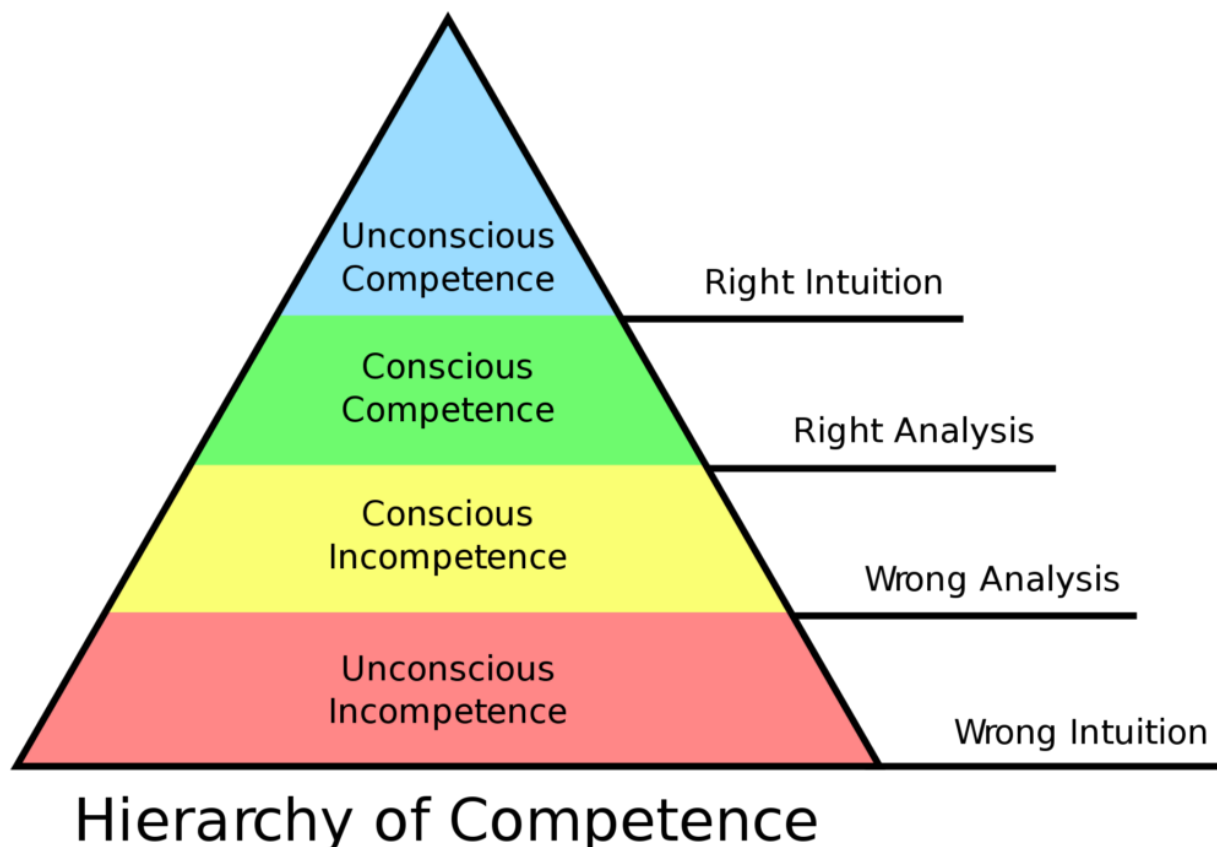
δημοφιλής προσέγγιση είναι τα τέσσερα στάδια της ικανότητας, που δημιουργήθηκε από τον Noel Burch. Αυτό το μοντέλο αναλύει τα βήματα που ακολουθούμε όταν μαθαίνουμε κάτι νέο, βοηθώντας σε να κατανοήσεις πώς να βελτιωθείς σε κάθε τομέα δεξιοτήτων ή γνώσεων.

Το μοντέλο των τεσσάρων σταδίων ικανότητας

Το μοντέλο των τεσσάρων σταδίων της ικανότητας εξηγεί πώς μαθαίνουμε νέες δεξιότητες σε τέσσερα στάδια: **Ασυνείδητη ανικανότητα, Συνειδητή ανικανότητα, Συνειδητή ικανότητα και Ασυνείδητη ικανότητα.**

1. **Ασυνείδητη Ανικανότητα:** Σε αυτό το στάδιο, δεν ξέρεις αυτό που δεν γνωρίζεις. Δεν έχεις επίγνωση της έλλειψης γνώσεων ή δεξιοτήτων σου σε έναν συγκεκριμένο τομέα, επομένως μπορεί να μην βλέπεις την ανάγκη βελτίωσης. Για παράδειγμα, κάποιος που δεν συνειδητοποιεί πόσο σημαντικό είναι το μάρκετινγκ μέσω κοινωνικής δικτύωσης στον σημερινό κόσμο μπορεί να είναι σε αυτό το στάδιο.
2. **Συνειδητή Ανικανότητα:** Εδώ, αρχίζεις να συνειδητοποιείς ότι σου λείπουν ορισμένες δεξιότητες ή γνώσεις. Ξέρεις ότι πρέπει να μάθεις περισσότερα, κάτι που μπορεί να αισθάνεται απογοητευτικό ή συντριπτικό. Για παράδειγμα, αν γνωρίζεις ότι το μάρκετινγκ μέσω κοινωνικής δικτύωσης είναι σημαντικό, αλλά δεν έχεις καταλάβει ακόμα πώς να το χρησιμοποιήσεις καλά, βρίσκεσαι σε αυτό το στάδιο.
3. **Συνειδητή ικανότητα:** Σε αυτό το σημείο, έχεις μάθει τη δεξιότητα, αλλά χρειάζεται ακόμα προσπάθεια και εστίαση για να το κάνεις σωστά. Μπορεί να χρειαστείς τακτική εξάσκηση για να διατηρήσεις τις ικανότητές σου. Για παράδειγμα, αν έχεις μάθει πώς να χρησιμοποιείς το μάρκετινγκ μέσω κοινωνικής δικτύωσης, αλλά πρέπει να επικεντρωθείς στη δημιουργία καλού περιεχομένου και στην παρακολούθηση αποτελεσμάτων, είσαι εδώ.
4. **Ασυνείδητη ικανότητα:** Σε αυτό το τελικό στάδιο, έχεις γίνει τόσο ικανός/ή που μπορείς να κάνεις την εργασία σχεδόν χωρίς σκέψη. Οι γνώσεις και οι δεξιότητες είναι πλέον δεύτερη φύση. Για παράδειγμα, αν μπορείς εύκολα να

δημιουργήσετε εξαιρετικό περιεχόμενο μέσω κοινωνικής δικτύωσης και να αναλύσεις τα αποτελέσματα χωρίς μεγάλη προσπάθεια, έχεις φτάσει σε αυτό το στάδιο.



Πηγή: https://en.wikipedia.org/wiki/Four_stages_of_competence

Περίμενε, αλλά πώς είναι όλα αυτά χρήσιμα για μένα; Η επίγνωση της διαδικασίας είναι ένα πρώτο βήμα για να κατανοήσεις πώς μαθαίνεις. Ειδικά, όταν πρόκειται για κοινωνικές ικανότητες, όπως η ομαδική εργασία, η κατανόηση των τεσσάρων σταδίων της ικανότητας μπορεί να σε βοηθήσει να καταλάβεις πού βρίσκεσαι στο μαθησιακό σου ταξίδι και πώς να βελτιωθείς. Εφαρμόζοντας αυτό το μοντέλο, μπορείς να θέσεις ρεαλιστικούς στόχους, να εστιάσεις σε αυτά που πρέπει να μάθεις και να αναπτύξεις μια νοοτροπία ανάπτυξης που θα σε βοηθήσει να πετύχεις στη μάθηση, την ηγεσία και

την καινοτομία. Βοηθά επίσης τους οργανισμούς να δημιουργήσουν καλύτερα προγράμματα κατάρτισης και να εντοπίσουν τομείς όπου οι νέοι μπορεί να χρειαστούν επιπλέον υποστήριξη και ανάπτυξη.

1. **Ασχολησου με τον Αυτοστοχασμό:**

Ο αυτοστοχασμός είναι το κλειδί για να κατανοήσεις καλύτερα τον εαυτό σου. Σε βοηθά να ευθυγραμμίσεις τον τρόπο που βλέπεις τον εαυτό σου με τον τρόπο που σε βλέπουν οι άλλοι. Αναλογιζόμενος/η τις σκέψεις, τα συναισθήματα και τις πράξεις σου, μπορείς να προσδιορίσεις τους τομείς στους οποίους θέλεις να αναπτυχθείς και να βελτιωθείς. Αυτή η πρακτική σου δίνει μια σαφέστερη εικόνα των δυνάμεων και των αδυναμιών σου, επιτρέποντάς σου να κάνεις σκόπιμες αλλαγές και να προχωρήσεις.

2. **Εξασκήσου στο Mindfulness:**

Mindfulness σημαίνει να είσαι πλήρως παρών τη στιγμή χωρίς να αφήνεις περισπασμούς ή προκαταλήψεις να παρεμποδίζουν. Εστιάζοντας στο «εδώ και τώρα», μπορείς να συνδεθείς πιο βαθιά με τις εμπειρίες σου και να είσαι ανοιχτός/ή σε νέες ευκαιρίες για προσωπική ανάπτυξη. Το Mindfulness σε βοηθά να αποκτήσεις μεγαλύτερη επίγνωση των σκέψεων και των συναισθημάτων σου, κάτι που είναι ζωτικής σημασίας για τη βελτίωση του εαυτού σου.

3. **Καλλιέργησε μια νοοτροπία ανάπτυξης:**

Μια νοοτροπία ανάπτυξης είναι η πεποίθηση ότι οι ικανότητες και οι δεξιότητές σου μπορούν να αναπτυχθούν μέσω προσπάθειας και μάθησης. Όταν πιστεύεις στην ικανότητά σου να βελτιωθείς, είναι πιο πιθανό να καταβάλεις τη δουλειά που χρειάζεται για να αναπτυχθείς. Αυτή η νοοτροπία σε βοηθά να βλέπεις τις προκλήσεις ως ευκαιρίες και τις αποτυχίες ως εμπειρίες μάθησης, ωθώντας σε να επιτύχεις τους προσωπικούς και επαγγελματικούς σου στόχους.

4. **Αναγνώρισε τα συναισθήματα ντροπής**

Μερικές φορές, η επιθυμία μας να βελτιωθούμε προέρχεται από εξωτερικές πιέσεις ή αισθήματα ανεπάρκειας. Εάν το κίνητρό σου για ανάπτυξη καθοδηγείται από την ανάγκη να ανταποκριθείς στις προσδοκίες των άλλων, μπορεί να μην βρεις αληθινή εκπλήρωση ακόμη και μετά την επίτευξη των στόχων σου. Είναι σημαντικό να αναγνωρίσεις τυχόν συναισθήματα ντροπής και να επαναξιολογήσεις τους στόχους σου για να διασφαλίσεις ότι ευθυγραμμίζονται με αυτό που πραγματικά έχει σημασία για σένα. Η πραγματική ανάπτυξη συμβαίνει όταν η αυτοβελτίωσή σου καθοδηγείται από τις αξίες και τις αυθεντικές σου φιλοδοξίες, όχι από εξωτερικές επιρροές.

Εκτός από αυτές τις γενικές συμβουλές, σου προσφέρουμε μερικές ακόμη ιδέες για να βελτιώσεις συγκεκριμένα τις ικανότητές σου στην ομαδική εργασία. Εάν γνωρίζεις ήδη τους τομείς που πρέπει να βελτιώσεις, είναι ένα πρώτο βήμα προς την επιτυχία. Τα υπόλοιπα είναι στην εξάσκηση. Ρίξε μια ματιά στις παρακάτω προτάσεις και προσπάθησε να εφαρμόσεις μερικές από αυτές στην καθημερινή σου εργασία. Μην προσπαθήσεις να τα κάνεις όλα ταυτόχρονα – να είσαι υπομονετικός/ή και να θυμάσαι ότι κάθε αλλαγή ξεκινά από ένα μόνο βήμα. Πρώτον, θα πρέπει να έχεις κατά νου τις προτάσεις, με τον καιρό θα σου γίνει συνήθεια που θα συμβεί απλώς ασυνείδητα.

Εδώ είναι τι μπορείτε να κάνετε για να γίνεις καλύτερο μέλος στην ομάδα:

1. Ενθάρρυνε όλους να μοιράζονται ιδέες και σχόλια πραγματοποιώντας τακτικές ομαδικές συναντήσεις – πρόσωπο με πρόσωπο ή διαδικτυακά – εάν μπορείς να συναντήσεις άτομα με τα οποία συνεργάζεσαι. Η ύπαρξη ενός χώρου συζήτησης είναι απαραίτητη ακόμη και για τις πιο έμπειρες ομάδες και δεν μπορεί να υποτιμηθεί.
2. Βεβαιώσου ότι όλοι κατανοούν τους στόχους της ομάδας και τον ρόλο τους στην επίτευξή τους. Κάθε μέλος της ομάδας πρέπει να γνωρίζει τον σκοπό της ομάδας και τις προσδοκίες απέναντί του – αυτό θα σε βοηθήσει να αποφύγεις πιθανές συγκρούσεις και απογοητεύσεις.

3. Χτίσε εμπιστοσύνη αναγνωρίζοντας τα δυνατά σημεία κάθε ατόμου και δίνοντάς του καθήκοντα που ταιριάζουν με αυτά τα δυνατά σημεία, όπως η ανάθεση στο πιο οργανωμένο μέλος της ομάδας να χειριστεί τις λεπτομέρειες.
4. Οργάνωσε διασκεδαστικές ομαδικές δραστηριότητες, όπως ομαδικές εξόδους ή εικονικές βραδιές παιχνιδιών, για να βοηθήσεις όλους να δεθούν και να συνεργαστούν καλύτερα.
5. Δώσε το παράδειγμα συμμετέχοντας ενεργά σε ομαδικά έργα, ευχαριστώντας τα μέλη της ομάδας για τις προσπάθειές τους κατά τη διάρκεια των συναντήσεων και φροντίζοντας να λάβουν όλοι τα εύσημα για τη συνεισφορά τους.
6. Να είσαι ανοιχτός/ή σε σχόλια: Η ανατροφοδότηση είναι απαραίτητη για την ανάπτυξη. Μάθε να δέχεσαι την επικοινωνιακή κριτική από τα άλλα μέλη και να τη χρησιμοποιείς για να βελτιωθείς. Μην φοβάσαι να προσφέρεις χρήσιμα σχόλια και στους άλλους, με σεβασμό.
7. Σεβάσου τις διαφορές: Κάθε ομάδα αποτελείται από άτομα με διαφορετικές δεξιότητες, υπόβαθρο και προοπτικές. Αγκάλιασε αυτές τις διαφορές και μάθε από αυτές. Σεβάσου τις συνεισφορές όλων, ακόμα κι αν είναι διαφορετικές από τις δικές σου.
8. Βεβαιώσου ότι τα άλλα μέλη της ομάδας σε εμπιστεύονται: Η εμπιστοσύνη είναι το θεμέλιο κάθε καλής ομάδας. Να είσαι αξιόπιστος/η και να κάνεις τον ρόλο σου για να βοηθήσεις την ομάδα να πετύχει. Δείξε ότι είσαι αξιόπιστος/η τηρώντας προθεσμίες, υποστηρίζοντας τα άλλα μέλη και είσαι ειλικρινείς.
9. Άσκησε την ενσυναίσθηση σου: Η κατανόηση των συναισθημάτων και των προοπτικών των μελών σου είναι το κλειδί για την καλή συνεργασία. Προσπάθησε να δείς τα πράγματα από τη σκοπιά τους και πρόσφερε υποστήριξη όταν τη χρειάζονται.
10. Μείνε θετικός/ή: Μια θετική στάση μπορεί να τονώσει το ηθικό της ομάδας. Ενθάρρυνε τα μέλη σου, γιόρτασε τις επιτυχίες και παραμείνετε παρακινημένοι, ακόμα και όταν τα πράγματα γίνονται δύσκολα.

11. Μάθε να συμβιβάζεσαι: Η ομαδική εργασία συχνά περιλαμβάνει την εύρεση μιας μέσης λύσης. Εξασκήσου στους συμβιβασμούς για να λάβεις αποφάσεις που ωφελούν ολόκληρη την ομάδα, όχι μόνο ένα άτομο.
12. Σκέψου και βελτίωσε: Αφού δουλέψεις σε ένα ομαδικό έργο, αφιέρωσε χρόνο για να σκεφτείς τι πήγε καλά και τι θα μπορούσε να βελτιωθεί. Χρησιμοποίησε αυτές τις πληροφορίες για να ενισχύσεις τις δεξιότητές σου στην ομαδική εργασία για το μέλλον.

3. ΟΜΑΔΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ – ΠΩΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙ ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΑ;

Στο επόμενο μέρος αυτού του κεφαλαίου, θα εξετάσουμε την ικανότητα ομαδικής εργασίας και όλα τα στοιχεία της. Για να κατανοήσεις πραγματικά πώς εκδηλώνεται η ικανότητα, πρέπει να εξετάσεις προσεκτικότερα τα κριτήρια σε ποιο βαθμό αναπτύσσεται από τον ίδιο και τους δείκτες εκπλήρωσης αυτών των κριτηρίων. Για να το κάνουμε αυτό θα χρησιμοποιήσουμε το Μοντέλο Ικανοτήτων SALTO. Το SALTO Youth είναι ένα δίκτυο κέντρων πόρων που υποστηρίζει την εργασία των νέων και τη μη τυπική μάθηση σε όλη την Ευρώπη. Αποτελεί μέρος του προγράμματος Erasmus+ της Ευρωπαϊκής Ένωσης και εστιάζει στην παροχή κατάρτισης, πόρων και υποστήριξης σε εργαζόμενους για νέους, οργανισμούς και νέους.

Το μοντέλο ικανότητας SALTO είναι ένα πλαίσιο που έχει σχεδιαστεί για να βοηθά νέους όπως εσύ να αναπτύξουν βασικές δεξιότητες για προσωπική και επαγγελματική ανάπτυξη. Είτε θέλεις να βελτιώσεις τις ικανότητές σου στην επικοινωνία, την ηγεσία ή την ομαδική εργασία, αυτό το μοντέλο παρέχει μια σαφή διαδρομή για την απόκτηση βασικών ικανοτήτων. Έχει να κάνει με το να σε βοηθήσουμε να γίνεις πιο σίγουρος/η, προσαρμοστικός/η και έτοιμος/η να αντιμετωπίσεις προκλήσεις, τόσο στην καθημερινή σου ζωή όσο και στη μελλοντική σου καριέρα. Κατανοώντας και εφαρμόζοντας το Μοντέλο Ικανοτήτων SALTO, θα είσαι καλύτερα εξοπλισμένος/η για να πετύχεις σε ό,τι κι αν επιλέξεις να ακολουθήσεις.

Το μοντέλο ικανότητας SALTO περιγράφει κάθε τομέα ικανοτήτων αναλύοντάς τον σε συγκεκριμένες δεξιότητες, στάσεις και γνώσεις που είναι απαραίτητες για την αποτελεσματική εργασία των νέων και την προσωπική ανάπτυξη.

Το μοντέλο περιλαμβάνει την ομαδική εργασία σε έναν τομέα ικανοτήτων που ονομάζεται «επιτυχής συνεργασία σε ομάδες» και τη χωρίζει σε έξι ικανότητες:

1. Συμβολή ενεργά σε ομαδικά καθήκοντα
2. Να είσαι πρόθυμος να αναλάβεις την ευθύνη
3. Ενθάρρυνση και συμμετοχή άλλων μελών της ομάδας
4. Μαθαίνοντας με και από άλλους
5. Γνωρίζοντας τις διαδικασίες της ομάδας και πώς αυτές επηρεάζουν την αποτελεσματικότητα της ομάδας
6. Διαχειρίζεσαι τις διαφωνίες με εποικοδομητικό τρόπο

Κάθε μία από αυτές τις ικανότητες ορίζεται από γνώσεις, δεξιότητες και συμπεριφορές που φανερώνουν την απόκτηση της ικανότητας καθώς και από πολλούς δείκτες που αξιολογούν σε ποιο βαθμό επιτυγχάνονται τα κριτήρια. Ας ρίξουμε μια πιο προσεκτική ματιά σε αυτές τις ικανότητες.

Συμβολή ενεργά σε ομαδικά καθήκοντα		
	Κριτήρια	Δείκτες
Γνώση	Γνώση των καθηκόντων της ομάδας	<ul style="list-style-type: none"> • Γνωρίζεις πώς να προσανατολίζεσαι και να συσχετίζει τις προσπάθειές του/της με τα καθήκοντα της ομάδας
Δεξιότητες	Ικανότητα αποσαφήνισης ρόλων και ευθυνών στην ομάδα	<ul style="list-style-type: none"> • Κατέχει μεθόδους και τεχνικές για την υποστήριξη ενός σαφούς και δίκαιου καταμερισμού ρόλων και ευθυνών

		<ul style="list-style-type: none"> • Προωθεί την επικοινωνία και τη συνεργασία μεταξύ των μελών της ομάδας για να επιδείξουν ιδιότητες και να ξεπεράσουν την αντίσταση
Συμπεριφορές	Ανοιχτότητα σε εργασίες που δεν αποτελούν απαραίτητα μέρος του συνήθους ρόλου τους	<ul style="list-style-type: none"> • Τολμά να αμφισβητηθεί και να αναλάβει νέους ρόλους και ευθύνες • Ζητάει και προσφέρει υποστήριξη όταν χρειάζεται • Αναζητά επιπλέον πόρους όπου χρειάζεται

Να είσαι πρόθυμος να αναλάβεις την ευθύνη		
	Κριτήρια	Δείκτες
Γνώση	Γνώση των δυνατοτήτων και των ορίων κάποιου στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής δραστηριότητας	<ul style="list-style-type: none"> • Αναλύει και προσδιορίζει τους δικούς του πόρους και τα όρια στο πλαίσιο της δραστηριότητας
Δεξιότητες	Ικανότητα να διασφαλίζει ότι οι ρόλοι και οι ευθύνες κατανέμονται σωστά στην ομάδα	<ul style="list-style-type: none"> • Διασφαλίζει ότι οι γνώσεις και οι δεξιότητες στην ομάδα μοιράζονται και κοινοποιούνται • Συμβάλλει στην ευημερία των μελών της ομάδας όσον αφορά τις εργασίες που πρέπει να εκτελεστούν
Συμπεριφορές	Διαφάνεια και ετοιμότητα για αποδοχή προκλήσεων	<ul style="list-style-type: none"> • Αμφισβητούν τις δικές τους ικανότητες

		<ul style="list-style-type: none"> • Ακολουθεί νέες εργασίες για να εξασφαλίσει ασφάλεια για τα μέλη της ομάδας και τους μαθητές
--	--	---

Ενθάρρυνση και συμμετοχή άλλων μελών της ομάδας		
	Κριτήρια	Δείκτες
Γνώση	Γνώση των πόρων των μελών της ομάδας	<ul style="list-style-type: none"> • Επιδεικνύει κατανόηση των ικανοτήτων της ομάδας
Δεξιότητες	Ικανότητα συμμετοχής άλλων μελών της ομάδας	<ul style="list-style-type: none"> • Διδάσκει συναδέλφους – όπου είναι δυνατό και απαραίτητο – με βάση την προσέγγιση της μη τυπικής μάθησης (π.χ., εάν ζητηθεί) • Ενθαρρύνει τους συναδέλφους • Διευκολύνει το ομαδικό πνεύμα και την εμπιστοσύνη
	Ικανότητα για την προώθηση της συνεργασίας μεταξύ των μελών της ομάδας	<ul style="list-style-type: none"> • Εφαρμόζει μηχανισμούς ομαδικής εργασίας • Εξισορροπεί τον τρόπο εργασίας και τις προτιμήσεις • Προκαλεί τους συναδέλφους όπου είναι απαραίτητο και κατάλληλο • Αναδεικνύει τα δυνατά σημεία του καθενός
Συμπεριφορές	Περιέργεια και καλή θέληση προς τα μέλη της ομάδας	<ul style="list-style-type: none"> • Δείχνει γνήσιο ενδιαφέρον και υποστήριξη για τα μέλη της ομάδας

Μαθαίνοντας με και από άλλους		
	Κριτήρια	Δείκτες
Γνώση	Επίγνωση του μαθησιακού δυναμικού που μπορούν να προσφέρουν οι άλλοι και των αρχών του «να παίρνεις και να δίνεις»	<ul style="list-style-type: none"> • Αναγνωρίζει τις δυνατότητες μάθησης των συναδέλφων και τις αξιοποιεί με τον καλύτερο δυνατό τρόπο
Συμπεριφορές	Ανοιχτότητα στο να μοιραστεί κανείς τις δικές του δυνατότητες και περιέργεια για τους πόρους των άλλων	<ul style="list-style-type: none"> • Μοιράζεται τις δικές του ιδέες και πόρους και δείχνει ενδιαφέρον για τις ιδέες και τους πόρους άλλων μελών της ομάδας • Ζητά υποστήριξη και αναγνωρίζει προσωπικούς περιορισμούς • Υποστηρίζει τις μαθησιακές ανάγκες των συναδέλφων

Γνωρίζοντας τις διαδικασίες της ομάδας και πώς αυτές επηρεάζουν την αποτελεσματικότητα της ομάδας		
	Κριτήρια	Δείκτες
Γνώση	Γνώση των διαδικασιών της ομάδας και της επιρροής τους στην αποτελεσματικότητα της ομάδας	<ul style="list-style-type: none"> • Αναφέρεται στις διαδικασίες της ομάδας και την πιθανή επιρροή τους στην αποτελεσματικότητα της ομάδας
Δεξιότητες	Ικανότητα αναγνώρισης ομαδικών διαδικασιών	<ul style="list-style-type: none"> • Διαχειρίζεται εξατομικευμένες διαδικασίες ομαδικής εργασίας

	κατά τη διάρκεια της ομαδικής εργασίας και προσαρμογής τους ανάλογα	
Συμπεριφορές	Άνοιγμα στις διαδικασίες της ομάδας και αναγνώριση της σημασίας τους	<ul style="list-style-type: none"> • Δείχνει ενδιαφέρον για την ομαδική διαδικασία και δεν αγνοεί κανένα θέμα ομαδικής εργασίας

Διαχειριστείτε τις διαφωνίες με εποικοδομητικό τρόπο

	Κριτήρια	Δείκτες
Γνώση	Γνώση των θεωριών και των εννοιών της εποικοδομητικής επικοινωνίας (π.χ. κοινωνική νοημοσύνη, συναισθηματική νοημοσύνη, επίλυση συγκρούσεων κ.λπ.)	<ul style="list-style-type: none"> • Αναφέρεται σε αυτές τις θεωρίες και έννοιες για να κατανοήσει και να εξηγήσει τη διαφωνία
Δεξιότητες	Ικανότητα αναγνώρισης διαφωνιών και εφαρμογής συγκεκριμένων τρόπων και μεθόδων αντιμετώπισης διαφωνιών	<ul style="list-style-type: none"> • Αναγνωρίζει τις διαφωνίες και εφαρμόζει διάφορους τρόπους για να τις αντιμετωπίσει • Οδηγεί συλλογικά και ατομικά συναισθήματα προς μια επίλυση • Δέχεται και διατυπώνει κριτική με σεβασμό, ειλικρίνεια και εποικοδομητικά • Ακούει και εκφράζει συναισθήματα σε ένα πλαίσιο ομαδικής εργασίας

Συμπεριφορές	Ανοχή στις διαπροσωπικές εντάσεις και ανοιχτότητα στην αντιμετώπιση διαφωνιών	<ul style="list-style-type: none"> • Αντιμετωπίζει την απογοήτευση με εποικοδομητικό τρόπο
--------------	---	---

Καθώς ολοκληρώνουμε την εξερεύνηση της ομαδικής εργασίας μέσω του Μοντέλου Ικανοτήτων SALTO, είναι σαφές ότι το να είσαι καλός ομαδικός παίκτης είναι κάτι περισσότερο από το να τα πηγαίνεις καλά με τους άλλους—αφορά την ανάπτυξη ενός συνόλου αξιών, στάσεων, πεποιθήσεων, δεξιοτήτων και γνώσεων που χρησιμοποιείς για να χειρίζεσαι αποτελεσματικά διαφορετικές καταστάσεις και εργασίες. Είτε δουλεύεις σε ένα ομαδικό έργο στο σχολείο, συμμετάσχεις σε μια αθλητική ομάδα ή συνεργάζεσαι σε μια κοινοτική πρωτοβουλία, είναι σημαντικό να έχεις εμπιστοσύνη, να μείνεις παρακινημένος/η και να αισθάνεσαι καλά με τον εαυτό σου.

Κατανοώντας και εφαρμόζοντας τις αρχές του Μοντέλου Ικανοτήτων SALTO, μπορείς να ανεβάσεις τις δεξιότητές σου στην ομαδική εργασία στο επόμενο επίπεδο. Ξεκίνησε αναγνωρίζοντας τα τρέχοντα δυνατά σου σημεία και τους τομείς που χρειάζονται ανάπτυξη και εργάσου ενεργά για την ανάπτυξη βασικών δεξιοτήτων όπως η επικοινωνία, η προσαρμοστικότητα και η επίλυση συγκρούσεων. Αγκάλιασε μια θετική στάση, εμπιστεύσου τα άλλα μέλη και θυμήσου ότι κάθε πρόκληση είναι μια ευκαιρία για μάθηση και βελτίωση.

Η ομαδική εργασία δεν έχει να κάνει μόνο με το τι μπορείς να επιτύχεις μαζί με άλλους — αφορά επίσης το ταξίδι της μάθησης και της ανάπτυξης με άλλους. Καθώς συνεχίζεις να αναπτύσσεις τις ικανότητές σου για ομαδική εργασία, θα διαπιστώσεις ότι η ικανότητά σου να συνεισφέρεις ουσιαστικά σε οποιαδήποτε ομάδα θα διευρυνθεί, οδηγώντας σε πιο ανταποδοτικές και επιτυχημένες εμπειρίες, τόσο τώρα όσο και στο μέλλον.

Επομένως, πάρε ό,τι έχεις μάθει, εφαρμοσέ το στην πράξη και συνέχισε να προσπαθείς να είσαι το καλύτερο μέλος της ομάδας που μπορείς. Άλλωστε, όταν δουλεύουμε μαζί, μπορούμε να καταφέρουμε καταπληκτικά πράγματα.

4. ΕΙΣΑΙ ΚΑΛΟ ΜΕΛΟΣ ΟΜΑΔΑΣ; ΈΛΕΓΞΕ ΤΟΝ ΕΑΥΤΟ ΣΟΥ!

Σε αυτό το μέρος του οδηγού, θα θέλαμε να ανατρέξετε σε διαφορετικές καταστάσεις στις οποίες εργαζόσουν σε διαφορετικές ομάδες, ανεξάρτητα από την εργασία. Προσπάθησε να αναλογιστείς την απόδοσή σου – συμπεριφορές που επέδειξες και συναισθήματα που τις συνόδευαν. Προτού το κάνεις αυτό, εξέτασε ξανά τις διάφορες ικανότητες που συνδέονται με την ομαδική εργασία, που περιγράφονται στο προηγούμενο μέρος αυτού του κεφαλαίου. Προσπάθησε να σκεφτείς σε ποιο βαθμό ισχύει για σένα ο δείκτης απόκτησης αυτών των ικανοτήτων, με βάση προηγούμενες καταστάσεις όταν εργαζόσουν σε ομάδα. Η αυτοαξιολόγηση είναι μια διαδικασία εξέτασης των δεξιοτήτων, των στάσεων και των γνώσεων σου για να κατανοήσεις σε τι είσαι καλός/ή και πού μπορεί να χρειάζεσαι βελτίωση. Είναι ενδυναμωτικό καθώς σε βοηθά να ελέγξεις τη δική σου ανάπτυξη και βελτίωση - κατανοώντας τα δυνατά και τα αδύνατα σημεία σου θα ενισχύσεις την αυτοπεποίθησή σου, αλλά και θα γνωρίζεις σε ποιους τομείς ικανοτήτων πρέπει να εστιάσεις για να βελτιωθείς.

Ο αυτοστοχασμός είναι συνήθως μια προσωπική διαδικασία, αλλά μπορείς επίσης να την μοιραστείς με κάποιον άλλο. Ωστόσο, μπορεί να είναι πολύτιμο να σκεφτείς πρώτα μόνος/η σου πριν αναζητήσεις έναν σύντροφο για να συζητήσετε τις σκέψεις σας, τις ιδέες ή τυχόν ερωτήσεις που προκύπτουν. Είσαι ελεύθερος/η να επιλέξεις τον τρόπο με τον οποίο αυτοαναστοχάζεσαι —είτε περπατώντας, γράφοντας, σχεδιάζοντας, χτίζοντας ή δημιουργώντας χάρτες μυαλού— ό,τι αισθάνεσαι κατάλληλο για σένα. Επομένως, βρες έναν άνετο χώρο που σου ταιριάζει καλύτερα, είτε είναι να κάθεται σε ένα παγκάκι, να χαλαρώσεις σε έναν καναπέ, να εργάζεσαι σε ένα τραπέζι, να

χρησιμοποιείς τον υπολογιστή σου ή απλά να βρίσκεσαι σε εξωτερικούς χώρους. Το κλειδί είναι να βρίσκεσαι σε έναν χώρο όπου αισθάνεσαι άνετα.

- **Βήμα 1:** Θυμήσου καταστάσεις που εργαζόσουν σε μια ομάδα σε μια σημαντική εργασία. Προσπάθησε να θυμηθείς την πρώτη φορά που ξεκίνησες να χρησιμοποιείς δεξιότητες ομαδικής εργασίας ή σε ποια κατάσταση συνειδητοποίησες ότι σου έλειπαν κάποιες από αυτές; Τι ήταν πρόκληση για σένα σε αυτές τις καταστάσεις; Πώς αντέδρασες στην πρόκληση; Ποια συναισθήματα ένιωσες εκείνη τη στιγμή;
- **Βήμα 2:** Εξέτασε άλλες βασικές στιγμές στην ανάπτυξη αυτών των ικανοτήτων. Θυμήσου τυχόν σημαντικές εκπαιδευτικές συνεδρίες, εργαστήρια ή εμπειρίες όπου ξεκίνησες να τις αναπτύσσεις ή να τις χρησιμοποιείς. Σκέψου πώς έχεις προχωρήσει στην ανάπτυξη αυτών των ικανοτήτων και εντόπισε τυχόν προκλήσεις που εξακολουθούν να υπάρχουν.
- **Βήμα 3:** Ακολουθούν ορισμένες κατευθυντήριες ερωτήσεις που μπορείς να χρησιμοποιήσεις για να βοηθήσεις τον προβληματισμό σου, αν και δεν χρειάζεται να απαντήσεις σε όλες:
 - Πώς ανέπτυξες αυτή την ικανότητα; Ποιες πτυχές χειρίστηκες καλά;
 - Ποιες προκλήσεις αντιμετώπισες; Ποιες πτυχές ήταν ακόμα δύσκολες;
 - Πώς αξιολόγησες την πρόοδό σου στην ανάπτυξη αυτής της ικανότητας;
 - Πού βρίσκεσαι αυτή τη στιγμή με αυτήν την αρμοδιότητα; Πόσο σίγουρος/η νιώθεις σε αυτό;
 - Ποιες προκλήσεις παραμένουν; Ποιοι τομείς χρειάζονται περαιτέρω ανάπτυξη; Πού νιώθεις αβεβαιότητα ή φόβο;
 - Τι αποκαλύπτουν αυτοί οι στοχασμοί για τα κίνητρα, τη στρατηγική και την εστίασή σου στην περαιτέρω ανάπτυξη αυτής της ικανότητας;
- **Βήμα 4:** Κατέγραψε τα αποτελέσματα για τον εαυτό σου γράφοντας, χαρτογραφώντας τα μυαλά, ζωγραφίζοντας ή εκφράζοντάς τα με οποιονδήποτε άλλο τρόπο σας ταιριάζει καλύτερα.

Συγχαρητήρια! Μόλις δημιούργησες το σχέδιο εκμάθησης σου. Ακολουθώντας το θα σε βοηθήσει να αναπτυχθείς ως ομαδικός/ή εργαζόμενος/η. Μπορείς να κάνεις αυτή τη δραστηριότητα ξανά σε μερικούς μήνες για να συγκρίνεις τα αποτελέσματα και να παρακολουθήσεις την πρόοδό σου.

Ένας άλλος τομέας που μπορείς να σκεφτείς είναι ο τρόπος που συμπεριφέρεσαι ενώ εργάζεσαι σε μια ομάδα. Ίσως υπάρχουν κάποια μοτίβα που ακολουθείς συχνά; Η επίγνωσή τους μπορεί επίσης να σε βοηθήσει να κατανοήσεις καλύτερα τι μπορείς να προσφέρεις στην ομάδα σου και τι χρειάζεσαι από τους άλλους για να νιώθεις άνετα.

Για να το κάνουμε αυτό θα χρησιμοποιήσουμε το μοντέλο ρόλων της ομάδας Belbin. Αυτό το μοντέλο βοηθά τους ανθρώπους να κατανοήσουν διαφορετικούς ρόλους που αναλαμβάνουν φυσικά τα άτομα όταν εργάζονται σε μια ομάδα. Είναι σαν να σκέφτεσαι πώς διαφορετικοί άνθρωποι έχουν διαφορετικές δυνάμεις και πώς καθένα από αυτά τα δυνατά σημεία μπορεί να βοηθήσει μια ομάδα να συνεργαστεί καλύτερα. Αναπτύχθηκε το 1981 από τον Dr Meredith Belbin, Βρετανό ερευνητή και σύμβουλο διαχείρισης, γνωστότερο για την εργασία του στη διαχείριση ομάδας. Το μοντέλο προσδιορίζει εννέα διακριτούς ρόλους, ο καθένας με τα δικά του δυνατά και αδύνατα σημεία, και τους κατηγοριοποιεί σε τρεις ομάδες: **Ρόλοι με προσανατολισμό στη δράση**, **Ανθρωποκεντρικοί Ρόλοι**, και **Ρόλοι προσανατολισμένοι στη σκέψη**. Σε κάθε ομάδα, είναι σημαντικό να υπάρχει ένας συνδυασμός αυτών των ρόλων. Μερικοί άνθρωποι ταιριάζουν φυσικά σε συγκεκριμένους ρόλους και η κατανόηση αυτού μπορεί να βοηθήσει μια ομάδα να χρησιμοποιήσει τα δυνατά σημεία όλων για να πετύχει τους στόχους της. Για παράδειγμα, μια ομάδα γεμάτη δημιουργικούς στοχαστές μπορεί να έχει πολλές ιδέες αλλά να δυσκολεύεται να ολοκληρώσει τα πράγματα χωρίς κάποιος να τις οργανώσει και να τις προωθήσει.

Γνωρίζοντας τον ρόλο σου και τους ρόλους των άλλων, μπορείτε να επικοινωνείτε καλύτερα, να εργαστείτε πιο αποτελεσματικά και να δημιουργήσετε μια ισχυρότερη, πιο ισορροπημένη ομάδα.

Το μοντέλο περιγράφει εννέα τυπικούς ρόλους που συνήθως αναλαμβάνουν οι άνθρωποι ενώ εργάζονται στην ομάδα. Ας ρίξουμε μια ματιά στα δυνατά και αδύνατα σημεία καθενός από αυτούς τους ρόλους.

1. **Ρόλοι με προσανατολισμό στη δράση:**

- **Μορφωτής(Shaper):** Οδηγούν την ομάδα μπροστά, αμφισβητούν τους κανόνες και ευδοκιμούν υπό πίεση. Είναι δυναμικοί και συχνά πιέζουν για πρόοδο, αλλά μπορεί να είναι εριστικοί.

Δυνατά σημεία:

- Δυναμικοί/ές και παρακινημένοι/ες, ωθούν την ομάδα να πετύχει αποτελέσματα.
- Καλοί/ές στο να ξεπερνούν τα εμπόδια και να οδηγούν την πρόοδο.
- Ανταγωνιστικοί/ές και ευδοκιμούν υπό πίεση.

Αδυναμίες:

- Μπορεί να είναι επιρρεπείς σε απογοήτευση ή επιθετικότητα, ειδικά υπό στρες.
- Μπορεί να εμφανιστούν ως συγκρουσιακοί/ές ή αναισθητοι/ες στα συναισθήματα των άλλων.
- Μπορεί να πιέσουν πάρα πολύ, κινδυνεύοντας να εξουθενωθούν για τους ίδιους και την ομάδα.

- **Υλοποιός(Implementer):** Μετατρέπουν τις ιδέες σε πρακτικές ενέργειες. Είναι πειθαρχημένοι/ες και αξιόπιστοι/ες, αλλά μερικές φορές ανθιστάμενοι/ες στις αλλαγές.

Δυνατά σημεία:

- Ιδιαίτερα οργανωμένοι/ες και πειθαρχημένοι/ες. κάνουν τα πράγματα αποτελεσματικά.
- Πρακτικά και αξιόπιστα, μετατρέπουν τις ιδέες σε υλοποιήσιμα σχέδια.

- ο Καλοί/ές στη διαχείριση των καθημερινών λειτουργιών.

Αδυναμίες:

- ο Μπορεί να αντισταθούν στις αλλαγές, προτιμώντας γνωστές μεθόδους και ρουτίνες.
 - ο Μπορεί να είναι άκαμπτοι/ες, να τηρούν πολύ αυστηρά τα σχέδια.
 - ο Μπορεί να παλέψουν με τη δημιουργικότητα, προτιμώντας σαφείς οδηγίες και διαδικασίες.
- **Συμπληρωτής / Τελειωτής (Completer / Finisher):** Εστιάζουν στη λεπτομέρεια, διασφαλίζοντας ότι οι εργασίες ολοκληρώνονται με υψηλό επίπεδο. Είναι σχολαστικοί/ές αλλά μπορεί να είναι υπερβολικά τελειομανείς.

Δυνατά σημεία:

- ο Προσανατολισμένοι/ες στη λεπτομέρεια και σχολαστικοί/ές. εξασφαλίζουν εργασία υψηλής ποιότητας.
- ο Καλοί/ές στο να τηρούν τις προθεσμίες και να διασφαλίζουν ότι τίποτα δεν παραβλέπεται.
- ο Επίμονοι/ες και αφοσιωμένοι/ες στην ολοκλήρωση των εργασιών στην εντέλεια.

Αδυναμίες:

- ο Μπορεί να είναι υπερβολικά τελειομανείς, να δυσκολεύονται να εγκαταλείψουν τις εργασίες.
- ο Μπορεί να ανησυχούν υπερβολικά για μικρές λεπτομέρειες, επιβραδύνοντας την πρόοδο.

Μερικές φορές δυσκολεύονται να αναθέσουν, προτιμώντας να κάνουν τα πάντα

2. Ανθρωποκεντρικοί Ρόλοι:

- **Συντονιστής(Coordinator):** Λειτουργούν ως ηγέτες ή πρόεδροι, αναθέτουν καθήκοντα και βοηθούν την ομάδα να επικεντρωθεί στους στόχους. Είναι σίγουροι/ες και καλοί/ες στη λήψη αποφάσεων, αλλά μπορεί να θεωρηθούν χειριστικοί/ες.

Δυνατά σημεία:

- ο Ισχυρές ηγετικές ικανότητες. ξέρουν πώς να αναθέτουν αποτελεσματικά..
- ο Καλοί/ές στο να οργανώνουν ομαδικές δραστηριότητες και να διασφαλίζουν ότι οι συνεισφορές όλων εκτιμώνται.
- ο Ήρεμα και με αυτοπεποίθηση, βοηθούν την ομάδα να είναι συγκεντρωμένη στους στόχους.

Αδυναμίες:

- ο Μπορεί να εκληφθούν ως χειριστικοί/ές αν βασίζονται υπερβολικά σε άλλους για να κάνουν τη δουλειά.
- ο Μπορεί να θεωρηθούν ως ελεγκτικοί/ές ή αυταρχικοί/ές από τα μέλη της ομάδας.
- ο Ίσως δυσκολευτούν με πρακτικές εργασίες, προτιμώντας να διαχειρίζονται παρά να συμμετέχουν άμεσα.

- **Ομαδικός(Teamworker):** Προωθούν τη συνοχή της ομάδας, υποστηρίζοντας τους άλλους και εξομαλύνουν τις συγκρούσεις. Είναι συνεργάσιμοι/ες και διπλωματικοί/ές αλλά μπορεί να είναι αναποφάσιστοι/ες σε κρίσιμες στιγμές.

Δυνατά σημεία:

- ο Συνεργατικοί/ές και διπλωματικοί/ές. Η βοήθειά τους διατηρεί την αρμονία στην ομάδα.
- ο Καλοί/ές στην ακρόαση και τη διαμεσολάβηση μεταξύ των μελών της ομάδας.

- ο Ευέλικτοι/ες και πρόθυμοι/ες να προσαρμοστούν στις ανάγκες της ομάδας.

Αδυναμίες:

- ο Μπορεί να είναι αναποφάσιστοι/ες, ειδικά όταν πρέπει να ληφθούν δύσκολες αποφάσεις.
 - ο Μπορεί να αποφύγουν τη σύγκρουση, ακόμη και όταν είναι απαραίτητο.
 - ο Μερικές φορές τοποθετούν την αρμονία της ομάδας πάνω από την ολοκλήρωση της εργασίας.
- **Ερευνητής Πόρων (Resource Investigator):** Εξερευνούν ευκαιρίες και αναπτύσσουν επαφές.. Είναι ενθουσιώδεις και επικοινωνιακοί/ές, αλλά μπορεί να χάσουν το ενδιαφέρον τους μόλις εξασθενήσει ο αρχικός ενθουσιασμός.

Δυνατά σημεία:

- ο Άριστοι/ες στη δικτύωση και τη δημιουργία εξωτερικών σχέσεων.
- ο Ενθουσιώδεις και εξωστρεφείς. φέρνουν ενέργεια στην ομάδα.
- ο Καλοί/ές στην εξερεύνηση ευκαιριών και τη συλλογή πληροφοριών.

Αδυναμίες:

- ο Μπορεί να χάσουν το ενδιαφέρον μόλις εξασθενήσει ο αρχικός ενθουσιασμός.
- ο Μπορεί να είναι υπερβολικά αισιόδοξοι/ες και μπορεί να μην ακολουθούν πάντα ιδέες.
- ο Μπορεί να απλωθούν υπερβολικά, εστιάζοντας σε πάρα πολλά πράγματα ταυτόχρονα.

3. Ρόλοι προσανατολισμένοι στη σκέψη:

- **Εργοστάσιο(Plant):** Δημιουργούν ιδέες και λύνουν δύσκολα προβλήματα. Είναι δημιουργικοί/ές και καινοτόμοι/ες, αλλά μπορεί να είναι μη πρακτικοί/ές ή να αγνοούν λεπτομέρειες.

Δυνατά σημεία:

- ο Εξαιρετικά δημιουργικοί/ές και καινοτόμοι/ες. σκέφτονται έξω από το κουτί.
- ο Καλοί/ές στην επίλυση σύνθετων προβλημάτων.
- ο Μπορεί να βρουν μοναδικές ιδέες και προσεγγίσεις.

Αδυναμίες:

- ο Μπορεί να είναι πολύ απασχολημένοι/ες με τις δικές τους ιδέες, με αποτέλεσμα να αγνοούν πρακτικές λεπτομέρειες.
- ο Μερικές φορές δυσκολεύονται να επικοινωνήσουν με σαφήνεια τις ιδέες τους.
- ο Μπορεί να απουσιάζουν ή να ξεχνούν τις καθημερινές εργασίες.

- **Παρατηρητής / Αξιολογητής (Monitor / Evaluator):** Αναλύουν επιλογές και παίρνουν ισορροπημένες αποφάσεις. Είναι στρατηγικοί/ές και αμερόληπτοι/ες, αλλά μπορεί να είναι υπερβολικά επικριτικοί/ές και αργοί/ές να δράσουν.

Δυνατά σημεία:

- ο Λογικοί/ές και αναλυτικοί/ές: παίρνουν καλά μελετημένες αποφάσεις.
- ο Εξαιρετικοί/ές στην αντικειμενική αξιολόγηση ιδεών και επιλογών.
- ο Αξιόπιστοι/ες όταν πρόκειται να παρέχουν ισορροπημένες κρίσεις.

Αδυναμίες:

- ο Μπορεί να είναι υπερβολικά επικριτικοί/ές, εστιάζοντας στα αρνητικά παρά στα θετικά.
- ο Μπορεί να είναι αργοί/ές στη λήψη αποφάσεων, χρειάζεται χρόνο για να εξετάσουν όλες τις γωνίες.

- ο Μερικές φορές τους λείπει ο ενθουσιασμός, που μπορεί να μειώσει το ηθικό της ομάδας.
- **Ειδικός(Specialist):** Φέρνουν σε βάθος γνώση σε έναν συγκεκριμένο τομέα. Είναι πολύ εξειδικευμένοι/ες και αφοσιωμένοι/ες, αλλά μπορεί να επικεντρωθούν πολύ στενά στην εξειδίκευσή τους.

Δυνατά σημεία:

- ο Άριστη γνώση στον συγκεκριμένο τομέα τους. φέρνουν τεχνογνωσία στην ομάδα.
- ο Επικεντρωμένοι/ες και αφοσιωμένοι/ες στο πεδίο ενδιαφέροντός τους.
- ο Παρέχουν πολύτιμες γνώσεις που άλλοι μπορεί να μην έχουν.

Αδυναμίες:

- ο Μπορεί να έχουν στενή εστίαση, μερικές φορές χάνουν τη μεγαλύτερη εικόνα.
- ο Μπορούν να απορροφηθούν υπερβολικά από την ειδικότητά τους, αγνοώντας άλλες πτυχές του έργου.
- ο Μπορεί να δυσκολεύονται να μεταδώσουν τις γνώσεις τους σε μη ειδικούς, οδηγώντας σε παρεξηγήσεις.

Η κατανόηση των πλεονεκτημάτων και των αδυναμιών κάθε Ομαδικού Ρόλου του Belbin μπορεί να βοηθήσει άτομα και ομάδες να αξιοποιήσουν στο έπακρο τα ταλέντα τους ενώ έχουν επίγνωση πιθανών παγίδων. Κάθε ρόλος είναι πολύτιμος με τον δικό του τρόπο, αλλά μια αποτελεσματική ομάδα χρειάζεται έναν συνδυασμό αυτών των ρόλων για να εξισορροπήσει τα δυνατά και τα αδύνατα σημεία. Η κατανόηση των χαρακτηριστικών κάθε ρόλου βοηθά τα μέλη της ομάδας να υποστηρίζουν το ένα το άλλο και να αντισταθμίζουν τυχόν πιθανές ελλείψεις. Βοηθά επίσης στην ανάθεση εργασιών που ευθυγραμμίζονται με τις φυσικές δυνάμεις κάθε ατόμου, οδηγώντας σε καλύτερη συνεργασία και επιτυχία. Σε ποιον ρόλο ταιριάζεις περισσότερο;

5. ΜΟΝΤΕΛΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΟΜΑΔΩΝ – ΠΩΣ ΝΑ ΚΑΤΑΛΑΒΕΙΣ ΤΟΥΣ ΑΛΛΟΥΣ;

Όταν οι άνθρωποι συγκεντρώνονται για να εργαστούν ως ομάδα, είτε πρόκειται για ένα σχολικό έργο, μια αθλητική ομάδα ή οποιαδήποτε άλλη δραστηριότητα, δεν λειτουργούν αυτόματα ομαλά. Ακριβώς όπως τα άτομα, οι ομάδες περνούν από διαφορετικά στάδια ανάπτυξης και εξέλιξης. Η κατανόηση αυτών των σταδίων μπορεί να σε βοηθήσει να πλοηγηθείς τις προκλήσεις, να βελτιώσεις την ομαδική εργασία και να πετύχεις τους στόχους σας πιο αποτελεσματικά.

Τα μοντέλα ανάπτυξης ομάδας είναι πλαίσια που εξηγούν πώς οι ομάδες εξελίσσονται με την πάροδο του χρόνου. Μας δείχνουν πώς οι ομάδες ξεκινούν ως μια συλλογή ατόμων και σταδιακά γίνονται μια συνεκτική μονάδα που λειτουργεί καλά μαζί. Μαθαίνοντας για αυτά τα μοντέλα, θα αποκτήσεις γνώσεις για το τι να περιμένεις καθώς προχωρά η ομάδα σας, πώς να συνεισφέρεις θετικά σε κάθε στάδιο και πώς να βοηθήσεις την ομάδα σου να ξεπεράσει τα εμπόδια.

Αυτά τα μοντέλα είναι σαν ένας οδικός χάρτης για επιτυχημένη συνεργασία. Μπορούν να σε καθοδηγήσουν στα скаμπανεβάσματα της δυναμικής της ομάδας, βοηθώντας σε να δημιουργήσεις δυνατές, αποτελεσματικές ομάδες που είναι σε θέση να αξιοποιήσουν πλήρως τις δυνατότητές τους. Είτε μόλις ξεκινάς με μια νέα ομάδα είτε θέλεις να βελτιώσεις μια υπάρχουσα, η κατανόηση της ανάπτυξης ομάδας είναι ένα βασικό βήμα για να γίνεις καλύτερο μέλος και ηγέτης/τρια της ομάδας.

5.1 ΣΤΑΔΙΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΟΜΑΔΑΣ TUCKMAN

Ένα από τα πιο δημοφιλή από αυτά τα μοντέλα αναπτύχθηκε από τον Αμερικανό καθηγητή εκπαιδευτικής ψυχολογίας Bruce Tuckman το 1965 και ονομάζεται «Τα Στάδια Ομαδικής Ανάπτυξης του Tuckman». Το μοντέλο του Tuckman αναλύει τον τρόπο με τον οποίο οι ομάδες αναπτύσσονται και αλλάζουν με την πάροδο του χρόνου σε πέντε στάδια: Διαμόρφωση (Forming) , Καταιγισμός (Storming), Κανονισμός (Norming), Απόδοση (Performing) και Αναμόρφωση (Reforming). Καθώς μια ομάδα ωριμάζει και γίνεται πιο ικανή, τα μέλη αρχίζουν να χτίζουν ισχυρότερες σχέσεις και η ηγεσία τείνει να γίνεται πιο συνεργατική και κοινή.

Αρχικά, το μοντέλο του Tuckman ήταν απλώς μια παρατήρηση του πώς οι ομάδες εξελίσσονται φυσικά, είτε το γνωρίζουν είτε όχι. Αλλά η πραγματική δύναμη αυτού του μοντέλου έγκειται στο να κατανοήσετε σε ποιο στάδιο βρίσκεται η ομάδα σας και να τη βοηθήσετε να προχωρήσει με τρόπο που υποστηρίζει τη συνεργασία. Στην πραγματικότητα, οι ομάδες σχηματίζονται και αλλάζουν πάντα - κάθε φορά που κάτι αλλάζει, όπως ένα νέο μέλος που προσχωρεί ή κάποιος χάνει συναντήσεις, η ομάδα μπορεί να διολισθαίνει σε διαφορετικό στάδιο. Για παράδειγμα, μια ομάδα που ήταν ομαλά στο στάδιο Norming ή Performing ενδέχεται να επιστρέψει στο Storming λόγω αυτών των αλλαγών. Η επίγνωση αυτής της διαδικασίας βοηθά τους ηγέτες της ομάδας να καθοδηγήσουν την ομάδα πίσω στο στάδιο Performing όσο το δυνατόν γρηγορότερα.

Ας ρίξουμε μια πιο προσεκτική ματιά στο τι συμβαίνει εντός της ομάδας σε κάθε στάδιο.

1. Διαμόρφωση (Forming): Η αρχή της ομαδικής εργασίας

Όταν μια ομάδα συγκεντρώνεται για πρώτη φορά, μπαίνει στο στάδιο «Διαμόρφωση», όπου χτίζονται τα θεμέλια της ομάδας. Σε αυτό το διάστημα, όλοι προσπαθούν να βρουν τη θέση τους και πώς ταιριάζουν στην ομάδα. Οι περισσότεροι άνθρωποι είναι ευγενικοί και προσεκτικοί, αποφεύγοντας οποιαδήποτε σύγκρουση επειδή θέλουν να γίνουν αποδεκτοί. Τα μέλη της ομάδας συχνά βασίζονται σε μεγάλο βαθμό σε έναν ηγέτη για κατεύθυνση και καθοδήγηση.

Σε αυτό το στάδιο, μπορεί να παρατηρήσετε ότι συμβαίνουν μερικά πράγματα. Οι άνθρωποι έχουν συνήθως την καλύτερη συμπεριφορά τους, προσπαθώντας να κάνουν καλή εντύπωση. Μπορεί να σχηματίζονται κάποιες κλίκες καθώς οι άνθρωποι συνδέονται με άλλους με τους οποίους αισθάνονται άνετα. Τα περισσότερα μέλη θα επικεντρωθούν στην κατανόηση των μελλοντικών εργασιών, στο πώς θα λειτουργήσουν τα πράγματα και στον καλύτερο τρόπο για να τα πετύχουν, αλλά θα αποφύγουν να βουτήξουν σε βαθιά ή αμφιλεγόμενα θέματα. Η ανάγκη να νιώθεις ασφάλεια και έγκριση από την ομάδα είναι έντονη.

Συναισθηματικά, αυτό το στάδιο μπορεί να είναι ένα μείγμα συναισθημάτων. Μερικοί άνθρωποι μπορεί να είναι ενθουσιασμένοι και αισιόδοξοι, να θέλουν να ξεκινήσουν και να δουν τι μπορεί να πετύχει η ομάδα. Άλλοι μπορεί να αισθάνονται λίγο ανήσυχοι, ανήσυχοι για τη συνεργασία με νέους ανθρώπους ή αβέβαιοι για το τι αναμένεται από αυτούς. Σκέψεις όπως "Ποιος είναι ο ρόλος μου;" ή "Γιατί είμαι εδώ;" μπορεί να περάσει από το μυαλό σας καθώς πλοηγείστε σε αυτήν τη νέα δυναμική ομάδα.

Για να προχωρήσει η ομάδα πρέπει να γίνουν μερικά πράγματα. Είναι σημαντικό να ορίσετε με σαφήνεια την αποστολή και το όραμα της ομάδας, να θέσετε συγκεκριμένους στόχους και να καθορίσετε τον ρόλο του κάθε ατόμου. Πρέπει να συμφωνηθούν οι βασικοί κανόνες και όλοι πρέπει να γνωρίζουν τι αναμένεται από αυτούς. Οι πρώτες συναντήσεις - τόσο φυσικά όσο και διαδικτυακά - είναι κρίσιμες για να δώσετε τον τόνο και να διασφαλίσετε ότι η ομάδα βρίσκεται στο σωστό δρόμο. Η ανατροφοδότηση από τους οδηγούς έργων είναι επίσης σημαντική για να βοηθήσει όλους να ευθυγραμμιστούν.

Η ηγεσία σε αυτό το στάδιο είναι ζωτικής σημασίας. Οι οδηγοί και οι εκπαιδευτές του έργου πρέπει να παρέχουν σαφή δομή και κατεύθυνση, δίνοντας στην ομάδα μια αίσθηση εμπιστοσύνης και αισιοδοξίας. Θα πρέπει να δημιουργήσουν ευκαιρίες για όλους να γνωρίσουν ο ένας τον άλλον, κάνοντας την ομάδα να αισθάνεται πιο συνδεδεμένη. Σε αυτό το σημείο, τα μέλη της ομάδας συχνά προσβλέπουν στον ηγέτη για να λάβει αποφάσεις και να καθοδηγήσει τον δρόμο, με την επικοινωνία να ρέει ως επί το πλείστον μονοδρομικά - από τον ηγέτη σε μέλη της ομάδας.

Για να περάσετε από το στάδιο Διαμόρφωσης και στην επόμενη φάση ανάπτυξης της ομάδας, όλοι στην ομάδα θα πρέπει να βγουν από τις ζώνες άνεσής τους. Αυτό

σημαίνει να αρχίσετε να αντιμετωπίζετε πιο δύσκολα θέματα και να αγκαλιάζετε την πιθανότητα σύγκρουσης. Είναι ένα απαραίτητο βήμα για να δυναμώσει η ομάδα και να συνεργαστεί πιο αποτελεσματικά.

2. Καταιγισμός (Storming): Οι προκλήσεις της ανάπτυξης ομάδας

Μετά την αρχική φάση της συνεύρεσης, οι ομάδες μπαίνουν συχνά στο στάδιο "Storming", όπου τα πράγματα μπορεί να γίνουν λίγο δύσκολα. Αυτό το στάδιο χαρακτηρίζεται από την εμφάνιση διαπροσωπικών συγκρούσεων καθώς τα μέλη της ομάδας αρχίζουν να οργανώνουν εργασίες και να ανακαλύπτουν πώς να συνεργαστούν. Θέματα που σχετίζονται με την ηγεσία, την εξουσία και τη δομή έρχονται στο προσκήνιο και αυτό μπορεί να δημιουργήσει ένταση μέσα στην ομάδα.

Κατά τη διάρκεια του σταδίου Καταιγίδας, μπορεί να παρατηρήσετε ορισμένες συμπεριφορές. Μπορεί να προκύψουν λογομαχίες καθώς τα μέλη συγκρούονται για ιδέες, προσωπικά στυλ ή ποιος πρέπει να αναλάβει την ηγεσία. Οι άνθρωποι μπορεί να αρχίσουν να ανταγωνίζονται για τον έλεγχο και η ομάδα μπορεί να δυσκολευτεί να λάβει αποφάσεις ή να ξεκαθαρίσει ρόλους. Αυτή η έλλειψη σαφήνειας και οι συνεχείς αγώνες εξουσίας μπορεί να οδηγήσουν σε απογοήτευση, επιβράδυνση της προόδου και μερικές φορές αναγκάζοντας την ομάδα να θέσει μη ρεαλιστικούς στόχους. Η συνολική ατμόσφαιρα μπορεί να είναι χαοτική, με ορισμένα μέλη να ανησυχούν για τον φόρτο εργασίας και την κατεύθυνση που οδεύει η ομάδα.

Συναισθηματικά, αυτό το στάδιο μπορεί να είναι δύσκολο. Μπορεί να αισθανθείς αμυντικός/ή ή υπερδεδεμένος/η και ο ενθουσιασμός σου για την αποστολή της ομάδας μπορεί να εξασθενήσει. Μπορεί να δημιουργηθεί αντίσταση στα καθήκοντα και οι στάσεις απέναντι στην ομάδα μπορεί να ποικίλλουν άγρια. Μερικά μέλη μπορεί ακόμη και να αρχίσουν να αναρωτιούνται εάν συμφωνούν με το σκοπό της ομάδας ή αισθάνονται ανασφαλείς για το ρόλο και την επιρροή τους μέσα στην ομάδα. Η ένταση και η ζήλια μπορεί να αυξηθούν, οδηγώντας σε μια αίσθηση ότι «δεν φτάνουμε πουθενά».

Για να περάσει αυτό το στάδιο, η ομάδα πρέπει να επικεντρωθεί στη βελτίωση των σχέσεων εντός της ομάδας. Είναι σημαντικό να αναγνωρίσετε και να αντιμετωπίσετε τις στυλιστικές και προσωπικές διαφορές που προκαλούν τριβές. Η αποτελεσματική επικοινωνία γίνεται κρίσιμη - τα μέλη της ομάδας πρέπει να εξασκηθούν στο να ακούν το ένα το άλλο, να δίνουν και να λαμβάνουν ανατροφοδότηση και να επιλύουν τις συγκρούσεις με υγιή τρόπο. Είναι επίσης μια καλή στιγμή για να επανεξετάσετε και να αποσαφηνίσετε τον σκοπό, τους ρόλους και τους βασικούς κανόνες της ομάδας και να αντιμετωπίσετε τυχόν παραβιάσεις του κώδικα δεοντολογίας της ομάδας.

Η ηγεσία κατά τη διάρκεια του Καταιγισμού έχει να κάνει με την καθοδήγηση της ομάδας μέσα από συγκρούσεις. Οι οδηγοί και οι εκπαιδευτές του έργου θα πρέπει να αναγνωρίσουν την ένταση και να βοηθήσουν την ομάδα να εργαστεί προς τη συναίνεση. Μπορούν να ενθαρρύνουν τα μέλη να αναλάβουν περισσότερες ευθύνες, να εισαγάγουν την έννοια της κοινής ηγεσίας και να διδάξουν δεξιότητες επίλυσης συγκρούσεων. Η προσφορά υποστήριξης και έπαινος κατά τη διάρκεια αυτής της δύσκολης περιόδου είναι το κλειδί, καθώς τα μέλη της ομάδας αρχίζουν να συμβουλευούνται περισσότερο το ένα το άλλο και να μοιράζονται ηγετικούς ρόλους, αν και η λήψη αποφάσεων μπορεί να είναι ακόμα δύσκολη.

Για να προχωρήσει η ομάδα πέρα από το Storming, τα μέλη πρέπει να στραφούν από τη νοοτροπία «δοκιμών και αποδείξεων» σε μια νοοτροπία επίλυσης προβλημάτων. Η πιο κρίσιμη δεξιότητα σε αυτή τη μετάβαση είναι να ακούς—να προσέχεις πραγματικά τι λένε τα άλλα μέλη και να προσπαθείς να κατανοήσεις τις προοπτικές τους. Μόλις η ομάδα αρχίσει να ακούει και να συνεργάζεται πιο αποτελεσματικά, μπορεί να προχωρήσει στο επόμενο στάδιο ανάπτυξης.

3. Κανονισμός (Norming): Εύρεση του Groove σας ως ομάδα

Στο στάδιο Κανονισμός, οι ομάδες αρχίζουν να βρίσκουν το ρυθμό τους. Αυτή είναι η φάση όπου τα πράγματα αρχίζουν να κάνουν κλικ και η ομάδα αρχίζει να δημιουργεί νέους, πιο αποτελεσματικούς τρόπους συνεργασίας. Καθώς η ομάδα αναπτύσσει μια ισχυρότερη αίσθηση ενότητας, η ηγεσία εξελίσσεται από την ευθύνη ενός μόνο ατόμου να μοιράζεται μεταξύ όλων των μελών της ομάδας. Η εμπιστοσύνη γίνεται το θεμέλιο

αυτής της κοινής ηγεσίας - όλοι συνειδητοποιούν ότι για να πετύχει η ομάδα, πρέπει να βασίζονται και να υποστηρίζουν ο ένας τον άλλον.

Σε αυτό το στάδιο, θα παρατηρήσεις ότι οι μέθοδοι και οι διαδικασίες καθιερώνονται περισσότερο. Η ομάδα αισθάνεται άνετα μεταξύ των μελών της και υπάρχει μεγαλύτερη εστίαση και ενέργεια που κατευθύνεται προς την ολοκλήρωση των εργασιών. Οι δεξιότητες επίλυσης συγκρούσεων βελτιώνονται και η ομάδα καταβάλλει ειλικρινείς προσπάθειες για να λάβει αποφάσεις στις οποίες όλοι μπορούν να συμφωνήσουν. Η επιρροή είναι ισορροπημένη σε όλη την ομάδα και η επίλυση προβλημάτων γίνεται συλλογική προσπάθεια. Θα δείτε επίσης την ομάδα να αναπτύσσει ρουτίνες και να επιτυγχάνει ορόσημα εργασιών μαζί.

Συναισθηματικά, το στάδιο Norming είναι μια περίοδος αυξανόμενης αυτοπεποίθησης και εμπιστοσύνης. Τα μέλη της ομάδας αισθάνονται μια έντονη αίσθηση του ανήκειν και νιώθουν άνετα να εκφράζουν εποικοδομητική κριτική. Υπάρχει μια γενική αίσθηση ότι όλα θα πάνε καλά και οι άνθρωποι αισθάνονται ελεύθεροι να συνεισφέρουν και να εκφραστούν. Η αποδοχή του ενός του άλλου είναι υψηλή και η ομάδα λειτουργεί με αίσθημα ενότητας και αλληλοσεβασμού.

Για να συνεχίσει να προχωράει, η ομάδα πρέπει να επικεντρωθεί στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων, να ενθαρρύνει όλους να προσφέρουν ιδέες και προτάσεις και να συνεχίσει να μοιράζεται την ευθύνη της ηγεσίας. Είναι σημαντικό να χρησιμοποιείς όλους τους διαθέσιμους πόρους για να υποστηρίξεις τις προσπάθειες της ομάδας και να δίνεις και να λαμβάνεις σχόλια από τους οδηγούς του έργου. Καθώς τα μέλη της ομάδας αναλαμβάνουν περισσότερες ευθύνες, συνεχίζουν να αναπτύσσουν τις κοινές τους ηγετικές δεξιότητες.

Σε αυτό το στάδιο, η ηγεσία είναι πραγματικά μια κοινή προσπάθεια. Οι οδηγοί έργου παρέχουν ανατροφοδότηση και υποστήριξη, αλλά επιτρέπουν λιγότερη δομή, προάγοντας περισσότερη αλληλεπίδραση με την ομάδα. Ενθαρρύνουν τις συνεισφορές από όλα τα μέλη της ομάδας, βοηθώντας στην αποσαφήνιση της συνεργασίας και στην ενίσχυση των σχέσεων εντός της ομάδας.

Ο κύριος στόχος κατά τη διάρκεια του σταδίου Norming είναι η ενίσχυση της επικοινωνίας μεταξύ των μελών της ομάδας. Αυτό είναι όταν η ομάδα αρχίζει να

μοιράζεται ελεύθερα συναισθήματα και ιδέες, να προσφέρει και να δέχεται σχόλια και να διερευνά ενέργειες που σχετίζονται με τα καθήκοντά της. Η δημιουργικότητα βρίσκεται στο αποκορύφωμά της και η συνεργασία γίνεται πιο ξεκάθαρη καθώς όλοι κατανοούν και αγκαλιάζουν την εργασιακή ηθική και την κοινή ηγεσία της ομάδας.

Ωστόσο, ένα πιθανό μειονέκτημα του σταδίου Norming είναι ότι τα μέλη μπορεί να αρχίσουν να ανησυχούν για την αναπόφευκτη μελλοντική διάλυση της ομάδας. Αυτός ο φόβος της αλλαγής μπορεί να τους κάνει να αντιστέκονται σε οποιοσδήποτε προσαρμογές ή νέες κατευθύνσεις.

4. Απόδοση (Performing): Φτάνοντας στο Peak Ομαδική εργασία

Το στάδιο Απόδοση είναι όπου οι ομάδες έχουν πραγματικά την κορυφαία επίδοσή τους. Σε αυτό το σημείο, η πραγματική αλληλεξάρτηση έχει γίνει ο κανόνας. Η ομάδα είναι ευέλικτη, με τα μέλη να προσαρμόζονται για να υποστηρίξουν το ένα το άλλο και να ανταποκρίνονται στις ανάγκες του άλλου. Αυτή είναι μια άκρως παραγωγική φάση, τόσο προσωπικά όσο και ομαδικά, όπου όλα δείχνουν να μπαίνουν στη θέση τους.

Σε αυτό το στάδιο, θα δείτε μια ομάδα που είναι πλήρως λειτουργική, με σαφείς ρόλους και ισχυρή αίσθηση ανεξαρτησίας. Η ομάδα μπορεί να οργανωθεί χωρίς να χρειάζεται συνεχή καθοδήγηση. Τα μέλη είναι ευέλικτα, λειτουργούν καλά μόνα τους, σε μικρές ομάδες ή ως μέρος ολόκληρης της ομάδας. Όλοι κατανοούν καλύτερα ο ένας τα δυνατά και τα αδύνατα σημεία του άλλου και έχουν αποκτήσει πολύτιμες γνώσεις για το πώς λειτουργεί η ομάδα ως σύνολο.

Συναισθηματικά, το στάδιο Performing χαρακτηρίζεται από μια βαθιά αίσθηση ενσυναίσθησης ο ένας για τον άλλον, ένα υψηλό επίπεδο δέσμευσης και μια σταθερή αντίληψη του τι σημαίνει να εργάζεσαι συλλογικά. Οι δεσμοί μεταξύ των μελών της ομάδας είναι ισχυροί και η ατμόσφαιρα είναι γεμάτη διασκέδαση, ενθουσιασμό και δημιουργικότητα. Η προσωπική ανάπτυξη ανθεί και υπάρχει μια γενική αίσθηση ικανοποίησης καθώς η ομάδα ανακαλύπτει συνεχώς τρόπους για να διατηρήσει την ορμή και τον ενθουσιασμό της.

Για να διατηρηθεί η ομάδα σε καλό δρόμο κατά τη διάρκεια αυτού του σταδίου, οι οδηγοί έργου διασφαλίζουν ότι η ομάδα συνεχίζει να κινείται προς μια συνεργατική κατεύθυνση, διατηρώντας παράλληλα την ευελιξία. Βοηθούν στη μέτρηση της

απόδοσης, παρέχουν τις απαραίτητες πληροφορίες και διευκολύνουν την ανατροφοδότηση και τον διάλογο εντός της ομάδας.

Η ηγεσία στο στάδιο της απόδοσης έχει να κάνει με την κοινή ευθύνη. Τα μέλη της ομάδας εξασκούν την κοινή ηγεσία, παίρνοντας την πρωτοβουλία να παρατηρούν, να ρωτούν και να εκπληρώνουν τις ανάγκες της ομάδας. Οι οδηγοί έργων κάνουν ένα βήμα πίσω, προσφέροντας ελάχιστη κατεύθυνση και επιτρέποντας στην ομάδα να αυτοδιαχειρίζεται. Τα μέλη της ομάδας υποστηρίζουν το ένα το άλλο, προσφέροντας θετική ενίσχυση και μοιράζονται νέες πληροφορίες όπως απαιτείται.

Δεν φτάνουν όλες οι ομάδες στο στάδιο της Απόδοσης, αλλά εκείνες που το κάνουν διαπιστώνουν ότι η ικανότητά τους για ομαδική εργασία και προσωπικές σχέσεις διευρύνεται σημαντικά. Σε αυτό το στάδιο, οι άνθρωποι μπορούν να εργαστούν ανεξάρτητα, σε μικρές ομάδες ή ως μια ολοκληρωμένη μονάδα με την ίδια ικανότητα και αυτοπεποίθηση. Εδώ συμβαίνει η μαγεία της αληθινής ομαδικής εργασίας.

5. Αναμόρφωση (Reforming): The Wind of Change

Το στάδιο της Αναμόρφωσης είναι όπου οι ομάδες αρχίζουν να ολοκληρώνουν τα πράγματα καθώς πλησιάζουν στο τέλος του ταξιδιού τους μαζί. Αυτό το στάδιο συνήθως ξεκινά όταν ένα έργο πλησιάζει στο τέλος του, όπως η τελευταία εβδομάδα του σχολείου ή τα τελευταία στάδια μιας ομαδικής εργασίας. Τα μέλη της ομάδας προετοιμάζονται να χωρίσουν οι δρόμοι τους, οδηγώντας σε σημαντικές αλλαγές στη δομή, τα μέλη ή τον γενικό σκοπό της ομάδας. Παρόλο που η ομάδα συνεχίζει να αποδίδει παραγωγικά, υπάρχει ανάγκη να διαχειριστούμε τα συναισθήματα που προκύπτουν με τον αποχαιρετισμό και τη μετάβαση από την ομάδα.

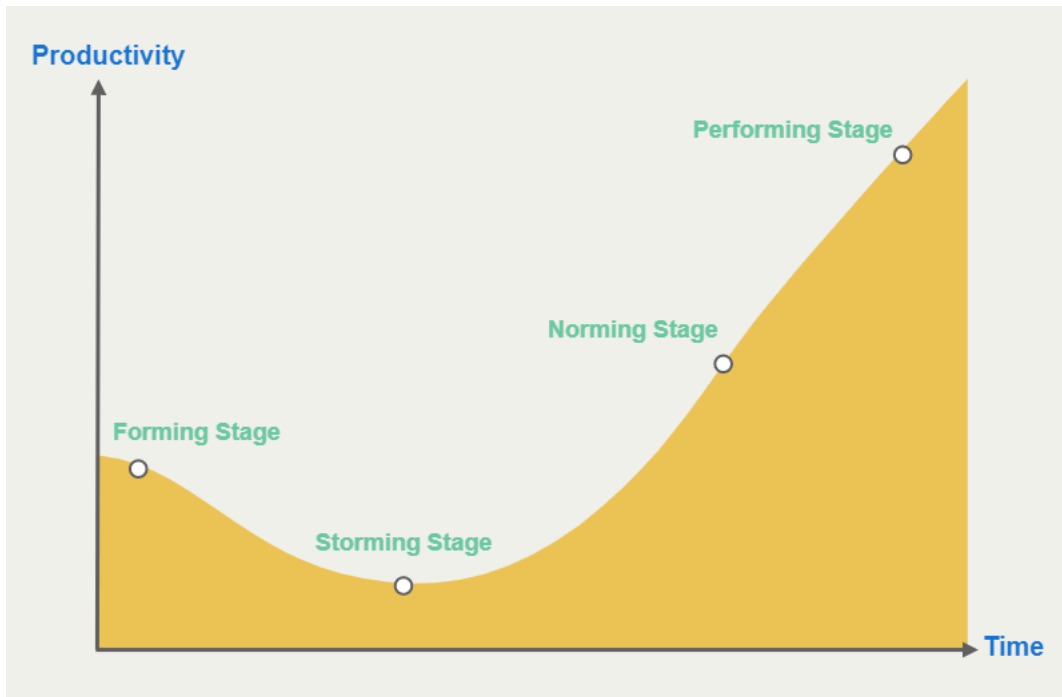
Σε αυτό το στάδιο, μπορεί να παρατηρήσετε κάποια ξεκάθαρα σημάδια ότι το τέλος είναι κοντά. Οι άνθρωποι μπορεί να δείχνουν ορατά σημάδια θλίψης, η ορμή μπορεί να επιβραδυνθεί και μπορεί να υπάρξει ανήσυχη συμπεριφορά καθώς όλοι συμβιβάζονται με το τέλος της ομάδας. Μερικές φορές, θα δείτε εκρήξεις ακραίας ενέργειας καθώς όλοι προσπαθούν να τελειώσουν δυνατά, αλλά αυτές οι εκρήξεις συχνά ακολουθούνται από μια αισθητή πτώση της ενέργειας.

Συναισθηματικά, αυτό το στάδιο μπορεί να είναι ανάμεικτο. Υπάρχει συχνά μια αίσθηση θλίψης καθώς οι άνθρωποι συνειδητοποιούν ότι ο χρόνος τους μαζί πλησιάζει στο τέλος της. Μπορεί επίσης να παρατηρήσετε το χιούμορ που, στους ξένους, θα μπορούσε να φαίνεται λίγο σκληρό - αυτός είναι συχνά ένας τρόπος για την ομάδα να αντιμετωπίσει το τέλος. Παράλληλα με τη θλίψη, μπορεί να υπάρχει και μια αίσθηση ανακούφισης που η σκληρή δουλειά τελείωσε επιτέλους.

Σε αυτό το σημείο, η ομάδα πρέπει να επικεντρωθεί στην αξιολόγηση των προσπαθειών της, στη τακτοποίηση εκκρεμοτήτων και στην αναγνώριση της σκληρής δουλειάς που κατέβαλαν όλοι. Είναι σημαντικό να αναλογιστείτε τι πέτυχε και να γιορτάσετε τις επιτυχίες, μεγάλες ή μικρές.

Οι οδηγοί έργων διαδραματίζουν κρίσιμο ρόλο σε αυτό το στάδιο, βοηθώντας την ομάδα να πλοηγηθεί στη διαδικασία ολοκλήρωσης των πραγμάτων. Παρέχουν καλή ακρόαση, προσφέρουν επιλογές για το πώς η ομάδα μπορεί να τελειώσει με θετική νότα και ενθαρρύνουν τον προβληματισμό, έτσι ώστε οι δεξιότητες συνεργασίας που αναπτύχθηκαν να μπορούν να μεταφερθούν σε μελλοντικές ευκαιρίες.

Το στάδιο της Αναμόρφωσης αφορά την ολοκλήρωση της εργασίας της ομάδας και την απεμπλοκή από τις σχέσεις που έχουν οικοδομηθεί. Ένα προγραμματισμένο συμπέρασμα συνήθως περιλαμβάνει κάποια μορφή αναγνώρισης για τη συμμετοχή και τα επιτεύγματα όλων, καθώς και μια ευκαιρία για τα μέλη της ομάδας να πουν τον προσωπικό τους αντίο. Ο τερματισμός μιας ομάδας μπορεί να αισθάνεται λίγο σαν μια μικρή κρίση, καθώς περιλαμβάνει την παραίτηση τόσο από τον έλεγχο όσο και την αίσθηση του ανήκειν που προέκυψε με το να είσαι μέλος της ομάδας. Αλλά είναι επίσης μια ευκαιρία να κοιτάξουμε πίσω με περηφάνια για όσα επιτεύχθηκαν μαζί.



Πηγή:

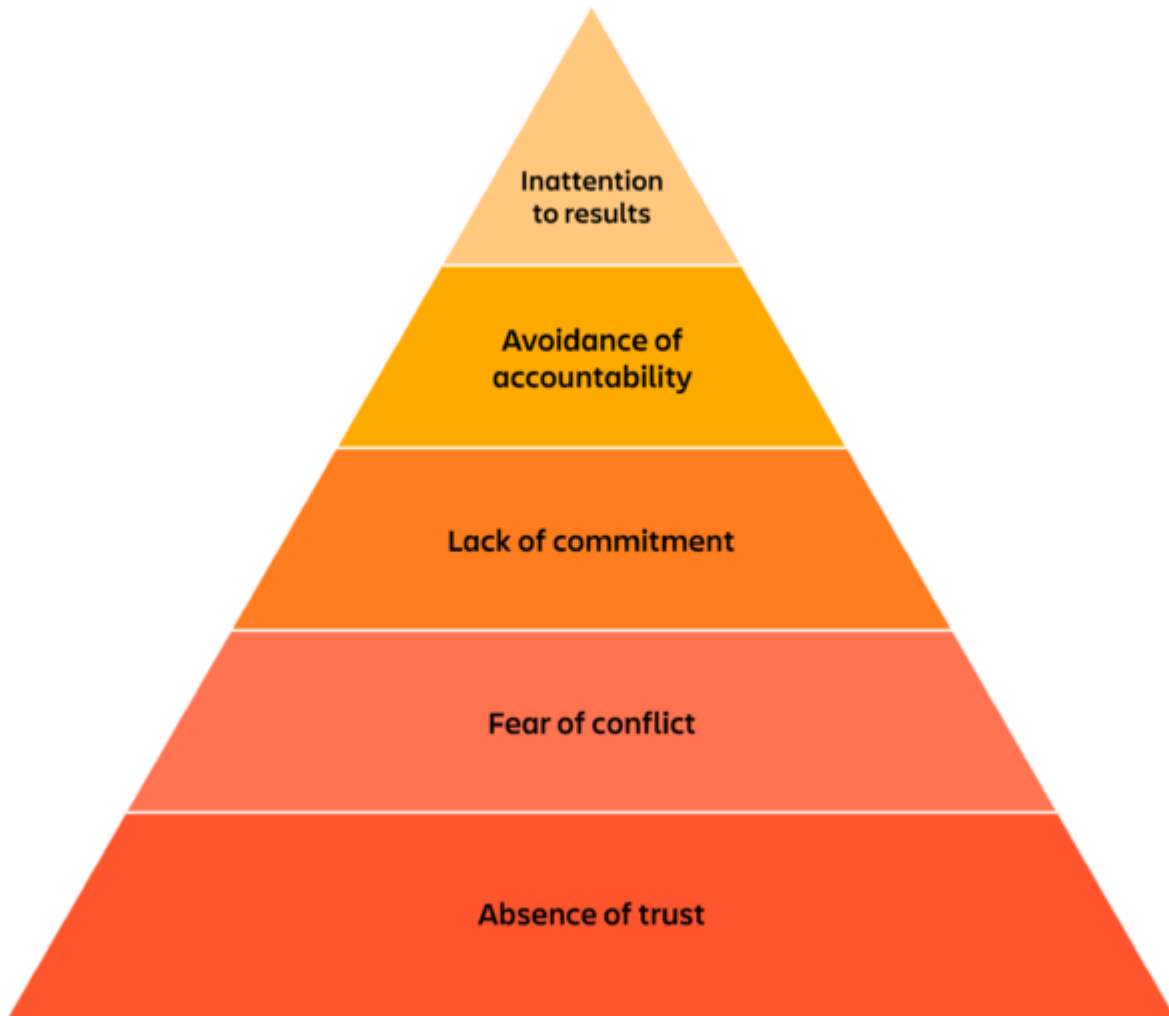
<https://nulab.com/learn/project-management/strengthen-team-using-drucker-exercise-tuckman-model/>

Κατανοώντας και εφαρμόζοντας το μοντέλο του Tuckman, μπορείς να πλοηγηθείς σε κάθε στάδιο ανάπτυξης της ομάδας με μεγαλύτερη επίγνωση και σκοπό. Η αναγνώριση της θέσης της ομάδας σου στη διαδικασία σου επιτρέπει να προσαρμόσεις την προσέγγισή σου για να ανταποκριθείς στις ανάγκες της ομάδας, είτε αυτό σημαίνει οικοδόμηση εμπιστοσύνης και θέσπιση σαφών στόχων κατά τη διάρκεια του σταδίου Διαμόρφωσης, αντιμετώπιση και επίλυση συγκρούσεων στη φάση Καταιγισμός ή ενθάρρυνση βαθύτερης συνεργασίας και κοινής ηγεσίας καθώς προχωράτε στο Κανονισμό και την Απόδοση. Αυτό το μοντέλο σε εξοπλίζει με τα εργαλεία για να συμβάλλεις ενεργά στην επιτυχία της ομάδας σου, βοηθώντας όλους να συνεργαστούν πιο αποτελεσματικά και αρμονικά. Αγκαλιάζοντας τη δυναμική κάθε σταδίου, μπορείς να ενισχύσεις τις σχέσεις, να ενισχύσεις τις δεξιότητές σου στην ομαδική εργασία και να οδηγήσεις την ομάδα σου να πετύχει τους στόχους της. Τελος, το μοντέλο του Tuckman χρησιμεύει ως ένας οδικός χάρτης για να γίνετε πιο

αποτελεσματικό μέλος της ομάδας, προετοιμάζοντάς σε να πετύχεις σε οποιοδήποτε ομαδικό περιβάλλον, είτε στο σχολείο, στη δουλειά ή πέρα από αυτό.

5.2 ΜΟΝΤΕΛΟ LENCIONI

Ένα άλλο μοντέλο ομαδικής εργασίας που θα σου αναφέρουμε παρουσιάστηκε από τον Αμερικανό συγγραφέα, Patrick Lencioni, στο βιβλίο του «The Five Dysfunctions of a Team». Ίσως αναρωτιέσαι πώς διαφέρει αυτό το μοντέλο από αυτό του Tuckman, το οποίο καλύψαμε νωρίτερα. Λοιπόν, το μοντέλο του Lencioni δεν σου λέει ακριβώς τι πρέπει να κάνεις όταν οδηγείς ή δημιουργείς μια ομάδα, αλλά εντοπίζει ορισμένα από τα προβλήματα που μπορεί να εμφανιστούν κατά τη διάρκεια της διαδικασίας. Όπως μπορείς να δείς στην παρακάτω εικόνα, υπάρχουν 5 σημαντικές δυσλειτουργίες μιας ομάδας, οι οποίες, αν δεν αντιμετωπιστούν, μπορούν να οδηγήσουν σε αποτυχία μιας ομάδας.



Πηγή: <https://www.atlassian.com/blog/teamwork/what-strong-teamwork-looks-like>

Εδώ είναι λίγο περισσότερες πληροφορίες για καθένα από αυτά:

- **Απουσία Εμπιστοσύνης:** προέρχεται από την απροθυμία των μελών της ομάδας να είναι ευάλωτα μέσα σε μια ομάδα. Η λογική αυτού είναι ότι εάν τα μέλη της ομάδας δεν μπορούν να είναι αληθινά ανοιχτά μεταξύ τους σχετικά με τις αδυναμίες και τα λάθη τους, είναι αδύνατο να οικοδομηθεί ένα θεμέλιο εμπιστοσύνης. Εάν δεν υπάρχει εμπιστοσύνη σε μια ομάδα, είναι πιο πιθανό να εμφανιστούν άλλα προβλήματα.
- **Ο φόβος της σύγκρουσης:** όταν δεν υπάρχει αρκετή εμπιστοσύνη μεταξύ των μελών της ομάδας, γίνεται πιο δύσκολο να συμμετάσχεις σε ανοιχτές συζητήσεις ιδεών – που σημαίνει ότι θα ήσουν πιο συγκρατημένος/η και

διστακτικός/ή να επισημάνεις ιδέες που θα μπορούσαν ενδεχομένως να είναι επιβλαβείς για την ομάδα, μόνο και μόνο ώστε το μέλος που τις πρότεινε να μην το πάρει με λάθος τρόπο.

- **Έλλειψη δέσμευσης:** συνήθως ακολουθεί τον φόβο της Σύγκρουσης. Εάν, κατά τη διάρκεια της συζήτησης, δεν επισημάνεις τις ιδέες που πιστεύεις ότι δεν έχουν νόημα και απλώς συμφώνησες με όλα όσα ειπώθηκαν, θα είναι δύσκολο να πιστέψεις στο σχέδιο δράσης – και είναι πολύ δύσκολο να δεσμευτείς σε κάτι που δεν πιστεύεις.
- **Αποφυγή Υπευθυνότητας:** Εάν δεν πιστεύεις στο σχέδιο δράσης και θέλεις απλώς να τελειώσει η εργασία, είναι λιγότερο πιθανό να ξεμπροστιάσεις τα μέλη της ομάδας σου για ενέργειες και συμπεριφορές που μπορεί να είναι αντιπαραγωγικές για το καλό της ομάδας.
- **Απροσοχή στα αποτελέσματα:** είναι αποτέλεσμα αποφυγής υπευθυνότητας. Εάν αποφασίσεις να εστιάσεις μόνο στο δικό σου έργο, χωρίς να νοιάζεσαι για το τι (ή πώς) κάνουν τα άλλα μέλη της ομάδας σας, βάζεις τις δικές σου ατομικές ανάγκες (αναγνώριση, εγώ, εξέλιξη σταδιοδρομίας) πάνω από τους συλλογικούς στόχους της ομάδας – που, ακόμα κι αν κάνεις τέλεια το έργο σου, θα οδηγήσει σε αποτυχία.

Αυτές οι δυσλειτουργίες που αναφέραμε παραπάνω συνήθως συσσωρεύονται η μία πάνω στην άλλη, αλλά εάν έστω και μία από αυτές αφηθεί να ανθίσει, η ομαδική εργασία θα επιδεινωθεί. Τώρα θα αντιμετωπίσουμε τις δυσλειτουργίες μία προς μία και θα σου δώσουμε μερικές οδηγίες για το πώς να τις προσεγγίσεις σε περίπτωση που τις παρατηρήσεις στην ομάδα σου. Μετά από κάθε δυσλειτουργία, θα σου παρέχουμε μερικά πρακτικά εργαλεία που θα σε βοηθήσουν σε περίπτωση που αποφασίσεις να χρησιμοποιήσεις αυτό το μοντέλο.

1. Απουσία εμπιστοσύνης

Στο πλαίσιο αυτού του μέρους του οδηγού, εμπιστοσύνη σημαίνει την εμπιστοσύνη μεταξύ των μελών της ομάδας ότι οι προθέσεις τους είναι καλές και ότι δεν υπάρχει λόγος να είναι προστατευτικοί ή προσεκτικοί γύρω από την ομάδα. Η οικοδόμηση εμπιστοσύνης είναι ίσως το πιο σημαντικό μέρος του μοντέλου του Lencioni, επειδή θέτει τα θεμέλια πάνω στα οποία πρέπει να χτίσει κάθε ομάδα.

Μπορείς να αναγνωρίσεις εάν η ομάδα σου παλεύει με αυτήν τη δυσλειτουργία εάν τα μέλη της ομάδας κάνουν μερικά από τα παρακάτω:

- Κρύβουν τις αδυναμίες και τα λάθη τους ο ένας από τον άλλο
- Διστάζουν να ζητήσουν βοήθεια ή να δώσουν επικοινωνιακό feedback *(για να δώσεις επικοινωνιακό feedback σε ένα μέλος της ομάδας, προσπάθησε να τα παρουσιάσεις με τρόπο βοήθειας και καθοδήγησης. είναι σημαντικό να είσαι ειλικρινής, με σεβασμό και να επιτρέψεις στα μέλη της ομάδας σου να εξηγούν γιατί κάνουν κάτι διαφορετικά)*
- Διστάζουν να προσφέρουν βοήθεια εκτός των δικών τους καθηκόντων *(εδώ πρέπει να θυμόμαστε το μέρος ΟΜΑΔΙΚΗ στη φράση Ομαδική εργασία – ακόμα κι αν κάνεις τέλεια την εργασία σου, η ομάδα σου μπορεί να μην πετύχει τον στόχο που έχεις θέσει για τον εαυτό σου, αν δεν υπάρχει αμοιβαία υποστήριξη)*
- Βγάζουν γρήγορα συμπεράσματα για τις προθέσεις των άλλων χωρίς να ζητήσουν διευκρινίσεις *(για παράδειγμα, εάν τα μέλη της ομάδας σου εκνευρίζονται όταν λαμβάνουν σχόλια ή ερωτώνται εάν χρειάζονται βοήθεια)*
- Αποτυγχάνουν να αναγνωρίσουν και να αξιοποιήσουν ο ένας τις δεξιότητες και τις εμπειρίες του άλλου
- Χάνουν χρόνο και ενέργεια συζητώντας θέματα άσχετα με το σκοπό της ομάδας *(για παράδειγμα, να συζητάτε πολιτικά κατά τη διάρκεια των συναντήσεων της ομάδας, ενώ δεν έχει καμία σχέση με το τι προσπαθεί να πετύχει η ομάδα σου)*
- Κρατούν κακίες *(για παράδειγμα, να προσβάλλεται όταν κάποιος σου δίνει σχόλια και απλώς να περιμένεις την ευκαιρία για εκδίκηση)*

- Αποφεύγουν τις συναντήσεις και βρίσκουν λόγους για να αποφεύγουν να περνούν χρόνο μαζί

Εάν βρίσκεσαι στο ρόλο του ηγέτη και η ομάδα σου αντιμετωπίζει αυτή τη δυσλειτουργία, θα πρέπει να είσαι αυτός/η που θα επιδείξει την ευπάθεια πρώτα και θα στοχεύσει στη δημιουργία ενός περιβάλλοντος που δεν τιμωρεί ή γελοιοποιεί την ευαλωτότητα. Παρακάτω θα βρεις ένα εργαλείο που θα σε βοηθήσει να αρχίσεις να αντιμετωπίζεις αυτήν τη δυσλειτουργία της ομάδας σου:

ΕΡΓΑΛΕΙΟ: Προσωπικές Ιστορίες

Απαιτούμενος χρόνος: 30 λεπτά

Αυτή η άσκηση χρησιμοποιείται για να γίνουν τα πρώτα βήματα προς την ανάπτυξη εμπιστοσύνης. Τα μόνα πράγματα που θα χρειαστείς για αυτό είναι στυλό και χαρτί! Κατά τη διάρκεια αυτής της άσκησης, τα μέλη της ομάδας σου θα πρέπει να απαντήσουν σε ορισμένες ερωτήσεις σχετικά με τον εαυτό τους, όπως π.χ:

- Αριθμός αδελφών
- Καταγωγή
- Χόμπι και ενδιαφέροντα
- Μοναδικές προκλήσεις
- Αγαπημένο είδος μουσικής
- Αγαπημένη ταινία

Μπορείς να προσθέσεις περισσότερες ερωτήσεις σε αυτήν τη λίστα ή μπορείς να αλλάξεις οποιαδήποτε από αυτές σε κάτι πιο κατάλληλο για την ομάδα σου. Αφού τελειώσουν όλοι με τις απαντήσεις στις ερωτήσεις, ο καθένας από εσάς θα διαβάσει δυνατά τις απαντήσεις μία προς μία. Αυτή η άσκηση χρησιμοποιείται για να κατανοήσετε καλύτερα τα μέλη της ομάδας σας και σας βάζει σε γρήγορο δρόμο για να σπάσετε τα αρχικά εμπόδια!

2. Ο φόβος της σύγκρουσης

Η δεύτερη δυσλειτουργία που πρόκειται να αντιμετωπίσουμε είναι ο φόβος της σύγκρουσης. Εάν η ομάδα σου έχει χτίσει με επιτυχία τα θεμέλια της εμπιστοσύνης, θα πρέπει να είναι δυνατή η συμμετοχή σε εποικοδομητικές συζητήσεις. Γιατί είναι αυτό; Λοιπόν, εάν εσύ και τα μέλη της ομάδας σου εμπιστευέστε ο ένας τον άλλον, θα νιώσετε πολύ πιο ελεύθεροι να εκφράσετε τις δικές σας απόψεις, γιατί θα ξέρετε ότι δεν θα υπάρξει κρίση. Ωστόσο, πολλές ομάδες έχουν την τάση να αποφεύγουν την (παραγωγική) σύγκρουση και τη θεωρούν περιττή.

Εάν εσύ και τα μέλη της ομάδας σου κάνετε τα εξής, μπορεί να αντιμετωπίζετε αυτή τη δυσλειτουργία:

- Κάνετε βαρετές συναντήσεις *(όπως σε συναντήσεις όπου δεν γίνονται συζητήσεις και κανείς δεν εκφράζει τη γνώμη του, γιατί φοβάται ότι θα κριθούν),*
- Έχετε δημιουργήσει ένα περιβάλλον στο οποίο τα κουτσομπολιά και οι προσωπικές επιθέσεις είναι κοινά *(για παράδειγμα, μιλώντας πίσω από την πλάτη των μελών της ομάδας, διακόπτοντας κατά τη διάρκεια συζητήσεων...)*
- Αγνοείτε θέματα που είναι κρίσιμα για την επιτυχία της ομάδας *(προθεσμίες, ευθύνες, ενημερώσεις για το τι έγινε...),*
- Αποτυγχάνετε να λάβετε υπόψη όλες τις απόψεις και τις προοπτικές των μελών της ομάδας *(Φυσικά, αυτό δεν σημαίνει απλώς να συμφωνείτε με όλες τις επιλογές – σημαίνει να τις εξετάσετε όλες και να επιλέξετε τις καλύτερες),*
- Χάνετε χρόνο και ενέργεια σε άσχετα θέματα

Εάν βρίσκεσαι στο ρόλο του αρχηγού της ομάδας ενώ προσπαθείς να αντιμετωπίσεις αυτήν τη δυσλειτουργία, θα πρέπει να προσπαθήσεις να επιδείξεις αυτοσυγκράτηση όταν οι άνθρωποι εμπλέκονται σε σύγκρουση και να επιτρέψεις την επίλυση να προκύψει φυσικά. Φυσικά, θα χρειαστεί να το μετρήσεις και να το «βάλεις ξανά σε καλό

δρόμο», εάν τα μέλη της ομάδας σου το πάρουν προς μια κατεύθυνση που θα γίνει άσχετο για την ομάδα.

ΕΡΓΑΛΕΙΟ: Άδεια σε πραγματικό χρόνο

Αυτή η άσκηση μπορεί να συμβεί φυσικά όταν η ομάδα σου μοιράζεται ιδέες ή αναζητά λύσεις σε προβλήματα που έχουν προκύψει. Αυτό που πρέπει να κάνεις είναι να αναγνωρίσεις πότε τα άτομα που εμπλέκονται στη σύγκρουση (συζήτηση, αντιλογία) αισθάνονται άβολα με το επίπεδο έντασης και στη συνέχεια να τους διακόψετε υπενθυμίζοντάς τους γιατί αυτό είναι απαραίτητο (αναφέροντας το καλό της ομάδας). Η διακοπή για να εστιάσετε ξανά στο καλό της ομάδας είναι ένας καλός τρόπος για να σπάσετε την ένταση και να αποτρέψετε τη συζήτηση να γίνει προσωπική.

3. Έλλειψη δέσμευσης

Σύμφωνα με τον Lencioni, δύο μεγαλύτερες αιτίες για την έλλειψη δέσμευσης είναι η επιθυμία για συναίνεση και η ανάγκη για βεβαιότητα. Όσον αφορά τη συναίνεση, εάν εσύ και τα μέλη της ομάδας σου εκφράσατε τις απόψεις σας και εάν έχουν εξεταστεί όλες, θα είναι πολύ πιο εύκολο να δεσμευτείτε για το σχέδιο δράσης που καταλήξατε, ακόμα κι αν δεν ήταν η πρότασή σου με την οποία τελικά πήγε η ομάδα. Γιατί θα ξέρεις ότι ακούστηκες. Όσον αφορά τη βεβαιότητα, λέει ότι οποιαδήποτε απόφαση είναι καλύτερη από την απουσία απόφασης, ακόμα κι αν αυτή η απόφαση αποδειχθεί λανθασμένη. Σε περίπτωση που η απόφαση αποδειχθεί λανθασμένη, είναι σημαντικό να αντιδράσετε και να την αλλάξετε το συντομότερο δυνατό, γιατί η αναβλητικότητα θα δημιουργήσει αβεβαιότητα και θα κάνει τα πάντα χειρότερα.

Θα ξέρετε ότι η ομάδα σου επηρεάζεται από αυτή τη δυσλειτουργία, αν:

- Επιτρέπει περισσότερες από μία ερμηνείες κατευθύνσεων και προτεραιοτήτων,
- Σπάει τις προθεσμίες λόγω υπερβολικής ανάλυσης και αναβλητικότητας,
- Δείχνει έλλειψη αυτοπεποίθησης και φοβάται πολύ την αποτυχία,

- Συζητά πολλές φορές τις ίδιες αποφάσεις, και
- Ενθαρρύνει τις υποψίες μεταξύ των μελών της ομάδας

Εάν βρίσκεσαι στη θέση του αρχηγού της ομάδας, πρέπει να αισθάνεσαι άνετα με τη λήψη μιας απόφασης που μπορεί να αποδειχθεί λάθος – γιατί ακόμα κι αν αποδειχθεί έτσι, απέφυγες την αβεβαιότητα και έδωσες στην ομάδα σου κάτι για να εργαστεί. Θα πρέπει επίσης να ελέγξεις εάν όλοι τηρούν τις προθεσμίες και το πρόγραμμα που έχει συμφωνήσει η ομάδα.

ΕΡΓΑΛΕΙΟ: Προθεσμίες

Ένα από τα καλύτερα εργαλεία για τη διασφάλιση της δέσμευσης είναι η χρήση σαφών προθεσμιών. Αυτό σημαίνει ότι όταν δίνονται εργασίες στα μέλη της ομάδας σου, όλοι πρέπει να γνωρίζουν ακριβώς μέχρι πότε πρέπει να ολοκληρώσουν τις εργασίες τους – τίποτα δεν πρέπει να είναι ανοιχτό σε ερμηνεία. Θα πρέπει να υπάρχουν περισσότερες από μία, τελική, προθεσμία – θα πρέπει να θέσετε προθεσμίες για διάφορα ορόσημα στην πορεία προς την ολοκλήρωση του στόχου της ομάδας σου. Κάθε φορά που φθάνετε σε ένα από τα ορόσημα, η ομάδα σου θα πρέπει να συνεδριάζει και να δει αν τηρήθηκαν όλες οι προθεσμίες. Εάν οργανώσετε τις προθεσμίες σας έτσι, θα μπορείτε να προσδιορίσετε ποιες εργασίες πρέπει να τεθούν σε προτεραιότητα ή να ανατεθούν σε περισσότερα μέλη της ομάδας, πριν να είναι πολύ αργά.

ΕΡΓΑΛΕΙΟ: Διαδοχικά μηνύματα

Ελάχιστος απαιτούμενος χρόνος: 10 λεπτά

Αυτή η άσκηση δεν διαρκεί πολύ και θα πρέπει να την κάνετε μετά από κάθε συνάντηση της ομάδας. Μετά την ολοκλήρωση της συνεδρίασης και τη λήψη αποφάσεων, θα πρέπει να επαναληφθούν ώστε να είναι όλοι στην ίδια σελίδα. Όσο λιγότερα πράγματα αφήνετε για ερμηνεία, τόσο πιο αποτελεσματική θα είναι η ομάδα σου. Κάνοντας αυτό,

βεβαιωθείτε ότι όλοι στην ομάδα έχουν καταλάβει τα πάντα με τον ίδιο τρόπο και αποφεύγετε την αβεβαιότητα.

ΕΡΓΑΛΕΙΟ: Ανάλυση έκτακτης ανάγκης και χειρότερου σεναρίου

Αυτή η άσκηση θα σε βοηθήσει να αντιμετωπίσεις τους φόβους που μπορεί να έχετε σχετικά με αποφάσεις της ομάδας σου. Όπως λέει και το όνομα, κατά τη διάρκεια μιας συνάντησης ομάδας, μπορείτε να συζητήσετε το σχέδιο έκτακτης ανάγκης με την ομάδα σας ή ακόμα και να κάνετε μια ανάλυση του χειρότερου σεναρίου, στην οποία προσεγγίζετε μια απόφαση που εξετάζετε με τρόπο που προσπαθείτε να αναλύσετε πώς θα ήταν τα πράγματα αν όλα πήγαν στραβά. Συνήθως αυτό οδηγεί στη μείωση των φόβων των μελών της ομάδας σας, επειδή τις περισσότερες φορές το κόστος των λανθασμένων αποφάσεων είναι «επιζήσιμο» και διορθώσιμο.

4. Αποφυγή Υπευθυνότητας

Η επόμενη δυσλειτουργία που πρόκειται να αντιμετωπίσουμε είναι η αποφυγή λογοδοσίας. Όπως αναφέραμε παραπάνω, αυτό αναφέρεται στην προθυμία σου και των μελών της ομάδας σου να επιπλήξετε ο ένας τον άλλον για συμπεριφορά που μπορεί να βλάψει την ομάδα. Για παράδειγμα – να κατακρίνετε τα μέλη που δεν ολοκλήρωσαν τις εργασίες τους εντός προθεσμιών, ή δεν κάνουν το έργο τους με αρκετή προσοχή (με αποτέλεσμα μειωμένη ποιότητα)... Μια ομάδα που υποφέρει συνήθως από αυτήν τη δυσλειτουργία:

- Δημιουργεί δυσαρέσκεια στα μέλη της ομάδας που έχουν διαφορετικά πρότυπα ή απόδοση,
- Ενθαρρύνει και ικανοποιείται με τη μετριότητα,
- Χάνει προθεσμίες,
- Επιβάλλει περιττό βάρος στον αρχηγό της ομάδας να είναι η μόνη πηγή πειθαρχίας.

Εάν είσαι ο αρχηγός της ομάδας, θα πρέπει να ενθαρρύνεις και να επιτρέψεις στην ομάδα να είναι ο πρωταρχικός μηχανισμός λογοδοσίας – που σημαίνει ότι δεν πρέπει να είναι όλα μόνο σε σένα. Τα μέλη της ομάδας θα πρέπει να αισθάνονται άνετα και να τους επιτρέπεται να θεωρούν το ένα το άλλο υπεύθυνο για τα συμφωνηθέντα καθήκοντα. Το καθήκον σου ως αρχηγός ομάδας θα είναι να είσαι εκεί για να εισάγεις πειθαρχία, εάν η ομάδα αποτύχει σε αυτό.

ΕΡΓΑΛΕΙΟ: Δημοσίευση Στόχων και Προτύπων

Αυτό είναι ένα εύκολο εργαλείο που μπορείς να χρησιμοποιήσεις για να ενθαρρύνεις τη λογοδοσία εντός της ομάδας σου. Αφού αποφασιστεί ποιες εργασίες πρέπει να ολοκληρώσει κάθε μέλος της ομάδας σου, μπορείτε να το δημοσιεύσετε ως λίστα στα μέσα που χρησιμοποιείτε για να επικοινωνείτε με την ομάδα σου. Μπορεί να είναι είτε μια ομάδα μέσων κοινωνικής δικτύωσης, είτε ακόμη και γραμμένο σε χαρτί, εάν συναντηθείτε με την ομάδα σας φυσικά στο ίδιο μέρος. Με αυτόν τον τρόπο, όλοι γνωρίζουν ποιος είναι υπεύθυνος για τι, και μπορεί εύκολα να ελεγχθεί.

ΕΡΓΑΛΕΙΟ: Ενημερώσεις

Οι ενημερώσεις είναι ένα εξαιρετικό εργαλείο για να δείξετε σε όλη την ομάδα πώς προχωράτε σε μεγαλύτερη κλίμακα. Οι ενημερώσεις θα πρέπει να γίνονται δύο φορές την εβδομάδα στο τέλος της ημέρας (μπορείτε, φυσικά, να τις προσαρμόσετε στις ανάγκες της ομάδας σας). Πώς λειτουργεί είναι ότι κάθε μέλος της ομάδας καλείται να εξηγήσει πώς προχωρούν με τα καθήκοντά τους και τι έχει γίνει από την προηγούμενη ενημέρωση. Με αυτόν τον τρόπο, όλοι παραμένουν ενήμεροι για το τι κάνουν τα άλλα μέλη της ομάδας και είναι η πρόοδος προς τον τελικό στόχο.

5. Απροσοχή στα αποτελέσματα

Η τελική δυσλειτουργία και σύμφωνα με τον Lencioni - η απόλυτη, είναι η απροσεξία στο αποτέλεσμα. Στο βιβλίο του, εντοπίζει 2 τύπους εμποδίων που αφαιρούν την

εστίαση από το αποτέλεσμα – την κατάσταση της ομάδας και την ατομική κατάσταση. Όσον αφορά την κατάσταση της ομάδας, αυτό θα ισχύει για άτομα που είναι ικανοποιημένα με το να είναι απλώς μέρος της ομάδας και δεν ενδιαφέρονται για το ίδιο το αποτέλεσμα (φαντάσου ότι είσαι μέλος μιας ομάδας ποδοσφαίρου, έρχεσαι σε προπονήσεις, κάνεις παρέα με τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας σου αλλά δεν προσπαθείς πραγματικά να βελτιώσεις τις ποδοσφαιρικές σου δεξιότητες – ή αποφεύγεις να έρθεις κάθε φορά που υπάρχει ένας ανταγωνιστικός αγώνας στον οποίο έπρεπε να παίξεις). Το ατομικό καθεστώς θα ήταν σχεδόν το αντίθετο. Αν πάρουμε το ίδιο παράδειγμα με την ομάδα ποδοσφαίρου, σε αυτή την περίπτωση θα ήσουν πολύ συγκεντρωμένος στη βελτίωση των ποδοσφαιρικών σου δεξιοτήτων, δεν θα ήθελες να ενσωματωθείς στην ομάδα σου, θα απαιτούσες από τον προπονητή σου να σε αφήνει να παίζεις σε κάθε αγώνα, δεν θα ήσουν πρόθυμος/η να δώσεις την μπάλα στους συμπαίκτες σου – και όλα αυτά επειδή θέλεις να σε «πάρει» μια καλύτερη ομάδα. Πώς αναγνωρίζεις ότι η ομάδα σου υποφέρει από αυτή τη δυσλειτουργία; Λοιπόν, μια ομάδα που δεν επικεντρώνεται στα αποτελέσματα:

- Αποτυγχάνει να αναπτυχθεί,
- Σπάνια νικά τους ανταγωνιστές (*μπορείς να είσαι ο καλύτερος ποδοσφαιριστής στον κόσμο, αλλά δεν μπορείς να κερδίσεις το παιχνίδι μόνος σου*),
- Χάνει μέλη που προσανατολίζονται στα επιτεύγματα,
- Ενθαρρύνει τα μέλη της ομάδας να επικεντρωθούν στους ατομικούς τους στόχους, και
- αποσπάται εύκολα η προσοχή (*αν ο καθένας επικεντρώνεται στο δικό του, ατομικό πράγμα, κανείς δεν εστιάζει στο ομαδικό αποτέλεσμα*).

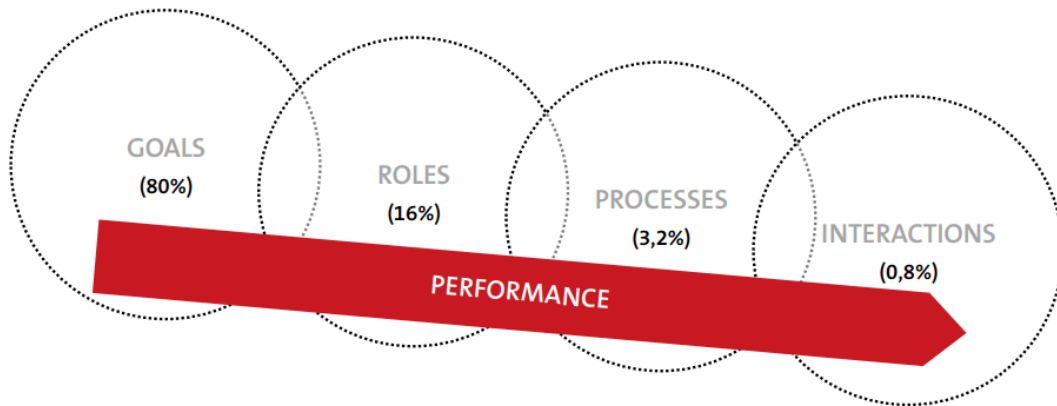
Εάν βρίσκεσαι στη θέση του αρχηγού της ομάδας, θα πρέπει να εστιάζεις στα αποτελέσματα της ομάδας, να είσαι αντικειμενικός/ή και να αναγνωρίζεις αυτούς που συμβάλλουν πραγματικά στην επίτευξη των στόχων της ομάδας.

ΕΡΓΑΛΕΙΟ: Δημόσια δήλωση

Ένα από τα εργαλεία που μπορείς να χρησιμοποιήσεις για να καταπολεμήσεις αυτήν τη δυσλειτουργία είναι η δημόσια δήλωση. Αυτό σημαίνει να «υποσχεθείς» ή να δεσμευτείς ότι η ομάδα σου θα πετύχει ένα συγκεκριμένο αποτέλεσμα. Για παράδειγμα, εάν είσαι μέλος μιας ομάδας που διοργανώνει ένα ετήσιο φεστιβάλ, μπορείτε να διαφημίσετε ότι φέτος, το φεστιβάλ σας θα είναι καλύτερο από πέρυσι. Αυτό βοηθά την ομάδα σας να παραμείνει παρακινημένη ενώ επιδιώκει το αποτέλεσμα που υποσχεθήκατε.

5.3 Μοντέλο Grpi

Ένα άλλο μοντέλο ανάπτυξης ομάδας που πρόκειται να σας παρουσιάσουμε ονομάζεται GRPI – το οποίο σημαίνει Στόχοι(Goals), Ρόλοι(Roles), Διαδικασίες(Processes), Αλληλεπιδράσεις(Interactions). Αυτό το μοντέλο ανάπτυξης ομάδας εισήχθη για πρώτη φορά από τον Richard Beckhard το 1972. Η ιδέα αυτού του μοντέλου είναι να αναδείξει διάφορες πτυχές της ομαδικής συνεργασίας με τον εντοπισμό στόχων, την αποσαφήνιση ρόλων, ευθυνών και διαδικασιών και τις διαπροσωπικές σχέσεις των μελών της ομάδας. Το μοντέλο GRPI δίνει προτεραιότητα στην βασική αποστολή μιας ομάδας και την εντάσσει σε ένα σαφές σχέδιο δράσης. Σου δίνει τη δυνατότητα να βρεις λύσεις στο σωστό επίπεδο θέτοντας προτεραιότητες και εντοπίζοντας πιθανά προβλήματα.



Πηγή: Raue S., Suk-Han Tang, Weiland Ch. and Wenzlik C.: *The GRPI model – an approach for team development*, Systemic Excellence Group, 2013

Ο Noel Tichy, στην έρευνά του που βασίζεται σε αυτό το μοντέλο, παρατήρησε ότι οι συγκρούσεις συσσωρεύονται σε κάθε επίπεδο με αναλογία 80:20

- Το 80% των συγκρούσεων στις ομάδες αποδίδονται σε ασαφείς στόχους
- Από το υπόλοιπο 20%, το 80% ανατίθεται σε ασαφείς ρόλους
- Από το υπόλοιπο, υπάρχει και πάλι το 80% που βρίσκεται σε ασαφείς διαδικασίες
- Και μόνο το 1% των συγκρούσεων στις ομάδες μπορεί να αποδοθεί σε διαπροσωπικές σχέσεις μεταξύ των μελών της ομάδας

Η αβεβαιότητα σε ένα επίπεδο επηρεάζει το επόμενο, όπως φαίνεται εδώ:

- Εάν οι στόχοι δεν είναι ξεκάθαροι, θα προκύψουν αβεβαιότητες στους μεμονωμένους ρόλους.
- Εάν οι ρόλοι είναι ασαφείς, αυτό θα οδηγήσει σε σύγκρουση εντός των διαδικασιών,
- Εάν οι διαδικασίες είναι ασαφείς, οι συγκρούσεις σε υψηλότερα επίπεδα θα εμφανιστούν σε επίπεδο ανθρώπων

Το μοντέλο GRPI τονίζει ότι είναι ζωτικής σημασίας να δημιουργηθεί πλήρης σαφήνεια σε κάθε επίπεδο, καθώς αυτό θα δημιουργήσει ένα θεμέλιο κοινής δέσμευσης μεταξύ των μελών της ομάδας σου.

Στόχοι

Όσον αφορά τους στόχους – θα πρέπει να αποτελούν τη βάση της καλής ομαδικής εργασίας καθιερώνοντας τη βασική αποστολή μιας ομάδας και να δίνουν πλαίσιο στον σκοπό της ομάδας. Οι στόχοι είναι σημαντικοί επειδή δίνουν στην ομάδα σου μια κατεύθυνση – η οποία σας επιτρέπει να κατανοήσετε πού βρίσκεστε τώρα, πού θέλετε να πάτε και να δημιουργήσετε δεσμούς μεταξύ εσένα και των μελών της ομάδας σας ενοποιώντας τα οράματά σας για να φτάσετε εκεί. Σύμφωνα με τον Beckhard, οι στόχοι είναι αυτοί που κάνουν μια ομάδα ομάδα – δημιουργούν ταυτότητα και δημιουργούν αίσθηση. Εάν η ομάδα σου δεν έχει έναν ξεκάθαρο, κοινό και συμφωνημένο στόχο, κάθε είδους ανάπτυξη ομάδας θα περιοριστεί στον αντίκτυπό της.

Εάν όλα τα μέλη της ομάδας κατανοούν, αποδέχονται, μοιράζονται και δεσμεύονται σε κοινούς στόχους, θα μπορούν να ευθυγραμμίσουν τους ατομικούς τους στόχους με τους κοινούς στόχους της ομάδας (*αναφέραμε τους SMART στόχους σε άλλο κεφάλαιο αυτού του οδηγού*).

Ρόλοι

Ένας ρόλος μπορεί να περιγραφεί από την εξουσία, τις ευθύνες και τα καθήκοντά του και θα πρέπει να ευθυγραμμιστεί ώστε να υποστηρίζει τους στόχους που έχει ορίσει η ομάδα σας. Για να λειτουργήσει μια ομάδα, κάθε μέλος της ομάδας θα πρέπει να έχει μια σαφή εικόνα του ποιος κάνει τι, ποιος είναι υπεύθυνος για τι και θα πρέπει να γνωρίζει την έκταση της εξουσίας του (όπως στο, πού είναι η γραμμή όπου αρχίζεις να εισβάλλεις σε καθήκοντα κάποιου άλλου). Κάθε μέλος της ομάδας πρέπει να συμφωνεί

με τον ρόλο του και να είναι ικανοποιημένο με αυτόν, γιατί αυτό θα δημιουργήσει ατομική και συλλογική ευθύνη. Εάν συμφώνησες να αναλάβεις ένα συγκεκριμένο έργο πάνω σου, φυσικά θα είσαι πιο παθιασμένος/η και πρόθυμος/η να το ολοκληρώσεις και θα το κάνεις καλά. Ο σωστός καθορισμός των ρόλων είναι το θεμέλιο μιας ξεκάθαρης διαδικασίας, όσον αφορά την αντιμετώπιση, την αποσαφήνιση και την επίλυση ζητημάτων.

Για να καταλάβεις τι εννοούμε με τον όρο εξουσία όταν μιλάμε για ρόλους – αυτό είναι το μέγεθος της ελευθερίας που έχει ένα άτομο να ενεργεί στο πλαίσιο του ρόλου του. Η εξουσία είναι το πλαίσιο που δίνεται στον χώρο δράσης, πρωτοβουλιών ή αποφάσεων που λαμβάνονται από ένα άτομο στο ρόλο. Εφόσον οι ρόλοι δίνουν εξουσία, απαιτούν επίσης ευθύνη – που σημαίνει ότι κάθε μέλος της ομάδας πρέπει να λογοδοτεί για παραδοτέα (καθήκοντα) που καθορίζονται από τον ρόλο του. Θα πρέπει επίσης να είναι σαφές σε ποιους πρέπει να απευθυνθούν τα μέλη της ομάδας σας σε κάθε ρόλο, εάν αντιμετωπίζουν προβλήματα.

Διαδικασίες

Οι διαδικασίες είναι ένα εργαλείο για να ξεπεραστούν οι ανεπάρκειες στη λήψη αποφάσεων, τον έλεγχο, τον συντονισμό και την επικοινωνία. Το μοντέλο ανάπτυξης ομάδας GRPI προτείνει ότι εάν ορίσετε ξεκάθαρα τις διαδικασίες νωρίς, μπορείτε να υποστηρίξετε τους στόχους της ομάδας σας, επειδή οι αλληλεπιδράσεις εντός της ομάδας πρόκειται να καθοριστούν. Ο αριθμός των τύπων διαδικασιών θα εξαρτηθεί από το μέγεθος και τη σύνθεση εργασιών της ομάδας σας.

Μιλώντας για διαδικασίες, το μοντέλο GRPI αγγίζει θέματα λήψης αποφάσεων, διαχείρισης συγκρούσεων και επικοινωνίας. Ας τους απευθυνθούμε έναν προς έναν:

- Η επικοινωνία είναι απαραίτητη. Με ό,τι κάνουμε ή λέμε, επικοινωνούμε. Είναι πολύ σημαντικό να γνωρίζεις ποια είναι τα κανάλια επικοινωνίας μέσα στην ομάδα σου, καθώς είναι ζωτικής σημασίας για επιτυχημένες ομάδες. Εάν η

επικοινωνία σας είναι αποτελεσματική, κάθε μέλος της ομάδας θα ξέρει τι κάνει ο καθένας και αυτό θα δώσει σε όλους μια ιδέα για το πώς προχωρά η ομάδα προς τον τελικό στόχο.

- Οι σαφώς καθορισμένοι ρόλοι αποτελούν τη βάση για τη λήψη αποφάσεων. Οι αποφάσεις εντός της ομάδας σου πρέπει να λαμβάνονται συλλογικά και αφού ληφθούν, πρέπει να βεβαιωθείς ότι όλοι βρίσκονται στην ίδια σελίδα. Αυτό θα διασφαλίσει ότι κάθε μέλος της ομάδας ανταποκρίνεται γρήγορα και θα ενθαρρύνει την τήρηση των προθεσμιών,
- Αυτό που κάνει μια ομάδα είναι οι άνθρωποι – πράγμα που σημαίνει ότι ενδέχεται να συμβούν προσωπικές ή διαπροσωπικές συγκρούσεις. Αυτό είναι ένα φυσικό μέρος της αλληλεπίδρασης μεταξύ τους. Σύμφωνα με το μοντέλο GRPI, η διαχείριση συγκρούσεων έχει να κάνει με την παρακολούθηση μιας ξεκάθαρης διαδικασίας όταν συμβαίνουν συγκρούσεις. Θα πρέπει να υπάρχει μια σαφής διαδικασία για την αντιμετώπιση των προβλημάτων, καθώς αυτό θα σας επιτρέψει να τα λύσετε γρήγορα και να αποφύγετε κάθε είδους κλιμάκωση.

Αλληλεπιδράσεις

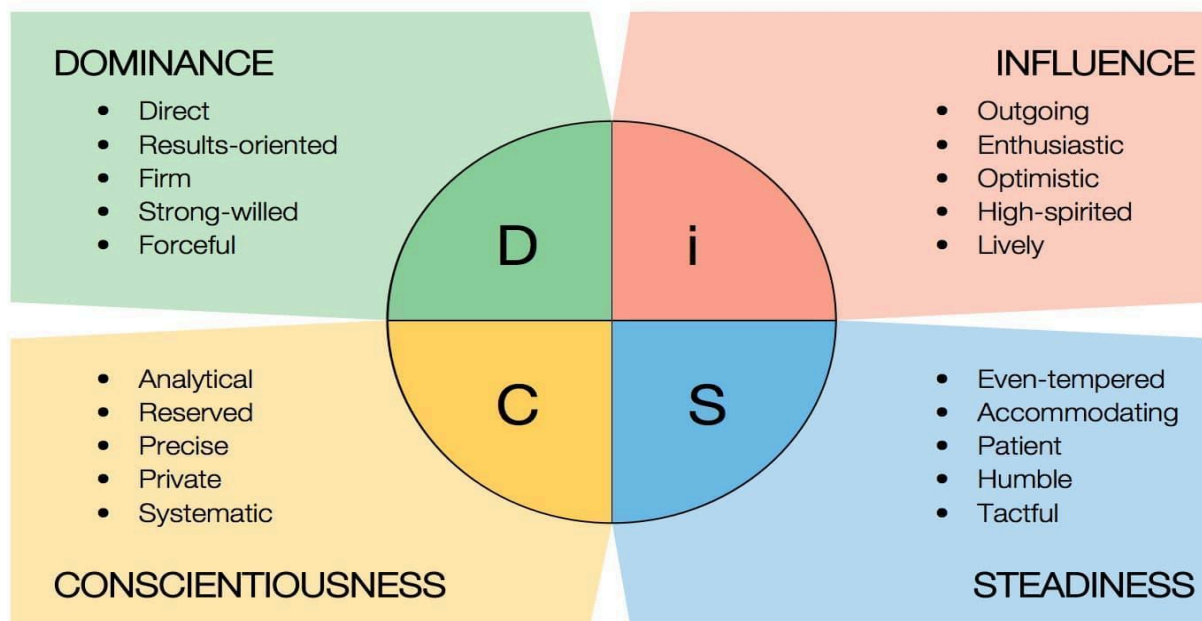
Οι αλληλεπιδράσεις καλύπτουν τη διαπροσωπική ενότητα του μοντέλου GRPI. Εδώ, περιγράφουμε τις σχέσεις, τα μεμονωμένα στυλ, ενώ εστιάζουμε στην εδραίωση εμπιστοσύνης, ανοιχτή επικοινωνία και ανατροφοδότηση – καθώς αυτό θα δημιουργήσει ένα άνετο εργασιακό περιβάλλον. Όπως και σε άλλα μέρη αυτού του μοντέλου που καλύψαμε παραπάνω, το τμήμα Αλληλεπιδράσεων πρέπει επίσης να έχει σαφώς καθορισμένους, κατανοητούς, κοινοποιημένους και συμφωνημένους κανόνες. Για να βελτιώσουμε αυτή την πτυχή της ομάδας σας, θα προτείνουμε πέντε αρχές διαπροσωπικών σχέσεων. Αυτές οι αρχές βασίζονται στην προσπάθεια να επιδιώξεις με ειλικρίνεια να κατανοήσεις τι είναι σημαντικό για τα μέλη της ομάδας σου, έχοντας ταυτόχρονα κατά νου τι είναι σημαντικό για σένα – και να προσαρμόσεις τη συμπεριφορά όπου χρειάζεται. Οι πέντε αρχές είναι οι εξής:

- **Φροντίστε τα μικρά πράγματα:** που σημαίνει ότι συνιστάται να κάνεις μικρές πράξεις ευγένειας, όπως να χαμογελάς, να κάνεις ένα κομπλιμέντο ή να προσφέρεις βοήθεια.
- **Τήρηση δεσμεύσεων:** Οι άνθρωποι πιστεύουν στις υποσχέσεις και εάν δεν τις εκπληρώσεις, θα μπορούσε να τους προκαλέσει εκνευρισμό
- **Διευκρίνιση προσδοκιών:** που σημαίνει ότι εσύ και άλλα μέλη θα πρέπει να βεβαιωθείτε ότι καταλαβαίνετε ο ένας τον άλλον (και τις ευθύνες του άλλου).
- **Δείξτε προσωπική ακεραιότητα:** Αυτό σημαίνει να τηρείτε τις υποσχέσεις και τις προθεσμίες σας, να ανταποκρίνεστε στις προσδοκίες και να δείχνετε σεβασμό – έτσι οικοδομείτε εμπιστοσύνη.
- **Ζητήστε ειλικρινά συγγνώμη όταν κάνετε μια απόσυρση:** που σημαίνει ότι θα πρέπει να είσαι ειλικρινής και να εξηγήσεις τη δράση σου στα μέλη της ομάδας σου (σε περίπτωση που παραβιάσεις την προθεσμία ή δεν εκπληρώσεις τις προσδοκίες)

Φυσικά, εάν κάνεις το αντίθετο από αυτές τις πέντε αρχές, μπορείς να περιμένετε να επιδεινωθούν οι διαπροσωπικές σχέσεις ανάμεσα σε σένα και τα υπόλοιπα μέλη.

5.4 Μοντέλο Disc

Το τελευταίο μοντέλο δημιουργίας ομάδας που πρόκειται να σου παρουσιάσουμε είναι το μοντέλο DISC. Αυτό το μοντέλο εστιάζει στις προσωπικότητες των μελών της ομάδας σου και αντιπροσωπεύει την κυριαρχία (Dominance), την επιρροή (Influence), τη σταθερότητα (Steadiness) και την ευσυνειδησία (Conscientiousness). Ο στόχος αυτού του μοντέλου είναι να ενθαρρύνει την καλύτερη επικοινωνία, να τονώσει την ομαδική εργασία και να δημιουργήσει ένα περιβάλλον όπου όλοι στην ομάδα σας νιώθουν ότι εκτιμώνται και κατανοούνται.



Πηγή: <https://imsts.com/what-is-disc>

Το μοντέλο DISC βλέπει την ομάδα σου ως ένα παζλ, όπου κάθε κομμάτι είναι μια διαφορετική προσωπικότητα. Για να δεις την πλήρη εικόνα, θα πρέπει να καταλάβεις πώς αυτά τα κομμάτια ταιριάζουν μεταξύ τους. Εδώ μπορείς να βρεις έναν σύνδεσμο για ένα δωρεάν τεστ προσωπικότητας DISC: <https://discpersonalitytesting.com/free-disc-test/> Στο επόμενο μέρος αυτού του κεφαλαίου, θα εξηγήσουμε όλα τα κύρια στυλ προσωπικότητας (κυριαρχία, επιρροή, σταθερότητα, ευσυνειδησία):

- **Κυριαρχία (D):** Τα άτομα με αυτό το στυλ προσωπικότητας είναι δυναμικά, προσανατολισμένα στο αποτέλεσμα και αγαπούν να αναλαμβάνουν την ευθύνη. Είναι άνετα σε περιβάλλοντα με γρήγορους ρυθμούς και είναι εξαιρετικά στη λήψη γρήγορων αποφάσεων.
- **Επιρροή (I):** Τα άτομα με αυτό το στυλ προσωπικότητας είναι κοινωνικές πεταλούδες – είναι συνήθως ενθουσιώδεις, πειστικοί/ές και εξαιρετικοί/ές στην επικοινωνία. Είναι καταπληκτικοί/ές σε καταστάσεις όπου η αλληλεπίδραση και η συνεργασία με άλλους ανθρώπους είναι το κλειδί. Τα άτομα με αυτόν τον τύπο προσωπικότητας είναι επίσης εξαιρετικά στο να παρακινούν τους άλλους.

- **Σταθερότητα (S):** Τα άτομα με αυτόν τον τύπο προσωπικότητας είναι ήρεμα και αξιόπιστα. Προτιμούν τη σταθερότητα, αλλά είναι συνεπείς και άριστοι/ες στο να υποστηρίζουν την ομάδα μέσω της αξιοπιστίας τους.
- **Ευσυνειδησία (C):** Τα άτομα με αυτόν τον τύπο προσωπικότητας είναι αναλυτικά, ακριβή και εκτιμούν την ακρίβεια πάνω από οτιδήποτε άλλο. Είναι εξαιρετικοί στο να λύνουν προβλήματα και να διασφαλίζουν ότι η ομάδα δεν παραβλέπει σημαντικές λεπτομέρειες.

Σύμφωνα με το μοντέλο DISC, η αναγνώριση των προσωπικοτήτων στην ομάδα σου είναι κρίσιμης σημασίας, γιατί το μόνο που χρειάζεται είναι η κατανόηση και η εκτίμηση των μοναδικών δυνατοτήτων που κάθε άτομο φέρνει στο τραπέζι.

Για να μπορέσεις να ηγηθείς της ομάδας σου αποτελεσματικά, πρέπει να καταλάβεις ότι η επικοινωνία είναι το κλειδί – και διαφορετικές προσωπικότητες προτιμούν διαφορετικά στυλ επικοινωνίας. Για παράδειγμα, οι τύποι κυριαρχίας προτιμούν την αμεσότητα και τη συντομία, ενώ οι τύποι επιρροής προτιμούν μια πιο φιλική και συνεργατική προσέγγιση. Θα πρέπει να προσαρμόσεις το στυλ επικοινωνίας σου ώστε να ταιριάζει με αυτό που απαιτείται από τα μέλη της ομάδας σου, γιατί αυτό θα οδηγήσει σε καλύτερη κατανόηση και λιγότερες συγκρούσεις. Το ίδιο ισχύει και για τα κίνητρα – διαφορετικοί τύποι προσωπικότητας παρακινούνται από διαφορετικά πράγματα – και η αναγνώριση αυτού του κινήτρου θα σου επιτρέψει να οδηγήσεις την ομάδα σου με τρόπο που να έχει απήχηση σε κάθε μέλος της ομάδας.

Είναι σημαντικό να αγκαλιάσεις τη διαφορετικότητα μέσα στην ομάδα σου, επειδή οι ομάδες με συνδυασμό τύπων προσωπικότητας DISC μπορεί να είναι πολύ δυναμικές. Για παράδειγμα, η ώθηση του τύπου προσωπικότητας κυριαρχίας είναι η πρόοδος, οι τύποι προσωπικότητας επιρροής προσπαθούν να δημιουργήσουν μια θετική ατμόσφαιρα, οι τύποι σταθερότητας παρέχουν αξιόπιστη υποστήριξη και οι τύποι ευσυνειδησίας διασφαλίζουν ακρίβεια και ποιότητα. Εάν πρόκειται να είσαι ηγέτης ομάδας, ο ρόλος σου θα είναι να βρεις ισορροπία μεταξύ αυτών των χαρακτηριστικών

και να διασφαλίσεις ότι κάθε τύπος προσωπικότητας εκτιμάται και χρησιμοποιείται αποτελεσματικά.

Ακολουθούν ορισμένες συστάσεις σχετικά με τους τύπους δραστηριοτήτων δημιουργίας ομάδας που θα χρησιμοποιηθούν με κάθε τύπο DISC:

- **Επικράτηση** – δραστηριότητες όπως συζητήσεις, διαγωνισμοί επίλυσης προβλημάτων, αθλητικές εκδηλώσεις
- **Επιρροή** – δραστηριότητες που τους επιτρέπουν να εκφράσουν τη δημιουργικότητά τους και τις κοινωνικές τους δεξιότητες. όπως συνεδρίες brainstorming.
- **Σταθερότητα** – ομαδικά έργα όπου μπορούν να συνεισφέρουν με συνέπεια και υποστήριξη· για παράδειγμα, μια ημέρα εθελοντισμού ομάδας ή ένα συλλογικό παιχνίδι παζλ
- **Ευσυνειδησία** – δραστηριότητες που απαιτούν προσοχή στη λεπτομέρεια και ακρίβεια· για παράδειγμα, κουίζ βασισμένα σε ομαδικά trivia και προγραμματισμός πολύπλοκων χρονοδιαγραμμάτων έργων

Εάν αποφασίσεις να κάνεις μερικές από αυτές τις δραστηριότητες δημιουργίας ομάδας, μην τις περιορίζεις μόνο σε συγκεκριμένους τύπους προσωπικότητας – ενθαρρύνετε όλους να συμμετέχουν σε καθεμία από αυτές. Αυτό θα βοηθήσει τα μέλη της ομάδας να κατανοήσουν και να εκτιμήσουν διαφορετικές προσωπικότητες και να προωθήσουν ένα ολοκληρωμένο σύνολο δεξιοτήτων σε όλη την ομάδα σου.

Φυσικά, αφού χρησιμοποιήσεις τις δραστηριότητες δημιουργίας ομάδας DISC, θα θέλεις να μετρήσεις τον αντίκτυπό τους. Πώς μπορείς να το κάνεις αυτό; Λοιπόν, μπορείς, για παράδειγμα, να κάνεις τακτικές συνεδρίες ανατροφοδότησης κατά τις οποίες τα μέλη της ομάδας μπορούν να συζητήσουν τις εμπειρίες τους με δραστηριότητες ομαδικής οικοδόμησης στις οποίες συμμετείχαν. Μπορείς επίσης να παρατηρήσεις αλλαγές στις αλληλεπιδράσεις και τη δυναμική της ομάδας – προσπαθώντας να σημειώσεις εάν τα μέλη της ομάδας επικοινωνούν πιο

αποτελεσματικά ή υπάρχει αξιοσημείωτη βελτίωση στον τρόπο επίλυσης των συγκρούσεων.

Θυμήσου, εάν αποφασίσεις να χρησιμοποιήσεις αυτό το μοντέλο, ο στόχος της ενσωμάτωσης όλων των προσωπικοτήτων DISC στη δημιουργία της ομάδας σας δεν είναι μόνο η βελτίωση της παραγωγικότητας ή της αποτελεσματικότητας, αλλά και ο αμοιβαίος σεβασμός και η κατανόηση. Όταν όλοι νιώθουν ότι βλέπονται, ακούγονται και κατανοούνται, η πιθανότητα σύγκρουσης θα μειωθεί και θα έχετε δημιουργήσει ένα άνετο περιβάλλον για όλους. Εάν δεν υπάρχει σύγκρουση και τα μέλη της ομάδας σας κατανοούν το ένα τα δυνατά και τα αδύνατα σημεία του άλλου, θα μπορούν να υποστηρίξουν ο ένας τον άλλον καλύτερα και θα είναι λιγότερο πιθανό να διστάσουν.

2. ΥΠΑΡΧΕΙ ΠΙΛΟΤΟΣ ΣΤΟ ΣΚΑΦΟΣ; - ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ ΗΓΕΤΗ

Οι ανάγκες κάθε ομάδας ποικίλλουν. Ακόμη και μέσα στην ίδια ομάδα, οι προσδοκίες από τον ηγέτη αλλάζουν με τον καιρό. Όπως ήδη γνωρίζεις, ο ρόλος του ηγέτη διαφέρει ανάλογα με το στάδιο ανάπτυξης της ομάδας. Το να γνωρίζεις πώς να προσαρμόσεις το στυλ ηγεσίας σου είναι ζωτικής σημασίας. Για αυτό, είναι καιρός να εξοικειωθείς με τη Θεωρία της Περιστασιακής Ηγεσίας (Situational Leadership), που αναπτύχθηκε από τον Δρ. Paul Hersey και τον Δρ. Ken Blanchard στα μέσα της δεκαετίας του 1910.

Η περιστασιακή ηγεσία έχει να κάνει με το να μπορείς να προσαρμόζεις το στυλ ηγεσίας σου ώστε να ταιριάζει με αυτό που συμβαίνει γύρω σου και αυτό που χρειάζεται η ομάδα σου αυτή τη στιγμή. Αντί να επιμένει σε έναν τρόπο ηγεσίας, ένας ηγέτης περιστασιακής ηγεσίας ξέρει πώς να αλλάξει την προσέγγισή του με βάση τις συγκεκριμένες προκλήσεις που αντιμετωπίζει η ομάδα ή το περιβάλλον στο οποίο βρίσκεται. Αυτό δεν έχει να κάνει με το πόσο ικανός είναι ένας ηγέτης γενικά, αλλά μάλλον την ικανότητά τους να διαβάζουν την κατάσταση και να ανταποκρίνονται με τον καλύτερο δυνατό τρόπο. Σύμφωνα με τους Blanchard και Hersey, ένας ηγέτης περιστασιακής ηγεσίας μπορεί να επιλέξει από διαφορετικά στυλ ηγεσίας ανάλογα με

ΤΟ ΤΙ ΑΠΑΙΤΕΙ Η ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ.

Λέγοντας(Telling): Αυτό το στυλ είναι όταν μια ομάδα χρειάζεται πολλή κατεύθυνση και καθοδήγηση. Οι ηγέτες που χρησιμοποιούν το στυλ “λέγοντας” συνήθως λαμβάνουν όλες τις αποφάσεις και στη συνέχεια τις εξηγούν στην ομάδα. Συχνά χρησιμοποιείται όταν η ομάδα είναι νέα ή άπειρη ή όταν οι εργασίες πρέπει να γίνουν με συγκεκριμένο, επαναλαμβανόμενο τρόπο.

Πωλώντας(Selling): Αυτή η προσέγγιση χρησιμοποιείται όταν η ομάδα ή ένα άτομο δεν έχει κίνητρο να ολοκληρώσει τη δουλειά. Ο ηγέτης πρέπει να τους πείσει και να τους εμπνεύσει να αναλάβουν δράση.

Συμμετέχοντας(Participating): Οι ηγέτες χρησιμοποιούν το στυλ συμμετοχής όταν η ομάδα ξέρει πώς να κάνει τις εργασίες, αλλά μπορεί να μην έχει την αυτοπεποίθηση ή το κίνητρο για να τις ολοκληρώσει. Ο ηγέτης εργάζεται παράλληλα με την ομάδα, βοηθώντας τους να αισθάνονται πιο άνετα και αφοσιωμένοι.

Αναθέτοντας(Delegating): Αυτό το στυλ είναι για ομάδες που ήδη κάνουν εξαιρετική δουλειά από μόνες τους. Ο ηγέτης κάνει πίσω και αφήνει την ομάδα να αναλάβει το προβάδισμα, προσφέροντας υποστήριξη μόνο όταν χρειάζεται.

Η κατανόηση της διαδικασίας ανάπτυξης ομάδας βοηθά τους ηγέτες να εφαρμόσουν το σωστό στυλ ηγεσίας. Για παράδειγμα, η γνώση ότι μια ομάδα βρίσκεται στο στάδιο του Storming μπορεί να καθοδηγήσει έναν ηγέτη να επικεντρωθεί στην επίλυση συγκρούσεων και να παρακινήσει την ομάδα, κάτι που ευθυγραμμίζεται με το στυλ Selling. Αντίθετα, η αναγνώριση ότι μια ομάδα βρίσκεται στο στάδιο του Performing ενθαρρύνει τη χρήση του στυλ ανάθεσης για να ενδυναμώσει την ομάδα και να αξιοποιήσει το υψηλό επίπεδο ικανοτήτων της.

Συνοπτικά, το μοντέλο του Tuckman παρέχει πληροφορίες για τις αναπτυξιακές φάσεις μιας ομάδας, ενώ η Θεωρία της Περιστασιακής Ηγεσίας προσφέρει στρατηγικές για την προσαρμογή των προσεγγίσεων ηγεσίας για την κάλυψη των εξελισσόμενων αναγκών της ομάδας σε αυτά τα στάδια. Ενσωματώνοντας αυτές τις δύο έννοιες, οι νέοι ηγέτες μπορούν να καθοδηγήσουν αποτελεσματικότερα τις ομάδες τους σε κάθε φάση ανάπτυξης και να βελτιώσουν τη συνολική απόδοση της ομάδας.

Η περιστασιακή ηγεσία είναι πάντα ο καλύτερος τρόπος; Φαντάσου ότι βρίσκεσαι σε ένα κλαμπ στο σχολείο και έχεις έναν ηγέτη που είναι εξαιρετικά ευέλικτος, αλλάζει την προσέγγισή του ανάλογα με το ποιος κάνει τι. Ακούγεται ωραίο, σωστά; Αλλά, όπως όλα, υπάρχουν ορισμένα μειονεκτήματα σε αυτό το στυλ ηγεσίας που πρέπει να γνωρίζεις. Εάν ένας ηγέτης αλλάζει συνεχώς την προσέγγισή του για να ταιριάζει στις ανάγκες κάθε ατόμου, μπορεί να προκαλέσει σύγχυση. Μπορεί να μην είσαι βέβαιος/η για το τι αναμένεται από εσένα ή ποια κατεύθυνση οδεύει η ομάδα, επειδή τα πράγματα συνεχίζουν να αλλάζουν. Αυτό το είδος ηγεσίας συχνά επικεντρώνεται περισσότερο σε άμεσες εργασίες παρά σε μακροπρόθεσμους στόχους. Έτσι, εάν η ομάδα σας έχει ένα μεγάλο έργο ή όραμα για το μέλλον, αυτό το στυλ μπορεί να μην σας βοηθά πάντα να παραμείνετε σε καλό δρόμο. Επίσης, εάν μια ομάδα έχει πολλές επαναλαμβανόμενες εργασίες, όπως η οργάνωση εκδηλώσεων ή η διαχείριση τακτικών συναντήσεων, αυτό το ευέλικτο στυλ ηγεσίας μπορεί να μην ταιριάζει καλύτερα. Είναι εξαιρετικό για την προσαρμογή σε νέες καταστάσεις, αλλά όχι τόσο αποτελεσματικό για εργασίες που χρειάζονται μια σταθερή ρουτίνα. Τέλος, το situational leadership βασίζεται σε μεγάλο βαθμό στην ικανότητα του ηγέτη να κρίνει πόσο ώριμο και ικανό είναι κάθε μέλος. Εάν ο ηγέτης δεν είναι καλός σε αυτό, μπορεί να καταλήξει να χρησιμοποιεί μια προσέγγιση που δεν λειτουργεί πραγματικά για ορισμένα μέλη της ομάδας ή την ομάδα. Έτσι, ενώ η ηγεσία της κατάστασης μπορεί να είναι φοβερή από πολλές απόψεις, είναι σημαντικό να γνωρίζεις αυτές τις πιθανές προκλήσεις!

3. ΠΩΣ ΝΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΕΤΕ ΜΟΒΒΙΝΓ ΚΑΙ ΕΚΦΟΒΙΣΜΟ ΣΤΗΝ ΟΜΑΔΑ

Ένα θέμα που πιστεύουμε ότι είναι σημαντικό να αναφερθεί σε αυτόν τον οδηγό είναι το mobbing. Φυσικά, για να το κατανοήσουμε καλύτερα, πρέπει πρώτα να το ορίσουμε. Σύμφωνα με έναν ορισμό της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας, το mobbing ή ο εκφοβισμός στο χώρο εργασίας είναι προσβλητική συμπεριφορά μέσω εκδικητικών, σκληρών, κακόβουλων ή ταπεινωτικών προσπαθειών υπονόμευσης ενός ατόμου ή μιας ομάδας (εργαζομένων). Φυσικά, χρησιμοποιώντας την αναλογία, αυτό μπορεί

εύκολα να μεταφερθεί έξω από το πλαίσιο του χώρου εργασίας και σε άλλες πραγματικότητες, όπως το σχολείο, το πανεπιστήμιο ή άλλο είδος δραστηριότητας που απαιτεί από σένα να εργαστείς σε ομάδες. Εξετάζοντας αυτό, και πολλούς άλλους ορισμούς (που βρίσκονται στις περισσότερες εθνικές εργατικές νομοθεσίες), γίνεται σαφές ότι, για να θεωρηθεί μια συμπεριφορά mobbing, πρέπει να γίνει:

- επανειλημμένα,
- για σημαντικό χρονικό διάστημα,
- πρέπει να είναι μη σωματική,
- και έχει ταπεινωτική επίδραση στο άτομο που εκφοβίζεται.

Το mobbing δεν είναι μια ενιαία ενέργεια, αλλά μια σειρά από μία ή περισσότερες διαφορετικές ενέργειες για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα. Ο σκοπός του mobbing είναι τις περισσότερες φορές ο αποκλεισμός ή η τιμωρία ενός ατόμου. Ο καθηγητής Heinz Leymann έδωσε μια λίστα με 45 ενέργειες που θεωρούνται mobbing, εάν συμβαίνουν πάνω από μισό χρόνο ή περισσότερο, και τουλάχιστον μία φορά την εβδομάδα:

1. Επιθέσεις στη δυνατότητα έκφρασης

- Ο περιορισμός στη δυνατότητα έκφρασης
- Συνεχής διακοπές
- Η δυνατότητα έκφρασης περιορίζεται από τους συναδέλφους
- Να σου φωνάζουν ή να σε τιμωρούν
- Συνεχής κριτική για τη δουλειά κάποιου
- Συνεχής κριτική της ιδιωτικής ζωής κάποιου
- Τηλεφωνικός τρόμος *(αν λαμβάνετε ανεπιθύμητες κλήσεις, μηνύματα και άλλο περιεχόμενο μέσω του τηλεφώνου σας)*
- Λεκτικές απειλές
- Γραπτές απειλές

- Άρνηση επαφής μέσω απαξιωτικών απόψεων ή χειρονομιών (για παράδειγμα, εάν κάποιος σας κρίνει επειδή προέρχεστε από χωριό ή μικρή πόλη)
- Άρνηση επαφής με υποδείξεις, χωρίς να εκφράζεται κάτι ευθέως

2. Επιθέσεις στις κοινωνικές σχέσεις

- Το άτομο αγνοείται (αυτό συνήθως σημαίνει ότι αγνοείται από τον ανώτερό σας στην εργασία, τον δάσκαλο/καθηγητή στο σχολείο ή το κολέγιο)
- Το άτομο δεν επιτρέπεται να εκφραστεί
- Μεταφορά σε χώρο μακριά από συναδέλφους
- Οι συνάδελφοι (εργασίας) δεν επιτρέπεται να μιλήσουν με το άτομο
- Το να αγνοούνται από τους συναδέλφους

3. Επιπτώσεις στην κοινωνική φήμη

- Το να κακολογείς το άτομο (αν τα μέλη της ομάδας σου λένε άσχημα πράγματα για σένα)
- Διαδίδονται φήμες για το άτομο
- Το άτομο που εκφοβίζεται γίνεται να φαίνεται γελοίο
- Έκφραση υποψίας ότι κάποιος είναι ψυχολογικά άρρωστος
- Επιδιώκει να αναγκάσει κάποιον να υποβληθεί σε ψυχιατρική έρευνα
- Χλευασμός σε μειονέκτημα
- Μίμηση του περπατήματος, της φωνής ή των χειρονομιών κάποιου για να φανεί γελοίος
- Επιθέσεις στις πολιτικές ή θρησκευτικές απόψεις ενός ατόμου
- Κοροϊδεύοντας την ιδιωτική ζωή ενός ατόμου
- Το άτομο αναγκάζεται να κάνει εργασία που προσβάλλει την αυτοπεποίθησή του (για παράδειγμα, εργάζεστε ως μηχανικός και το αφεντικό σας περιμένει να του φτιάχνετε καφέ κάθε μέρα ή πάντα σας λέει απλά να βγάλετε τα σκουπίδια...)

- Η συμβολή της εργασίας κρίνεται με ψευδή ή προσβλητικό τρόπο (αν κάποιος προσπαθεί να σας αναγκάσει να κατηγορήσετε για κάτι που δεν κάνατε)
- Οι αποφάσεις αμφισβητούνται
- Κάνοντας το άτομο αντικείμενο άσεμνων κινήτρων ή άλλων εξευτελιστικών εκφράσεων (για παράδειγμα, κάποιος αρχίζει να χρησιμοποιεί το όνομά σας για να προσβάλει άλλους ανθρώπους «Μην είσαι σαν τον Γιώργο»...)
- Κάνοντας το άτομο αντικείμενο σεξουαλικών προσεγγίσεων ή προσφορών (για παράδειγμα, κάποιος γράφει το όνομά σας και τον αριθμό τηλεφώνου σας στην τουαλέτα εργασίας)

4. Επιθέσεις στην ποιότητα του επαγγέλματος και της ζωής

- Δεν ανατίθεται καμία εργασία
- Δίνονται άχρηστες λειτουργίες εργασίας (για παράδειγμα, εάν κάποιος σας δώσει δύο κουτιά στυλό για να δοκιμάσετε ποια λειτουργούν και όταν τελειώσετε, τα ανακατεύουν ξανά και σας ζητούν να το κάνετε ξανά)
- Στο άτομο ανατίθεται εργασία που δεν ανταποκρίνεται στα προσόντα του (για παράδειγμα, αν εργάζεστε ως δικηγόρος και το αφεντικό σας ζητά να παρακολουθείτε τα παιδιά του ενώ βρίσκονται σε μια συνάντηση)
- Στο άτομο ανατίθενται συνεχώς νέες λειτουργίες
- Στο ενδιαφερόμενο άτομο ανατίθενται επιθετικές λειτουργίες εργασίας (για παράδειγμα, εργάζεστε ως μηχανικός λογισμικού και σας ζητείται να καθαρίσετε τις τουαλέτες)
- Στο άτομο ανατίθενται εργασιακές λειτουργίες που υπερβαίνουν τα προσόντα του προκειμένου να διακυβευτεί η φήμη του (για παράδειγμα, σου ζητείται να ηγηθείς μιας διαδικασίας δημόσιας προμήθειας, ενώ δεν έχετε γνώσεις / εκπαίδευση για το πώς να το κάνετε)

5. Σωματικές επιθέσεις με επιπτώσεις στην υγεία των ατόμων

- Υποχρέωση εκτέλεσης ανθυγιεινών έργων

- Απειλή σωματικής βίας
- Εφαρμογή ελαφριάς πίεσης για να «δώσουμε ένα μάθημα σε κάποιον»
- Σωματική κακομεταχείριση (αυτό θα ήταν όταν κάποιος σας χτυπήσει με χέρια ή αντικείμενα, γροθιές, χαστούκια, κλωτσιές...)
- “Ατυχήματα” προκαλούνται με δόλο για να βλάψουν το άτομο
- Προκαλούνται υλικές ζημιές στο σπίτι ή στη θέση εργασίας
- Σεξουαλικό άγγιγμα

Είναι σημαντικό να αναφέρουμε ότι όλες αυτές οι ενέργειες που αναφέραμε θα θεωρούνται mobbing ανεξάρτητα από το αν προκαλούνται από ένα άτομο ή μια ομάδα ατόμων.

Θα πρέπει να κάνουμε διάκριση μεταξύ του εκφοβισμού στο χώρο εργασίας, των συγκρούσεων και της παρενόχλησης. Ο απλούστερος τρόπος να δεις τη σύγκρουση είναι να τη δεις ως διαφωνία. Θα μπορούσαμε να πούμε ότι το mobbing είναι «υπερβολική σύγκρουση» και ότι «εξελισσεται» από σύγκρουση μετά από ένα ορισμένο χρονικό διάστημα – που μερικές φορές συμβαίνει πολύ γρήγορα και μερικές φορές διαρκεί μήνες. Φυσικά, αυτό δεν σημαίνει ότι κάθε σύγκρουση θα εξελιχθεί σε mobbing – γι' αυτό είναι σημαντικό να το αντιμετωπίσουμε έγκαιρα. Ο άλλος όρος που αναφέραμε είναι η παρενόχληση. Το ρήμα «παρενοχλώ» ορίζεται ως «ενοχλώ ή ερεθίζω επίμονα» και το mobbing σχεδόν πάντα εκδηλώνεται ως κάποια μορφή παρενόχλησης. Όπως μπορείς να δεις από αυτό, το mobbing/bullying περιλαμβάνει και τα δύο, σύγκρουση και παρενόχληση, και αυτό που το κάνει διαφορετικό από αυτά είναι η διάρκεια. Εάν ορισμένες από τις ενέργειες που αναφέραμε παραπάνω συμβαίνουν μία φορά, θα μπορούσαν να θεωρηθούν ως σύγκρουση ή παρενόχληση (η οποία μπορεί, και πρέπει, να αντιμετωπιστεί), αλλά για να αντιμετωπίζονται ως mobbing, θα πρέπει να υπάρχει μια συνέχεια τουλάχιστον μισού έτους.

Υπάρχουν πολλά μέτρα που μπορείς να λάβεις για να προστατευθείς από το mobbing ή τον εκφοβισμό. Μπορούμε να τα χωρίσουμε σε δύο κατηγορίες: προληπτικά μέτρα και παρέμβαση. Όσον αφορά τα προληπτικά μέτρα, θα μπορούσες να το πετύχεις μαθαίνοντας περισσότερα για το mobbing και τον εκφοβισμό, συζητώντας το με την ομάδα σου και δίνοντάς τους εισαγωγή σε αυτό το θέμα – μπορείς να το κάνετε μέσω φυλλαδίων, άρθρων ή ακόμα και βίντεο.

Όταν πρόκειται για παρέμβαση – είναι σημαντικό να σταματήσεις τον νταή και να υποστηρίξεις το θύμα. Η διακοπή του εκφοβιστή απαιτεί συχνά βοήθεια από το εξωτερικό της ομάδας. μπορεί να επιχειρηθεί με διαμεσολάβηση, αλλά και με νομική δράση κατά του εκφοβιστή. Εάν αυτό συμβαίνει σε έναν χώρο εργασίας ή σε κάποιο άλλο μέρος που έχει ιεραρχία, συνιστάται να επικοινωνήσεις με τον ανώτερό σου (δάσκαλο, καθηγητή, προϊστάμενο, προπονητή) ή με το τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού. Εάν δεχθείς εκφοβισμό, εάν είναι δυνατό και εάν δεν θα σε βλάψει, συνιστάται να συλλέξεις και να κρατήσεις στοιχεία. Όσον αφορά την υποστήριξη του θύματος – αυτή η υποστήριξη μπορεί να έρθει μέσω επαγγελματικής αποκατάστασης, ψυχοθεραπείας, ομάδων αυτοβοήθειας και επίσης ιατρικής θεραπείας.

4. ΣΥΓΚΡΟΥΣΕΙΣ ΣΤΗΝ ΟΜΑΔΑ ΚΑΙ ΕΠΙΛΥΣΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΕΩΝ

Σε αυτό το μέρος του οδηγού, θα σου δώσουμε περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη σύγκρουση και τον τρόπο επίλυσής της. Όταν επικοινωνείς με άλλα άτομα, ειδικά εάν είσαι κατά κάποιο τρόπο δεμένος/η μαζί τους για μεγαλύτερες χρονικές περιόδους (με δεσμούς οικογένειας, σχολείου, εργασίας... - για την περίπτωση αυτού του οδηγού, θα συνεχίσουμε να μιλάμε για ομάδες), οι διαφωνίες είναι σχεδόν αναπόφευκτες. Αυτές οι διαφωνίες είναι στην πραγματικότητα ένας ορισμός της σύγκρουσης. Μπορείς να διαφωνήσεις με άλλους ανθρώπους για μικρά, ασήμαντα πράγματα ή για θέματα που θεωρείς πολύ σημαντικά – και μερικές φορές είναι δύσκολο να βρεις ένα κοινό έδαφος. Η σύγκρουση είναι ένα φυσικό πράγμα, και θα συμβεί καθώς διανύετε τη ζωή – οπότε το να γνωρίζεις πώς να την προσεγγίσεις είναι μια πολύ χρήσιμη ικανότητα!

Υπάρχουν πολλά εργαλεία για την επίλυση συγκρούσεων και σε αυτόν τον οδηγό αποφασίσαμε να σας παρουσιάσουμε τον Τροχό της Σύγκρουσης(Wheel of Conflict).

Ο Τροχός της Σύγκρουσης είναι ένα πλαίσιο που δημιουργήθηκε από τον Δρ Bernard Mayer, έναν πολύ γνωστό διαμεσολαβητή, διευκολυντή και ψυχοθεραπευτή. Ο Δρ Mayer δήλωσε ότι εάν μπορούμε να κατανοήσουμε και να εντοπίσουμε τις πηγές της σύγκρουσης, μπορούμε να δημιουργήσουμε έναν χάρτη που θα μας καθοδηγήσει στη διαδικασία της σύγκρουσης. Ο Δρ Μάγιερ πρότεινε ότι οι ανθρώπινες ανάγκες είναι ο πυρήνας όλης της σύγκρουσης. Το Wheel of Conflict επέκτεινε το προηγούμενο πλαίσιο που δημιούργησε ο Δρ.Christopher Moore, προσθέτοντας σε αυτό πέντε νέους παράγοντες που μπορούν να μας βοηθήσουν να κατανοήσουμε πώς εξελίσσονται οι συγκρούσεις, και αυτοί είναι: πώς επικοινωνούν οι άνθρωποι, τα συναισθήματα και οι αξίες τους, οι δομές, οι αλληλεπιδράσεις και η ιστορία.



πηγή:

<https://www.workplaceassessments.ca/blog/from-chaos-to-clarity-harnessing-the-wheel-of-conflict-for-resolutions>

Ο Δρ Mayer όρισε τη διαφορά μεταξύ αναγκών και ενδιαφερόντων – σύμφωνα με τον ίδιο, οι ανάγκες θεωρούνται πιο θεμελιώδεις και διαρκείς, ενώ τα συμφέροντα είναι πιο επιφανειακά και περαστικά. Οι αποφάσεις που παίρνουμε δεν έχουν τόσο νόημα όταν βασίζονται μόνο σε συμφέροντα που έχουμε. Αν θέλουμε να κατανοήσουμε τους οδηγούς της σύγκρουσης, που προτείνει ο δρ. Moore (αυτά είναι οι σχέσεις, η δομή, τα δεδομένα, οι αξίες και τα ενδιαφέροντα), πρέπει να προσδιορίσουμε το επίπεδο των αναγκών που εξηγούν καλύτερα τη σύγκρουση στους ακόλουθους τομείς: Επιβίωση(Survival) (για παράδειγμα – τροφή, στέγη, ασφάλεια...), Ανάγκες ταυτότητας(Identity Needs) (για παράδειγμα – νόημα, κοινότητα, αυτονομία...) και Συμφέροντα(Interests) (για παράδειγμα – ουσιαστικά, διαδικαστικά, ψυχολογικά).

Για να σου δώσουμε περισσότερες πληροφορίες, θα καλύψουμε την επικοινωνία, τα συναισθήματα, τις αξίες, τη δομή και την ιστορία ένα προς ένα.

Επικοινωνία(Communication)

Όπως αναφέραμε στην αρχή αυτού του κεφαλαίου – κάθε επικοινωνία έχει μια πιθανότητα σύγκρουσης. Οι διαφωνίες προκύπτουν συχνά από συνομιλίες στις οποίες εσύ και το άτομο με το οποίο επικοινωνείς, δημιουργείτε τις δικές σας υποθέσεις – για το πώς ακούτε και βλέπετε όποια πληροφορία σας παρουσιάζεται από το άλλο άτομο. Αυτές οι υποθέσεις είναι που συχνά μπορούν να μας οδηγήσουν σε μια αρνητική στάση στην επικοινωνία και ίσως ακόμη και να μας κάνουν να πιστεύουμε ότι το άτομο με το οποίο αλληλεπιδρούμε έχει κακές προθέσεις. Κάποια άλλα πράγματα μπορούν επίσης να επηρεάσουν τον τρόπο με τον οποίο εσείς ή τα μέλη της ομάδας σας επηρεάζουν τον τρόπο επικοινωνίας σας. Για παράδειγμα – φύλο, διαφορά ηλικίας, διαφορετικό πολιτισμικό υπόβαθρο, στερεότυπα και πολλά άλλα

Συναισθήματα

Το επόμενο θέμα που θα αναφέρουμε είναι τα Συναισθήματα. Ο Δρ Mayer δηλώνει ότι τα συναισθήματα είναι ενέργεια που τροφοδοτεί τη σύγκρουση. Είναι, τελικά, μια σειρά ψυχολογικών καταστάσεων – από τη δυστυχία μέχρι τον θυμό. Ίσως αναρωτιέσαι τι επηρεάζει τα συναισθήματά μας; Λοιπόν, μπορεί να είναι κάποιες προηγούμενες εμπειρίες που είχαμε – είτε με το άτομο με το οποίο επικοινωνούμε, είτε ίσως να μην σχετίζονται καν με αυτό. Θυμόμαστε τις εμπειρίες που είχαμε, γιατί μας κάνουν αυτό που είμαστε. Μερικές από αυτές τις εμπειρίες είναι, δυστυχώς, αρνητικές. Εάν, κατά τη διάρκεια της σύγκρουσης, αρχίσουμε να νιώθουμε έντονα οποιοδήποτε συναίσθημα, θα πρέπει να αφιερώσουμε λίγο χρόνο για να αναπνεύσουμε και να προσπαθήσουμε να προσδιορίσουμε από πού προέρχεται – είναι κάτι που μας έρχεται από το παρελθόν ή προκλήθηκε από τη σύγκρουση στην οποία συμμετέχουμε τώρα;

Αξίες

Οι αξίες και οι πεποιθήσεις του καθενός μπορούν να προκαλέσουν σύγκρουση, αφού όλοι μας προσπαθούμε για τον εαυτό μας να καταλάβουμε τι είναι σημαντικό, τι είναι σωστό ή λάθος, ποιες αρχές πρέπει να ακολουθήσουμε και πώς πρέπει να ζούμε τη ζωή μας. Εάν αυτή είναι η πηγή της σύγκρουσης, είναι πολύ απίθανο να επιλυθεί. Κάθε φορά που κάποιος αμφισβητεί τις πεποιθήσεις και τις αξίες μας, αισθανόμαστε αβέβαιοι και ότι μας επιτίθενται – γιατί αυτά τα πράγματα είναι, κατά κάποιο τρόπο, η ουσία αυτού που μας κάνει αυτό που είμαστε. Εάν μπαίνουμε σε μια σύγκρουση για αυτόν τον λόγο, θα πρέπει να αναγνωρίσουμε τις αξίες μας και να προσπαθήσουμε να κατευθύνουμε τη συζήτηση σε μια εποικοδομητική κατεύθυνση – αντί να βρίσκουμε πράγματα στα οποία διαφωνούμε, θα πρέπει να επιδιώκουμε να βρούμε πράγματα που έχουμε κοινά.

Δομή

Ο Δρ Mayer λέει ότι πρέπει να αναλύσουμε πού και πώς συμβαίνει η σύγκρουση στην οποία βρισκόμαστε, ώστε να μπορέσουμε να εντοπίσουμε τα δομικά συστατικά της σύγκρουσης. Αυτά τα στοιχεία θα μπορούσαν να είναι διαθέσιμοι πόροι, χρονικοί περιορισμοί, μηχανισμοί επικοινωνίας και πολλά άλλα. Εάν αποφασίσετε να κάνετε

αυτό το είδος ανάλυσης, φροντίστε να προσπαθήσετε να δείτε τη δομή με την ευρύτερη δυνατή έννοια, λαμβάνοντας υπόψη τη δυναμική όλων των πλευρών στη σύγκρουση (για παράδειγμα – δυναμική της ομάδας (μέλος ομάδας-μέλος ομάδας, αρχηγός ομάδας-μέλος ομάδας...)), αφού μπορούν να αποδώσουν στην ίδια τη σύγκρουση.

Ιστορία

Όσον αφορά την ιστορία, ο δρ. Ο Mayer δηλώνει ότι κάθε άτομο που εμπλέκεται στη σύγκρουση φέρνει μαζί του την προσωπική του ιστορία και εμπειρία. Είμαστε όλοι διαφορετικοί άνθρωποι, με διαφορετικό υπόβαθρο, διαφορετική εκπαίδευση, διαφορετικές απόψεις, διαφορετικό οικονομικό υπόβαθρο... Εάν υπάρχουν ιστορικές σχέσεις (οποιοδήποτε είδους) μεταξύ των ανθρώπων που εμπλέκονται στη σύγκρουση, μεταξύ του θέματος της σύγκρουσης και του συστήματος που βρισκόμαστε (ομάδα, σχολείο, κολέγιο, χώρο εργασίας...), θα μπορούσε να έχει ισχυρή επιρροή στην κατεύθυνση της σύγκρουσης.

Επίλυση

Για να ολοκληρώσουμε αυτό το κεφάλαιο, θα αναφέρουμε την επίλυση συγκρούσεων. Υπάρχουν πολλές αποτελεσματικές προσεγγίσεις για την επίλυση συγκρούσεων και η αποτελεσματική επικοινωνία είναι απαραίτητη για όλες. Η καλή επικοινωνία είναι να νοιάζεσαι για το τι έχει να πει ο άλλος, ενώ συγκεντρώνεις την ενέργειά σου στη συνεργασία, την κατανόηση και την ανεκτικότητα. Αυτό που μπορεί να είναι χρήσιμο με αυτό είναι η αναπλαισίωση των ζητημάτων που προκάλεσαν τη σύγκρουση. Κάθε φορά που εμπλέκεσαι σε κάποιου είδους σύγκρουση, προσπάθησε να έχεις κατά νου τον Τροχό Σύγκρουσης του Δρ. Mayer και προσπάθησε να αφιερώσεις λίγο χρόνο για να αναλύσεις από πού προέρχεται αυτή η σύγκρουση. Μήπως οφείλεται σε κάτι που συνέβη στο παρελθόν σας; Κάτι που συνέβη στο παρελθόν τους; (ίσως σας είπαν ψέματα και από εκεί προέρχεται αυτή η υποψία που έχετε για το μέλος της ομάδας σας) Σου συνέβη κάτι σήμερα και αυτός είναι ο λόγος που υπάρχει τόσο θυμός απέναντι στο άτομο με το οποίο επικοινωνείς; (Είχες διαγώνισμα στο κολέγιο σήμερα

και είσαι σίγουρος/η ότι θα αποτύχεις) Δυσκολεύεσαι με τις προθεσμίες στην ιδιωτική σου ζωή; (πρέπει να στείλετε ένα δοκίμιο 10 σελίδων μέχρι αύριο) Το άτομο με το οποίο είσαι τώρα σε σύγκρουση σε προσέγγισε με τρόπο που θεώρησες υπερβολικά επιθετικό; Όλα αυτά, και πολλά άλλα, μπορούν να επηρεάσουν τον τρόπο με τον οποίο συμπεριφερόμαστε κατά τη διάρκεια μιας σύγκρουσης, και εάν τα συνειδητοποιήσουμε, εάν καταφέρουμε να μάθουμε γιατί ενεργούμε με συγκεκριμένους τρόπους, θα είμαστε σε θέση να μετριάσουμε, πρώτα απ' όλα, τον εαυτό μας. , και ρωτήστε το άτομο με το οποίο επικοινωνούμε όλες τις σωστές ερωτήσεις.

Εάν θέλεις να μάθεις περισσότερα σχετικά με τη διαμεσολάβηση και την επίλυση διενέξεων, προτείνουμε αυτό το κανάλι YouTube:

<https://www.youtube.com/@1mediate/videos>

Εκεί θα μπορέσεις να βρεις πολλά μαθήματα και συνεντεύξεις με ειδικούς μεσολαβητές.

Πηγές και περαιτέρω λίστα ανάγνωσης:

SALTO YOUTH: European Training Strategy II: Amended version of competences for trainers working at international level with criteria and indicators

(https://www.salto-youth.net/downloads/4-17-3862/ETS-Competence-Model%20_Trainers_Amended_version.pdf)

Hersey, P. and Blanchard, K. H. (1969). *Management of Organizational Behavior – Utilizing Human Resources*. New Jersey/Prentice Hall.

Hersey, P. & Blanchard, K. H. (1969). "Life cycle theory of leadership". *Training and Development Journal*. **23** (5): 26–34.

Tuckman, B. (1965). "Developmental sequence in small groups". *Psychological Bulletin*. **63**(6):

384–399.

Blanchard, K. and Parisi-Carew, E., *The One Minute Manager Builds High Performing Teams*, William Morrow, 2009.'

Belbin, M. (1981). *Management Teams*. London; Heinemann.

Belbin Team Roles". *BELBIN Associates*. Retrieved 20 February 2012.

Broadwell, Martin M. (20 February 1969). "Teaching for learning (XVI)". *wordsfittlyspoken.org*. The Gospel Guardian. Retrieved 11 May 2018.

Lencioni, Patrick, *The Five Dysfunctions of a Team*, Jossey-Bass, San Francisco, 2002

The GRPI model – an approach for team development; Steve Raue, Suk-Han Tang, Christian Weiland and Claas Wenzlik, 18/02/2013

Lorho, Frank; Ulrich, Hilp; WORKING PAPER - BULLYING AT WORK, Social Affairs Series SOCI 108 EN, Publisher: European Parliament, L-2929 Luxembourg, 2001

Mayer, Bernard, *The Dynamics of Conflict, a guide to engagement and intervention*, 2nd edition, Jossey-Bass, 2012

Ravnić, Anton, *Osnove radnog prava - domaćeg, usporednog i međunarodnog* (Principles of Labour Law-Domestic, Comparative and International), Faculty of Law in Zagreb, 2004

Front page image for theoretical part taken from:

<https://pixabay.com/photos/teamwork-team-gear-board-chalk-2499639/>

Front page image for workshop scenarios taken from:

<https://pixabay.com/photos/board-chalk-team-business-job-4862158/>

ΣΕΝΑΡΙΑ ΓΙΑ WORKSHOP

ΕΙΣΑΓΩΓΗ: Η ΔΟΜΗ ΤΟΥ WORKSHOP

Η συνεργασία και η ομαδική εργασία είναι ένα σύνθετο θέμα που μπορεί να προσεγγιστεί από διαφορετικές οπτικές. Για αυτό το workshop θέλουμε να σου προτείνουμε μια ποικιλία ασκήσεων που αντιμετωπίζουν διαφορετικές πτυχές του

θέματος. Κάθε συντονιστής μπορεί να επιλέξει ποιες δραστηριότητες από την παρακάτω λίστα θα χρησιμοποιήσει, για να υιοθετήσει κάθε σενάριο στις ανάγκες της ομάδας-στόχου του. Αυτό θα σε βοηθήσει να κάνεις τα workshop σου μοναδικά και αποτελεσματικά. Για κάθε δραστηριότητα υπάρχει προτεινόμενη διάρκεια. Ανάλογα με τον διαθέσιμο χρόνο επέλεξε δραστηριότητες που ταιριάζουν στις προσδοκίες της ομάδας. Μπορείς να εστιάσεις σε ένα μέρος του workshop και να το εφαρμόσεις εξ ολοκλήρου ή να επιλέξεις λίγες δραστηριότητες από διαφορετικά μέρη. Ορισμένες δραστηριότητες απαιτούν μια θεωρητική εισαγωγή, μην την παραλείψεις, εάν αποφασίσεις να εφαρμόσεις αυτές τις δραστηριότητες. Συνιστάται να δίνεται προτεραιότητα στις δραστηριότητες που σημειώνονται με "*". Συνιστούμε επίσης, ακόμα κι αν αποφασίσεις να παραλείψεις κάποιες δραστηριότητες, να διατηρήσεις τη σειρά των δραστηριοτήτων που επιλέχθηκαν σύμφωνα με αυτό το σενάριο. Είναι καλή ιδέα να ξεκινάς κάθε εργαστήριο με ένα energizer. Τα Energizers είναι επίσης ένα εξαιρετικό εργαλείο για να «ξυπνήσεις» την ομάδα μετά από μια μακρύτερη συζήτηση ή να βοηθήσεις την ομάδα να εστιάσει εκ νέου εάν της αποσπαστεί η προσοχή. Ο κατάλογος των πιθανών energizers μπορεί να βρεθεί στο τέλος αυτού του σεναρίου.

ΜΕΡΟΣ Ι: ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ ΤΗΣ ΟΜΑΔΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Συνολική Διάρκεια: 120 λεπτά

Άσκηση 1: ΠΟΙΟΣ ΕΙΣΑΙ ΕΣΥ;

Διάρκεια: 10 λεπτά

Στόχοι: γνωριμία, σπάσιμο του πάγου

Απαιτούμενα υλικά: κανένα

Προετοιμασία: γράψε τέσσερις ερωτήσεις που αναφέρονται παρακάτω στο flipchart και κρεμάσέ τις σε ένα μέρος ορατό σε όλους

Η διαδικασία:

Οι συμμετέχοντες κάθονται στον κύκλο. Ο Διαμεσολαβητής τους ζητά να συστηθούν ένα προς ένα απαντώντας στις ακόλουθες ερωτήσεις:

- λέγοντας το όνομά τους,
- από πού είναι,
- σε τι είναι καλοί, και
- ένα τυχαίο γεγονός για αυτούς

Εάν η ομάδα κάνει φασαρία και τείνει να διακόπτει ο ένας τον άλλον, ο συντονιστής μπορεί να εισαγάγει την έννοια του «ράβδου ομιλίας» - να επιλέξει οποιοδήποτε αντικείμενο (όχι πολύ μεγάλο ή βαρύ ώστε οι συμμετέχοντες να μπορούν να το κρατούν στο χέρι) και να το δώσουν στο άτομο στα δεξιά τους .

Άσκηση 2: ΜΟΡΙΑ

Διάρκεια: 20 λεπτά

Στόχοι: οικοδόμηση δεσμών μεταξύ των μελών της ομάδας, καλύτερη γνωριμία, εντοπισμός ατόμων με παρόμοιες ιδέες

Απαιτούμενα Υλικά: μουσική και ηχείο

Προετοιμασία: καμία

Η διαδικασία:

Οι συμμετέχοντες περπατούν ελεύθερα στην αίθουσα – ως σωματίδια, ενώ ο συντονιστής παίζει λίγη χαρούμενη μουσική από ένα ηχείο. Ενώ ο συντονιστής παίζει μουσική μπορεί να ενθαρρύνει την ομάδα να χορέψει λίγο. Μετά από λίγα λεπτά ο συντονιστής σταματά τη μουσική και φωνάζει έναν αριθμό από το 1 έως το 6. Οι συμμετέχοντες πρέπει να σχηματίσουν ένα μόριο που να αποτελείται από τόσα σωματίδια (άτομα). Όταν σχηματιστούν οι ομάδες, ο συντονιστής τους δίνει ένα θέμα για συζήτηση. Τα θέματα εξαρτώνται πλήρως από τον συντονιστή, αλλά θα πρέπει να βοηθήσουν την ομάδα να γνωριστεί καλύτερα. Ακολουθούν ορισμένα παραδείγματα θεμάτων που προτείνουμε:

- Ποιες είναι μερικές κοινές υποθέσεις που έχουν οι άνθρωποι για εσάς;
- Τι πρέπει να έχει μια πόλη για να την κάνει καλό μέρος για να ζεις
- Αν μετακομίζατε σε άλλον πλανήτη με μία μόνο βαλίτσα, τι θα έπαιρνατε μαζί σας;
- Πώς θα θέλατε να τελειώσει ο κόσμος;
- Ποια θα θεωρούσατε ότι είναι η πιο δύσκολη εποχή της ζωής σας;
- Αν συναντούσατε μια 10χρονη εκδοχή σας, τι θα τους λέγατε;

Ο συντονιστής δίνει στην ομάδα περίπου 4 λεπτά για να συζητήσει το θέμα, στη συνέχεια παίζει ξανά τη μουσική και επαναλαμβάνει τη διαδικασία λέγοντας διαφορετικό αριθμό.

***Άσκηση 3: LEGO Γέφυρα**

Διάρκεια: 50 λεπτά

Στόχοι: εξάσκηση αποτελεσματικής επικοινωνίας, δημιουργία ρόλων εργασίας στην ομάδα, ανακάλυψη ρόλων στην ομάδα

Απαιτούμενα υλικά: δύο παρόμοια σετ τουβλάκια Lego, αυτοκίνητο-παιχνίδι (μπορεί να κατασκευαστεί από Lego), δύο χωριστά δωμάτια, χρονόμετρο

Προετοιμασία: περιγράψτε τους κανόνες του παιχνιδιού σε ένα flipchart

Η διαδικασία:

Αυτή η δραστηριότητα θα βοηθήσει την ομάδα να αναπτύξει αποτελεσματικά μέσα επικοινωνίας. Στόχος της ομάδας είναι η κατασκευή μιας ανεξάρτητης κατασκευής – μια γέφυρα μήκους ελάχιστου 40 εκατοστών που θα χωράει ένα αυτοκίνητο-παιχνίδι.

Η ομάδα θα πρέπει να χωριστεί σε 2 ομάδες, κάθε ομάδα θα χτίζει το μισό της γέφυρας, χωρίς να βλέπει τη δουλειά της άλλης ομάδας. Στο τέλος της δραστηριότητας, οι ομάδες θα ενώσουν και τα δύο μέρη της γέφυρας για να ελέγξουν αν μπορεί να λειτουργήσει ως μία κατασκευή. Η γέφυρα πρέπει να έχει μήκος τουλάχιστον 40 cm και ύψος 20 cm (στο υψηλότερο σημείο της).

Μετά τη διαίρεση των ομάδων, ο συντονιστής θα πρέπει να εξηγήσει τους κανόνες της δραστηριότητας, κατά προτίμηση έχοντας όλους τους κανόνες γραμμένους σε ένα flipchart.

Κάθε ομάδα παίρνει ένα κουτί τουβλάκια Lego με τον ίδιο αριθμό κομματιών. Οι ομάδες εργάζονται σε ξεχωριστά δωμάτια. Κάθε ομάδα επιλέγει έναν αρχηγό – ένα άτομο που θα έχει την ευκαιρία να επικοινωνήσει με την άλλη ομάδα. Η δραστηριότητα ξεκινά με 5 λεπτά συζήτησης στις ομάδες, ώστε να αναπτύξουν τη στρατηγική τους για την κατασκευή της δομής και την επικοινωνία με την άλλη ομάδα. Μόλις ξεκινήσει η δραστηριότητα, οι ομάδες έχουν 30 λεπτά για να σχεδιάσουν τα μέρη της γέφυρας τους.

Μόνο οι αρχηγοί των ομάδων μπορούν να επικοινωνήσουν. Για να το κάνουν αυτό θα πρέπει να φύγουν από τα δωμάτιά τους και να συναντηθούν σε ένα μέρος όπου οι άλλοι συμμετέχοντες δεν μπορούν να τους ακούσουν («ζώνη επικοινωνίας»). Οι αρχηγοί έχουν συνολικό χρόνο 5 λεπτών που μπορούν να περάσουν στη ζώνη επικοινωνίας. Θα πρέπει να σχεδιάσουν προσεκτικά πόσες συναντήσεις θέλουν να έχουν αυτό το διάστημα.

Μετά το πέρας του χρόνου κατασκευής, οι ομάδες θα πρέπει να ενώσουν τα μέρη της ομάδας τους. Κάθε ομάδα μπορεί να επιλέξει έως και 5 τουβλάκια Lego που θα χρησιμοποιηθούν για να συνδέσουν τη γέφυρα.

Αφού συγκεντρωθούν σε ένα δωμάτιο, οι ομάδες έχουν 1 λεπτό για να ενώσουν και τα δύο μέρη της γέφυρας. Μπορούν να χρησιμοποιήσουν μόνο κομμάτια Lego που έφεραν μαζί τους. Ο διαμεσολαβητής θα πρέπει να ελέγξει εάν η κατασκευή μπορεί να συγκρατήσει το αυτοκίνητο-παιχνίδι και εάν έχουν επιτευχθεί οι ελάχιστες διαστάσεις.

Το debriefing είναι το πιο σημαντικό μέρος της δραστηριότητας. Ο συντονιστής θα πρέπει να κάνει στην ομάδα ερωτήσεις που θα τους βοηθήσουν να διατυπώσουν συμπεράσματα σχετικά με την ομαδική εργασία κατά τη διάρκεια αυτής της δραστηριότητας που μπορούν να εφαρμοστούν σε άλλες εργασίες. Ο συντονιστής θα πρέπει να βεβαιωθεί ότι όλοι περιλαμβάνονται εξίσου στη συζήτηση.

Παραδείγματα ερωτήσεων για debriefing:

- Πόσο ικανοποιημένοι είστε με το αποτέλεσμα;
- Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τη διαδικασία στην ομάδα;
- Πόσο ικανοποιημένοι είστε από τη δική σας συμμετοχή;
- Ποιους ρόλους πήρατε στην ομάδα; Νιώσατε συμμετοχή στη διαδικασία;
- Πώς πήγε η διαδικασία; Συζητήσατε και πρωτοτυπήσατε ή ξεκινήσατε να χτίζετε αμέσως;
- Ποια ήταν η μεγαλύτερη πρόκληση κατά τη διάρκεια της δραστηριότητας;
- Ερώτηση προς τους αρχηγούς: Πώς πήγε η επικοινωνία σας; Πώς προετοιμαζόσασταν για κάθε συνάντηση;
- Ήταν η πίεση του χρόνου πρόβλημα για εσάς;
- Αν θα ξανακάνατε αυτή τη δραστηριότητα, τι θα κάνατε διαφορετικά;

Κατά τη διάρκεια της συζήτησης ο συντονιστής θα πρέπει να γράψει όλες τις συμβουλές για καλύτερη ομαδική συνεργασία που αναφέρθηκαν στο flipchart. Θα πρέπει να διατυπωθούν ως σύντομες, σαφείς συστάσεις.

***ΕΙΣΑΓΩΓΗ: ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΟΜΑΔΑΣ**

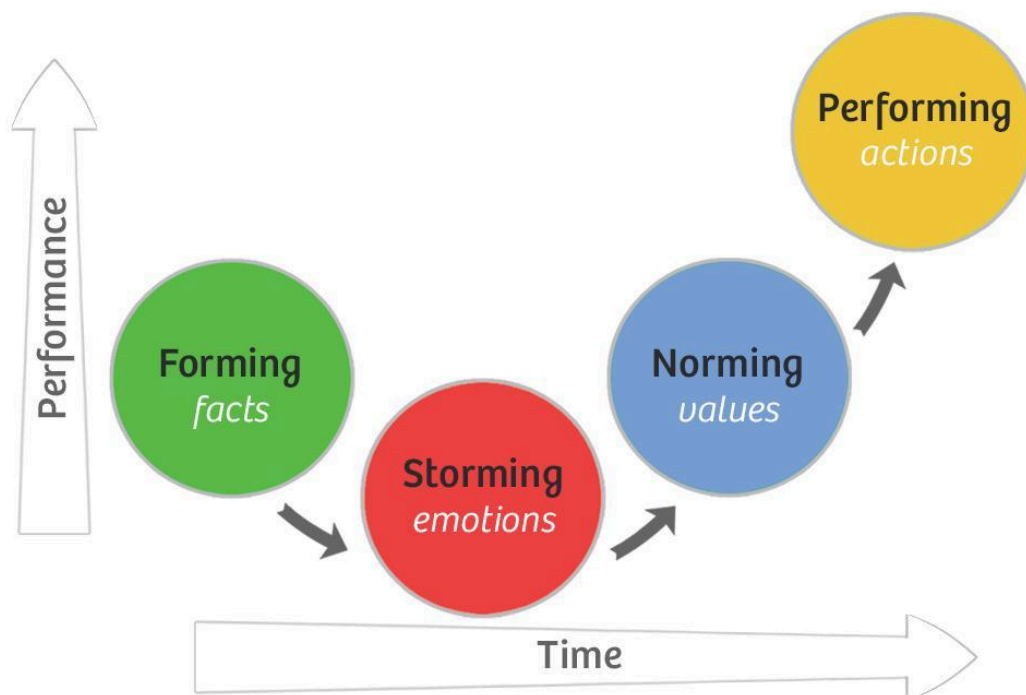
Διάρκεια: 5 λεπτά

Ο Bruce W. Tuckman, μαζί με άλλους ερευνητές και ψυχολόγους που μελετούν τη συμπεριφορά μικρών ομάδων, ανέπτυξαν ένα μοντέλο που προσδιορίζει τέσσερα διαφορετικά στάδια στην ανάπτυξη μιας ομάδας. Ενώ έχουν προταθεί διάφορες τυπολογίες από άλλους μελετητές, το συγκεκριμένο μοντέλο εκτιμάται για την απλότητά του.

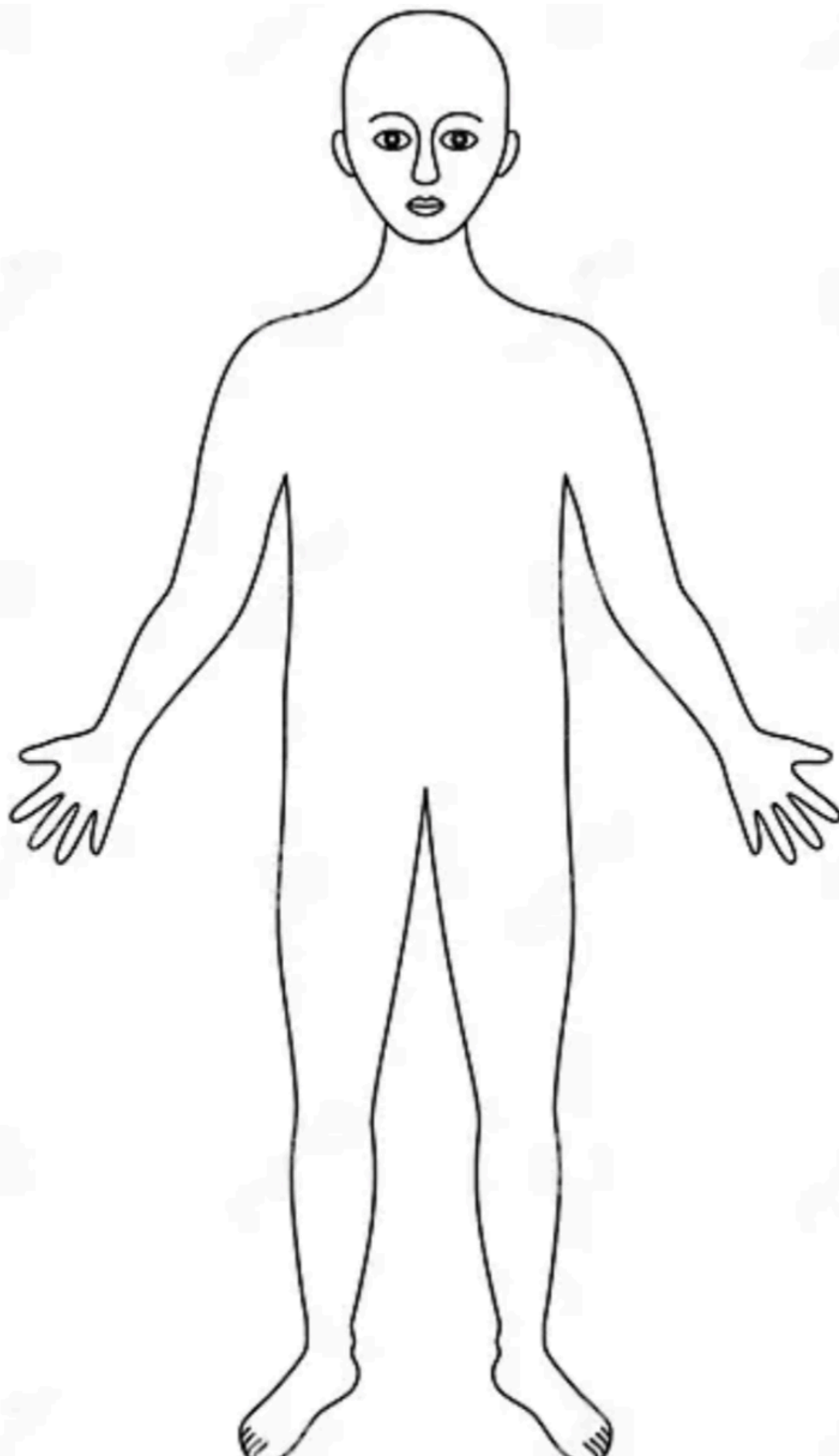
1. Διαμόρφωση(Forming): Στο πρώτο στάδιο, τα μέλη της ομάδας είναι αβέβαιοι για το τι αναμένεται να κάνουν και πώς θα επιτύχουν τους στόχους της ομάδας. Επικεντρώνονται στην κατανόηση των στόχων της ομάδας και του ρόλου τους στην επίτευξή τους. Τα μέλη ανησυχούν για την αποδοχή από την ομάδα και συχνά αναζητούν καθοδήγηση από έναν ηγέτη. Σε φοιτητικά έργα, όπου δεν ορίζεται ηγέτης, τίθεται το ερώτημα: πώς θα προκύψει η ηγεσία;
2. Καταιγισμός(Storming): Το δεύτερο στάδιο χαρακτηρίζεται από προσπάθειες ενοποίησης και καθορισμού ρόλων μέσα στην ομάδα. Αυτή η φάση συχνά περιλαμβάνει σύγκρουση, τόσο αδιάκριτη όσο και φανερό, μεταξύ των μελών και μερικές φορές μεταξύ των μελών και ενός αναδυόμενου ηγέτη. Μέσα από αυτές τις συγκρούσεις, η ομάδα αρχίζει να διαμορφώνεται και να ορίζει την ταυτότητά της.

3. Κανονισμός(Norming): Το τρίτο στάδιο ακολουθεί την καταιγίδα, αφού η ομάδα καταφέρει, τουλάχιστον προσωρινά, να επιλύσει τις συγκρούσεις της. Τα μέλη αρχίζουν να αισθάνονται πιο ασφαλή μεταξύ τους και με οποιουσδήποτε καθιερωμένους ηγέτες. Διαπραγματεύονται αποτελεσματικά ρόλους, αναθέσεις εργασιών, διαδικασίες λήψης αποφάσεων και πρακτικές που σχετίζονται με τον προγραμματισμό, τη διαχείριση εργασιών και την ηγεσία.

4. Απόδοση(Performing): Στο τέταρτο στάδιο, τα μέλη της ομάδας συνεργάζονται ώριμα και επικεντρώνονται στην επίτευξη των στόχων τους. Η επικοινωνία γίνεται ανοιχτή, άμεση και ειλικρινής, με τα μέλη να δίνουν προσοχή τόσο στην ολοκλήρωση των εργασιών όσο και στη συναισθηματική ευημερία της ομάδας. Υπάρχει μια ισορροπία μεταξύ της παραγωγικότητας και της ευαισθησίας στη διαπροσωπική δυναμική.



Πηγή: <https://agilecoffee.com/toolkit/tuckman-model/>



δώσω το σήμα, τοποθετήστε τον εαυτό σας έτσι ώστε η ασπίδα σας (B) να βρίσκεται πάντα ανάμεσα σε εσάς και τον εχθρό σας (A).

Για διευκόλυνση, δείξτε αυτή την άσκηση με δύο άτομα από την ομάδα. Επισημάνετε ότι μόλις τοποθετήσετε τον εαυτό σας, θα πρέπει να επανατοποθετείτε συνεχώς καθώς το Άτομο A και το Άτομο B μετακινούνται.

Αφού τους αφήσετε να κινηθούν για λίγο, σταματήστε την ομάδα και εξηγήστε τους:

Στο στάδιο Forming, η ομάδα αναζητά απαντήσεις σε θεμελιώδη ερωτήματα: Ποιος εμπλέκεται; Τι θα κάνουμε; Πώς θα το κάνουμε; Σε ποιον απευθυνόμαστε για καθοδήγηση; Σε αυτό το στάδιο, ο ρόλος του ηγέτη είναι να βοηθήσει τους συμμετέχοντες να γνωρίσουν ο ένας τον άλλον και να αποσαφηνίσουν βασικούς όρους, στόχους, όραμα και αξίες. Αντί να προτρέπεται με ερωτήσεις όπως "Τι νομίζετε;" παρέχουμε άμεση καθοδήγηση και οδηγίες.

Ακολουθεί η φάση Storming (Προστατέψτε το μέλος της ομάδας): Χρησιμοποιήστε τα ίδια δύο άτομα όπως πριν. Τώρα, εσείς και η ασπίδα σας αλλάζετε ρόλους. Αυτή τη φορά, η δουλειά σας είναι να προστατεύσετε το Άτομο B από το Άτομο A, που σημαίνει ότι πρέπει πάντα να τοποθετείτε τον εαυτό σας ανάμεσα στον εχθρό σας και στο άτομο που θωρακίζετε.

Αποδείξε αυτό στέκοντας ανάμεσα στα δύο άτομα που χρησιμοποιήσατε στην προηγούμενη άσκηση.

Θα παρατηρήσετε ότι η ομάδα παραμένει ασταθής και οι συμμετέχοντες αρχίζουν να συγκρούονται μεταξύ τους στο κέντρο του χώρου. Μετά από λίγο, σταματήστε τη δραστηριότητα και εξηγήστε:

Στη φάση Storming, οι ομάδες αντιμετωπίζουν δυσκολίες στο συντονισμό και την επίλυση συγκρούσεων καθώς προσπαθούν να δημιουργήσουν μια κοινή κατανόηση, ρόλους και διαδικασίες. Μερικά μέλη μπορεί να απογοητευτούν με άλλους επειδή προσφέρουν απόψεις ή παρεμβαίνουν στον τρόπο με τον οποίο εκτελούν τα καθήκοντά τους ("Πάντα το έκανα με αυτόν τον τρόπο και ξέρω ότι λειτουργεί. Τώρα μου λες να το κάνω διαφορετικά!"). Άλλοι μπορεί να αρχίσουν να σχηματίζουν

συμμαχίες μέσα στην ομάδα. Σε αυτό το στάδιο, ο ρόλος του ηγέτη είναι να επικεντρωθεί στην επίλυση ή τη διάχυση των συγκρούσεων και να βοηθήσει την ομάδα να αναπτύξει μια κοινή κατανόηση των ρόλων, των ρουτινών και των τρόπων συνεργασίας.

Ακολουθεί η φάση Norming (Να γίνει χωρίς ομιλία): Τώρα, ο στόχος σας είναι να διατηρήσετε ίση απόσταση μεταξύ σας και των δύο άλλων ατόμων. Όταν δώσω το σήμα, θα πρέπει να διατηρείτε πάντα την ίδια απόσταση τόσο από το άτομο Α όσο και από το άτομο Β καθώς κινείστε. Ακόμα κι αν επέμβω, συνεχίστε να διατηρείτε ίση απόσταση μεταξύ τους.

Επιδείξτε αυτή την άσκηση ξανά χρησιμοποιώντας τα ίδια δύο άτομα όπως πριν. Αφήστε τους χρόνο να κινηθούν μέχρι να φτάσουν σε μια σταθερή κατάσταση όπου όλοι διατηρούν ίση απόσταση και στέκονται ακίνητοι.

Ενώ κινούνται, παρατήρησε ποιον έχουν επιλέξει οι περισσότεροι ως Άτομο Α ή Άτομο Β. Προσδιορίστε το άτομο που φαίνεται να έχει τη μεγαλύτερη επιρροή στη δυναμική της ομάδας και σκεφτείτε τι θα συνέβαινε αν μεταφέρατε αυτό το άτομο σε άλλη γωνιά του δωματίου.

Μόλις η ομάδα σταθεροποιηθεί, πείτε: "Είμαι ο επικεφαλής του τμήματός σας και έχω παρατηρήσει ότι μια από τις άλλες ομάδες μου δυσκολεύεται με το έργο της. Χρειάζονται έναν ειδικό και αυτός ο ειδικός είστε εσείς" (δείχνεις το άτομο που προσδιόρισες). Συνέχισε: «Πρέπει να έρθετε μαζί μου για να βοηθήσετε την άλλη ομάδα, ενώ οι υπόλοιποι θα πρέπει να συνεχίσετε να κάνετε τη δουλειά σας».

Πάρε το αναγνωρισμένο άτομο και βγάλτο έξω από το δωμάτιο. Πρόσέξε εάν η υπόλοιπη ομάδα επανατοποθετείται και αν κάποιοι ακολουθούν ακόμη και το άτομο έξω από το δωμάτιο. Αν κάποιος ακολουθήσει, σταματήσε τον και ρωτήστε τον, "Τι κάνετε; Χρειάζομαι μόνο αυτό το άτομο να με βοηθήσει. Θα πρέπει να συνεχίσετε τη δουλειά σας!"

Στη συνέχεια, φέρτε όλους πίσω και εξηγήστε:

Στη φάση Norming, οι ομάδες αρχίζουν να καθιερώνουν μια κοινή κατανόηση των ρόλων, των διαδικασιών και της συνεργασίας μέσω της αυτοαξιολόγησης και των συμφωνιών. Δημιουργείται μια αίσθηση κοινότητας και τα άτομα προσαρμόζονται στους ρόλους τους. Τι παρατηρήσατε όταν η ομάδα έφτασε σε σταθερή κατάσταση; Και τι συνέβη όταν χρησιμοποίησα τη διαχείριση "Drag-and-Drop" μεταφέροντας τον ειδικό σε άλλη ομάδα;

Συζητήστε τον αρνητικό αντίκτυπο της απομάκρυνσης του ειδικού της ομάδας, σημειώνοντας ότι ενώ ο μάνατζερ μπορεί να έλυσε ένα πρόβλημα για μια ομάδα, δημιούργησε ένα νέο αποδυναμώνοντας την αρχική ομάδα. Επισημάνετε τον τρόπο με τον οποίο οι ομάδες υποχωρούν σε ωριμότητα όταν αφαιρούνται βασικά μέλη.

Επίσης, τονίστε ότι κατά τη φάση Norming, ο ηγέτης θα πρέπει να επικεντρωθεί στην καλλιέργεια αντιλήψεων, ρόλων και συμπεριφορών που αφορούν την ομάδα.

Τέλος, προχωρήστε στη φάση Performing (Εργασία μαζί): Ζήτηστε από ολόκληρη την ομάδα να σχηματίσει ισόπλευρα τρίγωνα με δύο άλλα άτομα, δουλεύοντας μαζί ως ομάδα.

Αυτό θα πρέπει να συμβεί γρήγορα και θα τους δείτε να επικοινωνούν για να ολοκληρώσουν την εργασία.

Στη συνέχεια, συζητήστε τα χαρακτηριστικά της φάσης εκτέλεσης: Σε αυτό το σημείο, η ομάδα επικεντρώνεται κυρίως στο να ολοκληρώσει τη δουλειά αντί να ανησυχεί για διαδικασίες ή συνεργασία. Η συνεργασία κυλά ομαλά και υπάρχει λιγότερη ανάγκη για συζητήσεις σχετικά με τις διαδικασίες ή την αυτοαξιολόγηση.

Σε αυτή τη φάση, ο ηγέτης θα πρέπει να επικεντρωθεί στην ενθάρρυνση των υψηλών επιδόσεων, στην πιθανή ανάπτυξη και στον καθορισμό νέων στόχων.

Τέλος, είναι σημαντικό να προσαρμόσετε την αλληλεπίδρασή σας με την ομάδα ανάλογα με το στάδιο της:

- Στη φάση Διαμόρφωσης, σκηνοθετήστε περισσότερο.
- Στη φάση της Καταιγίδας, εστιάστε στην επίλυση συγκρούσεων.
- Καθώς η ομάδα προχωρά στις φάσεις Norming και Performing, μεταβείτε σε ρόλο προπονητή κάνοντας παρατηρήσεις, κάνοντας οξυδερκείς ερωτήσεις και επιτρέποντας στην ομάδα να βρει τις δικές της λύσεις.

***Άσκηση 5: Η ΟΜΑΔΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ v2**

Διάρκεια: 20 λεπτά

Στόχοι: ανάλυση του μοντέλου ανάπτυξης ομάδας, εκμάθηση του τρόπου αναγνώρισης του σταδίου ανάπτυξης της ομάδας, πρακτική εφαρμογή του μοντέλου

Απαιτούμενα Υλικά: χαρτί με δηλώσεις τυπωμένες για όλους

Προετοιμασία: καμία

Η διαδικασία:

Ο Συντονιστής παρουσιάζει το μοντέλο Tuckman ανάπτυξης ομάδας. Εάν είναι δυνατόν, γράψε όλα τα στάδια και τα χαρακτηριστικά του σε ένα flipchart.

Μετά ο συντονιστής της παρουσίασης χωρίζει την ομάδα σε ομάδες των 5 συμμετεχόντων. Κάθε ομάδα λαμβάνει μια λίστα συμπεριφορών ομάδας. Ως ομάδα, οι συμμετέχοντες βλέπουν αν μπορούν να συμφωνήσουν σε ποιο στάδιο ανήκει καθεμία από τις 20 συμπεριφορές. Εάν τα μέλη της ομάδας διαφωνούν, εργαστείτε για να ακούσετε και να κατανοήσετε ο ένας την άποψη του άλλου. Μετά από μερικές παρουσιάσεις θέσεων, ελέγξτε ξανά για συναίνεση. Εάν όχι, η ομάδα μπορεί να ψηφίσει σε ποιο στάδιο.

Όταν οι ομάδες συγκεντρωθούν ξανά συζητούν τα πιο δύσκολα ζητήματα για κατηγοριοποίηση και ελέγξτε με τον συντονιστή εάν οι απαντήσεις ήταν σωστές.

Κατά τη διάρκεια της ενημέρωσης συζητήστε πώς η γνώση των τεσσάρων σταδίων μπορεί να βοηθήσει τις ομάδες να είναι πιο αποτελεσματικές. Προτείνετε ποια συμπεριφορά μπορεί να χρησιμοποιήσει ένα μέλος σε κάθε στάδιο για να βοηθήσει μια ομάδα να εξελιχθεί.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΠΡΩΤΟ: ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΔΗΛΩΣΕΩΝ

ΛΙΣΤΑ ΟΜΑΔΙΚΩΝ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΩΝ:
1. Τα μέλη ακούν και προσπαθούν να καταλάβουν ο ένας τον άλλον.
2. Τα μέλη φαίνονται αποσπασμένα και δεν εστιάζουν στο έργο του πυρήνα της ομάδας.
3. Τα μέλη δεν δεσμεύονται πλήρως να μιλήσουν για τον στόχο της ομάδας.
4. Τα μέλη αναφέρονται στην ομάδα τους με εμφανή περηφάνια και απόλαυση.
2. Τα μέλη σχολιάζουν ότι είναι χαρούμενοι που τελικά τα πράγματα εξελίσσονται ομαλά.
3. Η προεδρία των συνεδριάσεων μοιράζεται μεταξύ διαφορετικών μελών.
4. Ο ηγετικός ρόλος εναλλάσσεται μεταξύ των κατάλληλων μελών για ορισμένα καθήκοντα.
5. Τα μέλη έχουν αγωνία ότι τα καθήκοντα που τους έχουν ανατεθεί θα ολοκληρωθούν από άλλα μέλη.
6. Τα μέλη φαίνονται περισσότερο εμπλεκόμενα και συνδεδεμένα με υπο-ομάδες παρά με ολόκληρη την ομάδα.
7. Τα μέλη είναι ικανοποιημένα με την πρόοδο της ομάδας.

8. Τα μέλη διαφωνούν μεταξύ τους, ακόμη και όταν συμφωνούν στα βασικά ζητήματα.
9. Τα μέλη προσπαθούν να καταλάβουν τους ρόλους και τις λειτουργίες τους.
10. Τα μέλη αρχίζουν να απολαμβάνουν τις ομαδικές δραστηριότητες.
11. Τα μέλη αμφισβητούν, αξιολογούν και καταστρέφουν ιδέες.
12. Τα μέλη επιλέγουν τη μία ή την άλλη θέση σε ένα επιχείρημα.
13. Όλα τα μέλη συμμετέχουν με κάποιο τρόπο σε όλες τις ομαδικές δραστηριότητες.
14. Οι διαφωνίες γίνονται πιο πολιτισμένες και λιγότερο θυμωμένες και συναισθηματικές.
15. Αυξάνονται τα διχαστικά συναισθήματα και οι υποομάδες μέσα στην ομάδα.
16. Η μηχανική των συνεδριάσεων και η ατζέντα που ακολουθούν γίνονται ομαλά και αυτόματα.
17. Τα μέλη της ομάδας ακολουθούν τις προτάσεις ενός αυτοδιορισμένου ή ορισμένου αρχηγού χωρίς ενθουσιασμό.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΔΕΥΤΕΡΟ: ΣΩΣΤΕΣ ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ

ΔΗΛΩΣΗ:	ΣΤΑΔΙΟ
1.	PERFORMING
2.	FORMING
3.	FORMING
4.	FORMING
5.	NORMING
6.	NORMING or PERFORMING

7.	NORMING or PERFORMING
8.	FORMING
9.	STORMING
10.	PERFORMING
11.	STORMING
12.	NORMING
13.	PERFORMING
14.	STORMING
15.	STORMING
16.	PERFORMING
17.	NORMING
18.	NORMING
19.	PERFORMING
20.	FORMING

ΜΕΡΟΣ ΙΙ: ΕΓΩ ΩΣ ΜΕΛΟΣ ΟΜΑΔΑΣ

Συνολική Διάρκεια: 120 λεπτά

Δομή: Αυτή η συνεδρία αποτελείται από δύο δραστηριότητες. Και οι δύο χρειάζονται περίπου 60 λεπτά, αλλά μπορούν να συντομευθούν ή να παραταθούν ανάλογα με τον αριθμό των συμμετεχόντων και τον διαθέσιμο χρόνο.

*Άσκηση 1: ΚΑΖΙΝΟ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

Διάρκεια: 60 λεπτά

Στόχοι: εισαγωγή της έννοιας της «οργανωτικής κουλτούρας», εκμάθηση διαφορετικών μεθόδων επικοινωνίας, κατανόηση του τρόπου επίτευξης υψηλών επιδόσεων σε μια ομάδα

Απαιτούμενα Υλικά: 3 τράπουλες, κανόνες παιχνιδιού και πίνακας βαθμολογίας τυπωμένος για κάθε ομάδα

Προετοιμασία: ετοιμάστε τρία τραπέζια με αρκετές καρέκλες ώστε όλοι να μπορούν να καθίσουν σε τρεις γωνίες του δωματίου

Η διαδικασία:

Ο στόχος αυτού του παιχνιδιού είναι καθένας να μάθει πώς λειτουργεί σε μια κατάσταση αλλαγής και αβεβαιότητας. Ο Συντονιστής χωρίζει την ομάδα σε τρεις ομάδες. Κάθε ομάδα κάθεται σε ξεχωριστό τραπέζι σε διαφορετικό μέρος του δωματίου. Κάθε ομάδα λαμβάνει μια τράπουλα και κανόνες παιχνιδιού. Έχουν 10 λεπτά για να μάθουν το παιχνίδι – να διαβάσουν τους κανόνες, να συζητήσουν όλες τις ερωτήσεις και να παίξουν μερικούς δοκιμαστικούς γύρους για να απομνημονεύσουν τους κανόνες. Κάθε πίνακας λαμβάνει ελαφρώς διαφορετικό σύνολο κανόνων.

Μετά το πέρας αυτού του χρόνου, ο συντονιστής συλλέγει τα χαρτιά με τους κανόνες και δίνει σε κάθε ομάδα έναν πίνακα αποτελεσμάτων. Από αυτή τη στιγμή οι συμμετέχοντες δεν επιτρέπεται να έχουν καμία λεκτική επικοινωνία. Το παιχνίδι αποτελείται από τέσσερα μέρη. Κατά τη διάρκεια κάθε μέρους οι συμμετέχοντες παίζουν το παιχνίδι για 10 λεπτά (ή έως τέσσερα παιχνίδια) και μετρούν τους πόντους τους μετά από κάθε παιχνίδι. Στο τέλος του μέρους κάθε τραπέζι θα πρέπει να έχει έναν νικητή και έναν χαμένο.

Ο συντονιστής ζητά από όλους τους νικητές να μετακινηθούν στο επόμενο τραπέζι δεξιόστροφα. Ένας νέος γύρος ξεκινά. Οι ομάδες παίζουν ξανά για 10 λεπτά (ή έως τέσσερα παιχνίδια). Οι παίκτες που μόλις μπήκαν στο τραπέζι δεν ξέρουν ποιο σύνολο κανόνων χρησιμοποιείται στο τραπέζι και καθώς οι ομάδες δεν επιτρέπεται ακόμα να μιλήσουν, πρέπει να καταλάβουν τις διαφορές των κανόνων καθώς παίζουν.

Μετά από 10 λεπτά ή 4 παιχνίδια το μέρος έχει τελειώσει, αυτή τη φορά οι ηττημένοι μετακινούνται στο επόμενο τραπέζι αριστερόστροφα. Η διαδικασία επαναλαμβάνεται.

Μετά το τρίτο μέρος ο νικητής μετακινείται στο επόμενο τραπέζι δεξιόστροφα και ο ηττημένος στο επόμενο τραπέζι αριστερόστροφα.

Οι παίκτες παίζουν το τελευταίο (τέταρτο) γύρο, τότε το παιχνίδι τελειώνει.

Όλοι μαζεύονται σε έναν κύκλο για debriefing.

Παραδείγματα ερωτήσεων για debriefing:

- Τι συνέβη κατά τη διάρκεια του παιχνιδιού, ποια ήταν η μεγαλύτερη δυσκολία;
- Πώς αντιμετώπισαν οι ομάδες τα ασαφή σημεία στους κανόνες;
- Παρέμεινε κάποιος από τους αρχικούς κανόνες στο τραπέζι ή άλλαξε εντελώς κατά τη διάρκεια της άσκησης;
- Πώς συμπεριφέρθηκε κάθε άτομο κατά τη διάρκεια του παιχνιδιού; Θα μπορούσατε να προσδιορίσετε κάποιους σαφείς ρόλους;
- Πώς ένιωσαν οι άνθρωποι που μετακομίζουν σε άλλο τραπέζι;
- Έκαναν οι ομάδες κάποια προσπάθεια για να μυσούν νέους ανθρώπους στους κανόνες;
- Ποιος είχε ανταγωνιστική προσέγγιση στο παιχνίδι και ποιος ήταν επικεντρωμένος στο να διασκεδάσει η ομάδα;
- Ποιος πιστεύετε ότι, στην πραγματική κατάσταση, είναι ο καλύτερος τρόπος για να εισαγάγετε ένα νέο άτομο στην υπάρχουσα οργανωτική κουλτούρα; Ποιανού ευθύνη είναι;

ΚΑΝΟΝΕΣ ΤΟΥ ΠΑΙΧΝΙΔΙΟΥ:

ΟΜΑΔΑ 1

ΚΑΝΟΝΕΣ ΤΟΥ ΠΑΙΧΝΙΔΙΟΥ:

1. Δεν επιτρέπεται να μιλάτε για όλη τη διάρκεια της δραστηριότητας.

2. Έχετε 7 λεπτά για να απομνημονεύσετε τους κανόνες του παιχνιδιού. Αυτό το χαρτί θα αφαιρεθεί όταν ξεκινήσει η δραστηριότητα.
3. Επιλέξτε ένα άτομο για να παρακολουθείτε τους βαθμούς. Αυτό το άτομο μπορεί να αλλάξει κάθε παιχνίδι.

ΤΟ ΠΑΙΧΝΙΔΙ:

1. Το νεότερο άτομο στην ομάδα είναι ο πρώτος ντίλερ. Για κάθε επόμενο γύρο, ο ντίλερ είναι το άτομο που έλαβε την υψηλότερη βαθμολογία στον προηγούμενο γύρο.
2. Ο ντίλερ ανακατεύει την τράπουλα και μοιράζει 4 φύλλα σε κάθε παίκτη.
3. Ο στόχος του παιχνιδιού είναι να συλλέξετε όσο το δυνατόν περισσότερες κάρτες του ίδιου χρώματος της επιλογής σας. Ο αριθμός των καρτών του χρώματος που έχετε τα περισσότερα είναι οι πόντοι σας για τον γύρο.
Παράδειγμα: Η Μόνικα συγκέντρωσε 4 κούπες, 5 μπαστούνια και 2 καρό. Δεδομένου ότι έχει τα περισσότερα μπαστούνια (5), σκοράρει 5 πόντους για αυτόν τον γύρο.
4. Ο παίκτης στα δεξιά του ντίλερ ξεκινά τον γύρο παίζοντας ένα φύλλο. Όλοι οι παίκτες πρέπει να παίξουν ένα χαρτί του ίδιου χρώματος εάν έχουν.
5. Εάν δεν έχετε κάρτα με το χρώμα που παίχτηκε, μπορείτε να παίξετε οποιοδήποτε άλλο φύλλο.
6. Για να κερδίσει ένα φύλλο, ένας παίκτης πρέπει να παίξει ένα υψηλότερο φύλλο του ίδιου χρώματος με αυτό που παίχτηκε.
7. Ο παίκτης που έπαιξε το υψηλότερο φύλλο του χρώματος που ξεκίνησε τον γύρο συλλέγει όλα τα φύλλα στο τραπέζι και ξεκινά τον επόμενο γύρο.
8. Οι κούπες είναι το πιο δυνατό χρώμα – μια κούπα μπορεί να παιχτεί ανά πάσα στιγμή για να νικήσει οποιοδήποτε φύλλο. Μια κούπα μπορεί να νικηθεί μόνο από μια υψηλότερη κούπα.
9. Μετά από κάθε γύρο, οι παίκτες τραβούν ένα φύλλο από την τράπουλα μέχρι να αδειάσει η τράπουλα.

10. Όταν παιχτούν όλα τα χαρτιά, το παιχνίδι έχει τελειώσει. Το άτομο που κρατά σκωρ καταγράφει τους πόντους για κάθε παίκτη για αυτόν τον γύρο.
-

ΟΜΑΔΑ 2

ΚΑΝΟΝΕΣ ΤΟΥ ΠΑΙΧΝΙΔΙΟΥ:

1. Δεν επιτρέπεται να μιλάτε για όλη τη διάρκεια της δραστηριότητας.
2. Έχετε 7 λεπτά για να απομνημονεύσετε τους κανόνες του παιχνιδιού. Αυτό το χαρτί θα αφαιρεθεί όταν ξεκινήσει η δραστηριότητα.
3. Επιλέξτε ένα άτομο για να παρακολουθείτε τους βαθμούς. Αυτό το άτομο μπορεί να αλλάξει κάθε παιχνίδι.

ΤΟ ΠΑΙΧΝΙΔΙ:

1. Το άτομο που διένυσε τη μεγαλύτερη απόσταση σε αυτή τη συνάντηση είναι ο πρώτος ντίλερ. Για κάθε επόμενο γύρο, ο ντίλερ είναι το άτομο που έλαβε τη χαμηλότερη βαθμολογία στον προηγούμενο γύρο.
2. Ο ντίλερ ανακατεύει την τράπουλα και μοιράζει 4 φύλλα σε κάθε παίκτη.
3. Ο στόχος του παιχνιδιού είναι να συλλέξετε όσο το δυνατόν περισσότερες κάρτες του ίδιου χρώματος της επιλογής σας. Ο αριθμός των καρτών του χρώματος που έχετε τα περισσότερα είναι οι πόντοι σας για τον γύρο.
Παράδειγμα: Η Μόνικα συγκέντρωσε 4 κούπες, 5 μπαστούνια και 2 καρδιά. Δεδομένου ότι έχει τα περισσότερα μπαστούνια (5), σκοράρει 5 πόντους για αυτόν τον γύρο.
4. Ο παίκτης στα δεξιά του ντίλερ ξεκινά τον γύρο παίζοντας ένα φύλλο. Όλοι οι παίκτες πρέπει να παίξουν ένα χαρτί του ίδιου χρώματος εάν έχουν.
5. Εάν δεν έχετε κάρτα με το χρώμα που παίχτηκε, μπορείτε να παίξετε οποιοδήποτε άλλο φύλλο.
6. Για να κερδίσει ένα φύλλο, ένας παίκτης πρέπει να παίξει ένα υψηλότερο φύλλο του ίδιου χρώματος με αυτό που παίχτηκε.

7. Ο παίκτης που έπαιξε το υψηλότερο φύλλο του χρώματος που ξεκίνησε τον γύρο συλλέγει όλα τα φύλλα στο τραπέζι και ξεκινά τον επόμενο γύρο.
8. Τα μπαστούνια είναι το πιο δυνατό χρώμα – μια κάρτα μπαστούνι μπορεί να παιχτεί ανά πάσα στιγμή για να νικήσει οποιοδήποτε φύλλο. Ένα φύλλο μπαστούνι μπορεί να νικηθεί μόνο από ένα υψηλότερο φύλλο.
9. Μετά από κάθε γύρο, οι παίκτες τραβούν ένα φύλλο από την τράπουλα μέχρι να αδειάσει η τράπουλα.
10. Όταν παιχτούν όλα τα χαρτιά, το παιχνίδι έχει τελειώσει. Το άτομο που κρατά σκορ καταγράφει τους πόντους για κάθε παίκτη για αυτόν τον γύρο.

ΟΜΑΔΑ 3

ΚΑΝΟΝΕΣ ΤΟΥ ΠΑΙΧΝΙΔΙΟΥ:

1. Δεν επιτρέπεται να μιλάτε για όλη τη διάρκεια της δραστηριότητας.
2. Έχετε 7 λεπτά για να απομνημονεύσετε τους κανόνες του παιχνιδιού. Αυτό το χαρτί θα αφαιρεθεί όταν ξεκινήσει η δραστηριότητα.
3. Επιλέξτε ένα άτομο για να παρακολουθείτε τους βαθμούς. Αυτό το άτομο μπορεί να αλλάξει κάθε παιχνίδι.

ΤΟ ΠΑΙΧΝΙΔΙ:

1. Το γηραιότερο άτομο στην ομάδα είναι ο πρώτος ντίλερ. Για κάθε επόμενο γύρο, ο ντίλερ είναι το άτομο που έλαβε τη χαμηλότερη βαθμολογία στον προηγούμενο γύρο
2. Ο ντίλερ ανακατεύει την τράπουλα και μοιράζει 4 φύλλα σε κάθε παίκτη.
3. Ο στόχος του παιχνιδιού είναι να μαζέψει όσο το δυνατόν περισσότερα φύλλα του ίδιου αριθμού. Ο αριθμός των φύλλων του αριθμού που έχετε τα περισσότερα είναι οι πόντοι σας για τον γύρο.

Παράδειγμα: Η Μόνικα συγκέντρωσε 2 άσσους, 3 φύλλα με τον αριθμό 2 και 3 τεσσάρια. Δεδομένου ότι έχει τα περισσότερα δύο (3), σκοράρει 3 βαθμούς για αυτόν τον γύρο.

4. Ο παίκτης στα αριστερά του ντίλερ ξεκινά τον γύρο παίζοντας ένα φύλλο. Όλοι οι παίκτες πρέπει να παίξουν ένα χαρτί του ίδιου χρώματος εάν έχουν.
5. Εάν δεν έχετε κάρτα με το χρώμα που παίχτηκε, μπορείτε να παίξετε οποιοδήποτε άλλο φύλλο.
6. Για να κερδίσει ένα φύλλο, ένας παίκτης πρέπει να παίξει ένα υψηλότερο φύλλο του ίδιου χρώματος με αυτό που παίχτηκε.
7. Ο παίκτης που έπαιξε το υψηλότερο φύλλο του χρώματος που ξεκίνησε τον γύρο συλλέγει όλα τα φύλλα στο τραπέζι και ξεκινά τον επόμενο γύρο.
8. Οι κούπες είναι το πιο δυνατό χρώμα – μια κούπα μπορεί να παιχτεί ανά πάσα στιγμή για να νικήσει οποιοδήποτε φύλλο. Μια κούπα μπορεί να νικηθεί μόνο από μια υψηλότερη κούπα.
9. Μετά από κάθε γύρο, οι παίκτες τραβούν ένα φύλλο από την τράπουλα μέχρι να αδειάσει η τράπουλα.
10. Όταν παιχτούν όλα τα χαρτιά, το παιχνίδι έχει τελειώσει. Το άτομο που κρατά σκορ καταγράφει τους πόντους για κάθε παίκτη για αυτόν τον γύρο.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ:

ΜΕΡΟΣ 1:

ΟΝΟΜΑ:					
ΠΑΙΧΝΙΔΙ 1:					
ΠΑΙΧΝΙΔΙ 2:					
ΠΑΙΧΝΙΔΙ 3:					
ΠΑΙΧΝΙΔΙ 4:					
ΣΥΝΟΛΟ:					

ΜΕΡΟΣ 2:

ΟΝΟΜΑ:					
ΠΑΙΧΝΙΔΙ 1:					
ΠΑΙΧΝΙΔΙ 2:					
ΠΑΙΧΝΙΔΙ 3:					
ΠΑΙΧΝΙΔΙ 4:					
ΣΥΝΟΛΟ:					

ΜΕΡΟΣ 3:

ΟΝΟΜΑ:					
ΠΑΙΧΝΙΔΙ 1:					
ΠΑΙΧΝΙΔΙ 2:					
ΠΑΙΧΝΙΔΙ 3:					

ΠΑΙΧΝΙΔΙ 4:					
ΣΥΝΟΛΟ:					

ΜΕΡΟΣ 4:

ΟΝΟΜΑ:					
ΠΑΙΧΝΙΔΙ 1:					
ΠΑΙΧΝΙΔΙ 2:					
ΠΑΙΧΝΙΔΙ 3:					
ΠΑΙΧΝΙΔΙ 4:					
ΣΥΝΟΛΟ:					

***Άσκηση 2: ΕΓΩ ΣΕ ΟΜΑΔΑ**

Διάρκεια: 60 λεπτά

Στόχοι: να ανακαλύψει κανείς τον ρόλο του σε μια ομάδα, να κατανοήσει τις δυνάμεις και τις ανάγκες του ενώ εργάζεται σε μια ομάδα, να γνωρίσει διαφορετικά αρχέτυπα μελών στην ομάδα

Απαιτούμενα υλικά: έντυπες περιγραφές των ρόλων της ομάδας (ο καθένας σε ξεχωριστό χαρτί), έντυπη εικόνα ενός ατόμου για κάθε συμμετέχοντα

Προετοιμασία: καμία

Η διαδικασία:

Αυτή η δραστηριότητα στοχεύει οι συμμετέχοντες να αναλογιστούν μεμονωμένα την απόδοσή τους ως μέλη ομάδας.. Ο συντονιστής θα καθοδηγήσει τον προβληματισμό τους με ερωτήσεις και διαφορετικές μεθόδους. Για αυτή τη δραστηριότητα ο συντονιστής πρέπει να δημιουργήσει μια χαλαρωτική ατμόσφαιρα στο δωμάτιο. Μπορεί να προσκαλέσει τους συμμετέχοντες να καθίσουν αναπαυτικά στην καρέκλα τους ή στο πάτωμα, και να παίξει λίγη χαλαρωτική μουσική. Ο συντονιστής θα πρέπει να καλέσει τους συμμετέχοντες να σκεφτούν διαφορετικές καταστάσεις στις οποίες δούλευαν σε μια ομάδα, τους ρόλους τους σε εκείνες τις εργασίες και τα συναισθήματα που υπήρχαν σε αυτήν την κατάσταση.

Μετά από λίγα λεπτά σιωπής, ο συντονιστής θα πρέπει να αρχίσει να διαβάζει ερωτήσεις από τη λίστα παρακάτω. Μετά από κάθε ερώτηση θα πρέπει να υπάρχει ένα διάλειμμα 1-2 λεπτών για να σκεφτούν οι συμμετέχοντες και να κρατήσουν σημειώσεις αν θέλουν.

Λίστα ερωτήσεων:

1. Νομίζω ότι μπορώ να δω γρήγορα και να εκμεταλλευτώ νέες ευκαιρίες.
2. Μπορώ να συνεργαστώ καλά με ένα ευρύ φάσμα ανθρώπων.
3. Η παραγωγή ιδεών είναι ένα από τα φυσικά μου προτερήματα.
4. Μπορώ να καταφέρω να γίνω προσωρινά αντιδημοφιλής, αν θα δώσει αποτελέσματα σε μακροπρόθεσμη προοπτική
5. Δεν είμαι άνετα εκτός εάν οι συναντήσεις είναι καλά δομημένες, ελεγχόμενες και γενικά διεξάγονται καλά.
6. Μερικές φορές με θεωρούν δυναμικό και αυταρχικό αν χρειάζεται να γίνει κάτι.

7. Οι συνάδελφοί μου τείνουν να με βλέπουν σαν να ανησυχώ άσκοπα για τις λεπτομέρειες και την πιθανότητα τα πράγματα να πάνε στραβά.
8. Έχω την ικανότητα να επηρεάζω τους ανθρώπους χωρίς να τους πιέζω.
9. Είμαι πάντα έτοιμος/η να υποστηρίξω μια καλή πρόταση για το κοινό συμφέρον.
10. Πιστεύω ότι η ικανότητά μου για ψυχραιμη κρίση εκτιμάται από τους άλλους.
11. Έχω ένα διακριτικό ενδιαφέρον να γνωρίσω καλύτερα τους συναδέλφους μου.
12. Νομίζω ότι έχω ταλέντο να κάνω τα πράγματα να λειτουργούν όταν πρέπει να τεθεί σε εφαρμογή ένα σχέδιο.
13. Φέρνω μια νότα τελειομανίας σε οποιαδήποτε ομαδική δουλειά αναλαμβάνω.
14. Είμαι έτοιμος/η να χρησιμοποιήσω επαφές εκτός της ίδιας της ομάδας.
15. Με ενδιαφέρει να βρω πρακτικές λύσεις σε προβλήματα.
16. Μου αρέσει να νιώθω ότι καλλιεργώ καλές εργασιακές σχέσεις.
17. Πιστεύω ότι θα μπορούσα διατηρήσω ψυχραιμία και την ικανότητά μου να σκέφτομαι ευθέως.
18. Θα ήμουν έτοιμος/η να ηγηθώ δίνοντας το καλό παράδειγμα εάν ένιωθα ότι η ομάδα δεν έκανε πρόοδο.
19. Είμαι ικανός/ή να δείξω την ανυπομονησία μου με αυτούς που εμποδίζουν την πρόοδο.
20. Τείνω να βαριέμαι αρκετά εύκολα και να βασίζομαι σε ένα ή δύο διεγερτικά μέλη για να με ξεσηκώσουν.
21. Θεωρώ ότι είναι δύσκολο να ξεκινήσω εκτός αν οι στόχοι είναι ξεκάθαροι.

Αφού τελειώσουν όλες οι ερωτήσεις, οι συμμετέχοντες καλούνται να καθίσουν σε ζευγάρια για έναν ακόμη γύρο αυτοστοχασμών. Οι συμμετέχοντες θα πρέπει να βρουν ξανά μια άνετη θέση στο δωμάτιο, η μουσική θα πρέπει να είναι πιο ήσυχη, καθώς θα συζητούν σε ζευγάρια.

Σε αυτό το μέρος της δραστηριότητας, ο συντονιστής θα πρέπει να γράψει τις ερωτήσεις που παρατίθενται παρακάτω σε ένα flipchart και να τις εμφανίσει σε εμφανές σημείο στην αίθουσα.

Ερωτήσεις για συζήτηση σε ζευγάρια:

- Σε τι είμαι καλός;
- Πώς λειτουργώ σε μια ομάδα;
- Τι εκτιμώ;
- Ποιες είναι οι αδυναμίες μου;
- Τι δυσκολεύει τη συνεργασία μαζί μου;
- Τι είδους συμπεριφορές των άλλων με πυροδοτούν;

Για το τελευταίο μέρος της δραστηριότητας, οι συμμετέχοντες καλούνται να διαβάσουν τις σύντομες περιγραφές των ρόλων της ομάδας που θα κρεμαστούν στους τοίχους γύρω από την αίθουσα. Μετά από 10 λεπτά μεμονωμένης εξερεύνησης οι συμμετέχοντες λαμβάνουν ένα χάρτινο σχέδιο ενός ατόμου. Καθήκον τους είναι να σκεφτούν πόσο από κάθε ρόλο μπορούν να βρουν στον εαυτό τους. Θα πρέπει να χωρίσουν το άτομο σε ένα σχέδιο αναλογικά για να δουν από ποιους ρόλους «αποτελούνται». Στο τέλος της δραστηριότητας, οι ομάδες κάθονται ξανά σε κύκλο και παρουσιάζουν σύντομα τις ζωγραφιές τους μία προς μία με μια εξήγηση μίας πρότασης.

Περιγραφές ρόλων ομάδας:

Μορφωτής(Shaper):

Οδηγεί την ομάδα μπροστά, αμφισβητεί τους κανόνες και ευδοκιμεί υπό πίεση.
Είναι δυναμικός/ή και συχνά πιέζει για πρόοδο, αλλά μπορεί να είναι εριστικός/ή.

Δυνατά σημεία:

- Δυναμικός/ή και παρακινημένος/η. Ωθεί την ομάδα να πετύχει αποτελέσματα.
- Καλός/ή στο να ξεπερνά τα εμπόδια και να οδηγεί την πρόοδο.
- Ανταγωνιστικός/ή και ευδοκιμεί υπό πίεση.

Αδυναμίες:

- Μπορεί να είναι επιρρεπής σε απογοήτευση ή επιθετικότητα, ειδικά υπό στρες.
- Μπορεί να εμφανιστεί ως συγκρουσιακός/ή ή αναισθητός/η στα συναισθήματα των άλλων.
- Μπορεί να πιέσει πάρα πολύ, κινδυνεύοντας να εξουθενωθεί ο/η ίδιος/α ή ολόκληρη η ομάδα.

Υλοποιός(Implementer):

Μετατρέπει τις ιδέες σε πρακτικές ενέργειες. Είναι πειθαρχημένος/κ και αξιόπιστος/η, αλλά μερικές φορές αντιστέκεται στις αλλαγές.

Δυνατά σημεία:

- Ιδιαίτερα οργανωμένος/η και πειθαρχημένος/η. Κάνει τα πράγματα αποτελεσματικά.
- Πρακτικά και αξιόπιστα, μετατρέπει τις ιδέες σε υλοποιήσιμα σχέδια.
- Καλός/ή στη διαχείριση των καθημερινών λειτουργιών.

Αδυναμίες:

- Μπορεί να αντισταθεί στις αλλαγές, προτιμώντας γνωστές μεθόδους και ρουτίνες.
- Μπορεί να είναι άκαμπτος/η, να τηρεί πολύ αυστηρά τα σχέδια.

- Μπορεί να παλέψει με τη δημιουργικότητα, προτιμώντας σαφείς οδηγίες και διαδικασίες.

Συμπληρωτής / Τελειωτής(Completer / Finisher):

Εστιάζει στη λεπτομέρεια, διασφαλίζοντας ότι οι εργασίες ολοκληρώνονται με υψηλό επίπεδο. Είναι σχολαστικός/ή αλλά μπορεί να είναι υπερβολικά τελειομανείς.

Δυνατά σημεία:

- Προσανατολισμένος/η στη λεπτομέρεια και σχολαστικός/ή. Εξασφαλίζει εργασία υψηλής ποιότητας.
- Καλός/ή στο να τηρεί τις προθεσμίες και να διασφαλίζει ότι τίποτα δεν παραβλέπεται.
- Επίμονος/η και αφοσιωμένος/η στην ολοκλήρωση των εργασιών στην εντέλεια.

Αδυναμίες:

- Μπορεί να είναι υπερβολικά τελειομανής, να δυσκολεύεται να εγκαταλείψει τις εργασίες.
- Μπορεί να ανησυχεί υπερβολικά για μικρές λεπτομέρειες, επιβραδύνοντας την πρόοδο.
- Μερικές φορές δυσκολεύεται να αναθέσει, προτιμώντας να κάνει τα πάντα

Συντονιστής(Coordinator):

Λειτουργεί ως ηγέτης ή πρόεδρος, αναθέτει καθήκοντα και βοηθά την ομάδα να επικεντρωθεί στους στόχους. Είναι σίγουρος/η και καλός/ή στη λήψη αποφάσεων, αλλά μπορεί να θεωρηθούν χειριστικός/ή.

Δυνατά σημεία:

- Ισχυρές ηγετικές ικανότητες. Ξέρει πώς να αναθέτει αποτελεσματικά.

- Καλός/ή στο να οργανώνει ομαδικές δραστηριότητες και να διασφαλίζει ότι οι συνεισφορές όλων εκτιμώνται.
- Ήρεμα και με αυτοπεποίθηση, βοηθά την ομάδα να είναι συγκεντρωμένη στους στόχους.

Αδυναμίες:

- Μπορεί να εκληφθεί ως χειριστικός/ή αν βασίζονται υπερβολικά σε άλλους για να κάνουν τη δουλειά.
- Μπορεί να θεωρηθεί ως ελεγκτικός/ή ή αυταρχικός/ή από τα μέλη της ομάδας.
- Ίσως δυσκολευτεί με πρακτικές εργασίες, προτιμώντας να διαχειριστεί παρά να συμμετέχει άμεσα.

Ομαδικός (Teamworker):

Πρωθεί τη συνοχή της ομάδας, υποστηρίζοντας τους άλλους και εξομαλύνει τις συγκρούσεις. Είναι συνεργάσιμος/η και διπλωματικός/ή αλλά μπορεί να είναι αναποφάσιτος/η σε κρίσιμες στιγμές.

Δυνατά σημεία:

- Συνεργατικός/ή και διπλωματικός/ή. Βοηθά στη διατήρηση της αρμονίας στην ομάδα.
- Καλός/ή στην ακρόαση και τη διαμεσολάβηση μεταξύ των μελών της ομάδας.
- Ευέλικτος/η και πρόθυμος/η να προσαρμοστεί στις ανάγκες της ομάδας.

Αδυναμίες:

- Μπορεί να είναι αναποφάσιτος/η, ειδικά όταν πρέπει να ληφθούν δύσκολες αποφάσεις.
- Μπορεί να αποφύγει τη σύγκρουση, ακόμη και όταν είναι απαραίτητο.
- Μερικές φορές τοποθετεί την αρμονία της ομάδας πάνω από την ολοκλήρωση της εργασίας.

Ερευνητής Πόρων(Resource Investigator):

Εξερευνά ευκαιρίες και αναπτύσσει επαφές. Είναι ενθουσιώδης και επικοινωνιακός/ή, αλλά μπορεί να χάσει το ενδιαφέρον τους μόλις εξασθενίσει ο αρχικός ενθουσιασμός.

Δυνατά σημεία:

- Άριστος/η στη δικτύωση και τη δημιουργία εξωτερικών σχέσεων.
- Ενθουσιώδης και εξωστρεφής. φέρνει ενέργεια στην ομάδα.
- Καλός/ή στην εξερεύνηση ευκαιριών και τη συλλογή πληροφοριών.

Αδυναμίες:

- Μπορεί να χάσει το ενδιαφέρον μόλις εξασθενίσει ο αρχικός ενθουσιασμός.
- Μπορεί να είναι υπερβολικά αισιόδοξος/η και μπορεί να μην ακολουθεί πάντα ιδέες.
- Μπορεί να απλωθεί υπερβολικά, εστιάζοντας σε πάρα πολλά πράγματα ταυτόχρονα.

Εργοστάσιο(Plant):

Δημιουργεί ιδέες και λύνει δύσκολα προβλήματα. Είναι δημιουργικός/ή και καινοτόμος/η, αλλά μπορεί να είναι μη πρακτικός/ή ή να αγνοεί λεπτομέρειες.

Δυνατά σημεία:

- Εξαιρετικά δημιουργικός/ή και καινοτόμος/η. σκέφτεται έξω από το κουτί.
- Καλός/ή στην επίλυση σύνθετων προβλημάτων.
- Μπορεί να βρει μοναδικές ιδέες και προσεγγίσεις.

Αδυναμίες:

- Μπορεί να είναι πολύ απασχολημένος/η με τις δικές του/ης ιδέες, με αποτέλεσμα να αγνοεί πρακτικές λεπτομέρειες.
- Μερικές φορές αγωνίζεται να επικοινωνήσει με σαφήνεια τις ιδέες του/ης.

- Μπορεί να είναι αφηρημένος/η ή να ξεχνάει τις καθημερινές εργασίες.

Παρατηρητής / Αξιολογητής(Monitor / Evaluator):

Αναλύει επιλογές και παίρνει ισορροπημένες αποφάσεις. Είναι στρατηγικός/ή και αμερόληπτος/η, αλλά μπορεί να είναι υπερβολικά επικριτικός/ή και αργός/ή να δράσει.

Δυνατά σημεία:

- Λογικός/ή και αναλυτικός/ή: παίρνει καλά μελετημένες αποφάσεις.
- Εξαιρετικός/ή στην αντικειμενική αξιολόγηση ιδεών και επιλογών.
- Αξιοπίστος/η όταν πρόκειται να παρέχει ισορροπημένες κρίσεις.

Αδυναμίες:

- Μπορεί να είναι υπερβολικά επικριτικός/ή, εστιάζοντας στα αρνητικά παρά στα θετικά.
- Μπορεί να είναι αργός/ή στη λήψη αποφάσεων, χρειάζεται χρόνο για να εξετάσει όλες τις γωνίες.
- Μερικές φορές λείπει ο ενθουσιασμός, που μπορεί να μειώσει το ηθικό της ομάδας.

Ειδικός(Specialist):

Φέρνει σε βάθος γνώση σε έναν συγκεκριμένο τομέα. Είναι πολύ εξειδικευμένος/η και αφοσιωμένος/η, αλλά μπορεί να επικεντρωθεί πολύ στενά στην εξειδίκευσή του/ης.

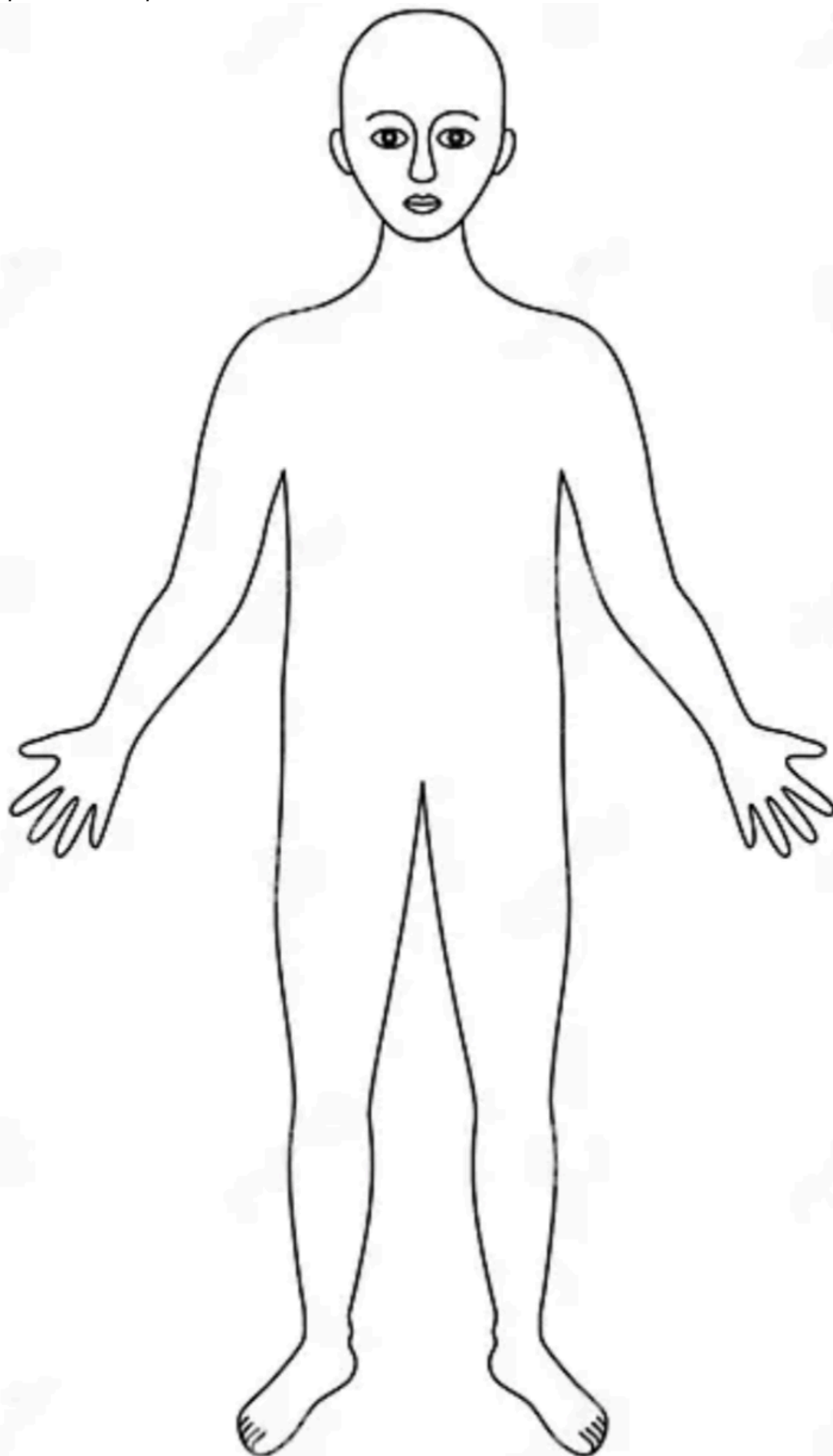
Δυνατά σημεία:

- Άριστη γνώση στον συγκεκριμένο τομέα του/ης. φέρνει τεχνογνωσία στην ομάδα.
- Επικεντρωμένος/η και αφοσιωμένος/η στο πεδίο ενδιαφέροντός του/ης.
- Παρέχει πολύτιμες γνώσεις που άλλοι μπορεί να μην έχουν.

Αδυναμίες:

- Μπορεί να έχει μια στενή εστίαση, μερικές φορές χάνει τη μεγαλύτερη εικόνα.
- Μπορεί να απορροφηθεί υπερβολικά από την ειδικότητά του/ης, αγνοώντας άλλες πτυχές του έργου.
- Μπορεί να δυσκολεύεται να μεταδώσει τις γνώσεις του/ης σε μη ειδικούς, οδηγώντας σε παρεξηγήσεις.

Υλικά για εκτύπωση:



ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ: ΔΥΣΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΜΙΑΣ ΟΜΑΔΑΣ

Συνολική Διάρκεια: 75 λεπτά

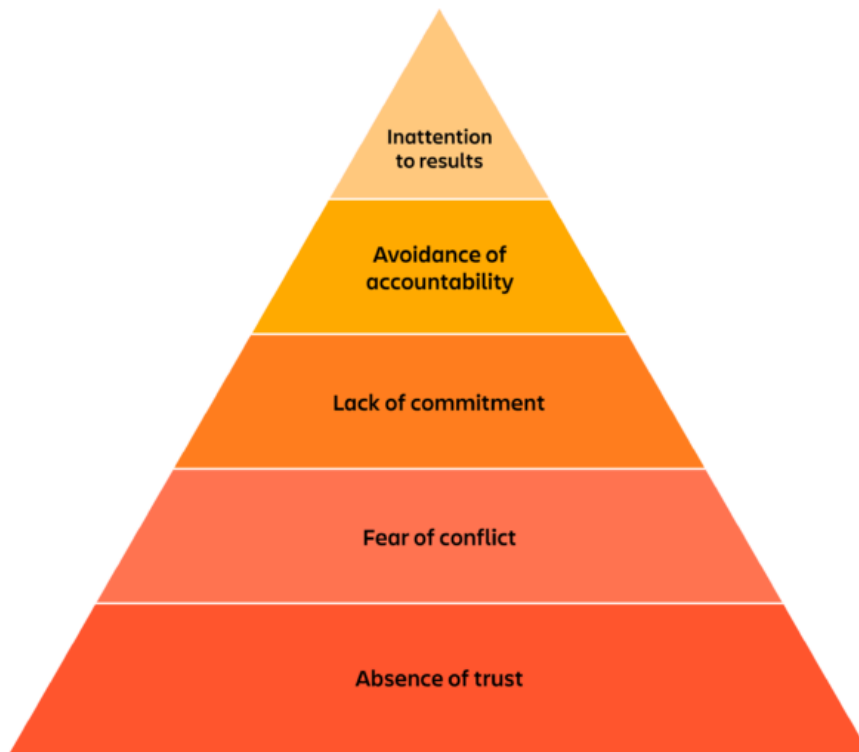
ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Η διάρκεια κάθε άσκησης μπορεί – και πρέπει – να προσαρμοστεί ανάλογα με την ομάδα με την οποία εργάζεστε.

*ΕΙΣΑΓΩΓΗ: ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΒΑΣΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Διάρκεια: 20 λεπτά

Η πυραμίδα των δυσλειτουργιών μιας ομάδας του Lencioni

Ο συντονιστής θα πρέπει είτε να δείξει την πυραμίδα δυσλειτουργιών του Lencioni (εικόνα παρακάτω) σε έναν προβολέα/παρουσίαση είτε να την εκτυπώσει για όλους τους συμμετέχοντες.



Η πυραμίδα των δυσλειτουργιών μιας ομάδας του Lencioni, πηγή:

<https://www.atlassian.com/blog/teamwork/what-strong-teamwork-looks-like>

Ο συντονιστής θα πρέπει να κάνει εισαγωγή σε αυτό το μοντέλο ομαδικής οικοδόμησης, εξηγώντας παράλληλα κάθε δυσλειτουργία -από κάτω προς τα πάνω. Για τη δομή, μπορεί να χρησιμοποιήσει τις παρακάτω πληροφορίες:

Το μοντέλο Lencioni της συγκρότησης ομάδας παρουσιάστηκε από τον Αμερικανό συγγραφέα, Patrick Lencioni, στο βιβλίο του «The Five Dysfunctions of a Team». Το μοντέλο του Lencioni δεν σας λέει ακριβώς τι πρέπει να κάνετε όταν οδηγείτε ή δημιουργείτε μια ομάδα, αλλά εντοπίζει ορισμένα από τα προβλήματα που μπορεί να εμφανιστούν κατά τη διάρκεια της διαδικασίας.

Όπως μπορείτε να δείτε στην εικόνα **στην οθόνη / που σας παραδόθηκε**, υπάρχουν 5 σημαντικές δυσλειτουργίες μιας ομάδας, οι οποίες, αν δεν αντιμετωπιστούν, μπορούν να οδηγήσουν σε αποτυχία μιας ομάδας.

Απουσία Εμπιστοσύνης: προέρχεται από την απροθυμία των μελών της ομάδας να είναι ευάλωτα μέσα σε μια ομάδα. Η λογική αυτού είναι ότι εάν τα μέλη της ομάδας δεν μπορούν να είναι αληθινά ανοιχτά μεταξύ τους σχετικά με τις αδυναμίες και τα λάθη τους, είναι αδύνατο να οικοδομηθεί ένα θεμέλιο εμπιστοσύνης. Εάν δεν υπάρχει εμπιστοσύνη σε μια ομάδα, είναι πιο πιθανό να εμφανιστούν άλλα προβλήματα.

Πώς εκδηλώνεται αυτή η δυσλειτουργία;

- Τα μέλη της ομάδας κρύβουν τις αδυναμίες και τα λάθη τους μεταξύ τους
- Τα μέλη της ομάδας διστάζουν να ζητήσουν βοήθεια
- Τα μέλη της ομάδας διστάζουν να προσφέρουν βοήθεια εκτός των δικών τους καθηκόντων
- Τα μέλη της ομάδας βγάζουν βιαστικά συμπεράσματα σχετικά με τις προθέσεις των άλλων

Ο φόβος της σύγκρουσης: όταν δεν υπάρχει αρκετή εμπιστοσύνη μεταξύ των μελών της ομάδας, γίνεται πιο δύσκολο να συμμετάσχουν σε ανοιχτές συζητήσεις ιδεών – που σημαίνει ότι θα είναι πιο συγκρατημένοι/ες και διστακτικοί/ές να επισημάνουν ιδέες που θα μπορούσαν ενδεχομένως να είναι επιβλαβείς για την ομάδα, μόνο και μόνο ώστε το μέλος που τις πρότεινε να μην το πάρει με λάθος τρόπο.

Πώς εκδηλώνεται αυτή η δυσλειτουργία;

- Η ομάδα έχει βαρετές συναντήσεις, όπου δεν υπάρχει συζήτηση
- Η ομάδα έχει δημιουργήσει ένα περιβάλλον στο οποίο τα κουτσομπολιά και οι προσωπικές επιθέσεις είναι κοινά
- Η ομάδα αγνοεί θέματα που είναι κρίσιμα για την επιτυχία της ομάδας
- Η ομάδα αποτυγχάνει να λάβει υπόψη όλες τις απόψεις και τις προοπτικές των μελών της ομάδας

Έλλειψη δέσμευσης: συνήθως ακολουθεί τον Φόβο της Σύγκρουσης. Εάν, κατά τη διάρκεια της συζήτησης, δεν επισήμαναν τις ιδέες που πιστεύουν ότι δεν έχουν νόημα και απλώς συμφώνησαν με όλα όσα ειπώθηκαν, θα είναι δύσκολο να πιστέψουν στο σχέδιο δράσης – και είναι πολύ δύσκολο να δεσμευτούν σε κάτι που κάνουν.

Πώς εκδηλώνεται αυτή η δυσλειτουργία;

- Η ομάδα επιτρέπει περισσότερες από μία ερμηνείες κατευθύνσεων και προτεραιοτήτων
- Η ομάδα παραβαίνει τις προθεσμίες λόγω υπερβολικής ανάλυσης και αναβλητικότητας
- Η ομάδα δείχνει έλλειψη αυτοπεποίθησης και φοβάται πολύ την αποτυχία
- Η ομάδα συζητά τις ίδιες αποφάσεις πολλές φορές
- Η ομάδα ενθαρρύνει τις υποψίες μεταξύ των μελών της ομάδας

Αποφυγή Υπευθυνότητας: Εάν δεν πιστεύουν στο σχέδιο δράσης και θέλουν απλώς να τελειώσει η εργασία, είναι λιγότερο πιθανό να επιπλήξουν τα μέλη της ομάδας για ενέργειες και συμπεριφορές που μπορεί να είναι αντιπαραγωγικές για το καλό της ομάδας.

Πώς εκδηλώνεται αυτή η δυσλειτουργία;

- Υπάρχει δυσαρέσκεια μεταξύ των μελών της ομάδας που έχουν διαφορετικά πρότυπα ή απόδοση
- Η ομάδα είναι ενθαρρυντική και ικανοποιείται από τη μετριότητα
- Τα μέλη της ομάδας χάνουν προθεσμίες
- Η ομάδα βάζει περιττό βάρος στον αρχηγό της ομάδας να είναι η μόνη πηγή πειθαρχίας

Απροσοχή στα αποτελέσματα: είναι αποτέλεσμα αποφυγής υπευθυνότητας. Εάν αποφασίσουν να εστιάσουν μόνο στο δικό τους έργο, χωρίς να νοιάζονται για το τι (ή πώς) κάνουν τα άλλα μέλη της ομάδας, βάζουν τις δικές τους ατομικές ανάγκες (αναγνώριση, εγώ, εξέλιξη σταδιοδρομίας) πάνω από τους συλλογικούς στόχους της ομάδας – που, ακόμα κι αν κάνουν τέλεια το έργο τους, θα οδηγήσει σε αποτυχία.

Πώς εκδηλώνεται αυτή η δυσλειτουργία;

- Η ομάδα αποτυγχάνει να αναπτυχθεί
- Η ομάδα σπάνια νικά τους ανταγωνιστές
- Η ομάδα χάνει μέλη που προσανατολίζονται στα επιτεύγματα
- Τα μέλη της ομάδας ενθαρρύνονται να επικεντρωθούν στους ατομικούς τους στόχους

Αυτές οι δυσλειτουργίες που αναφέραμε παραπάνω συνήθως συσσωρεύονται η μία πάνω στην άλλη, αλλά εάν έστω και μία από αυτές αφηθεί να ανθίσει, η ομαδική εργασία θα επιδεινωθεί.

Για να κατανοήσουμε ορισμένες έννοιες που παρουσιάζει ο Lencioni, ας εξασκήσουμε ορισμένα από τα εργαλεία που θα μας βοηθήσουν να αντιμετωπίσουμε και να αποτρέψουμε ορισμένες από τις δυσλειτουργίες που αναφέρθηκαν κατά τη διάρκεια αυτής της συνεδρίας.

Άσκηση 1: ΚΥΚΛΟΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΩΝ

Διάρκεια: 15 λεπτά

Στόχοι: ανάπτυξη εμπιστοσύνης σε μια ομάδα, κατανόηση της αξίας της επικοινωνίας για την οικοδόμηση σχέσεων

Απαιτούμενα υλικά: καρέκλες

Προετοιμασία: καμία

Η Διαδικασία:

Ο συντονιστής δίνει οδηγίες στους συμμετέχοντες να σχηματίσουν έναν κύκλο με τις καρέκλες τους. Θα πρέπει να υπάρχουν αρκετές καρέκλες για όλους, εκτός από τον συντονιστή. Ενώ στέκεται στη μέση του κύκλου, ο συντονιστής προχωρά στην εξήγηση της άσκησης: «Τώρα θα εξασκήσουμε την ανάπτυξη εμπιστοσύνης. Για να αρχίσουμε να χτίζουμε εμπιστοσύνη, θα πρέπει να μάθουμε λίγο περισσότερα ο ένας για τον άλλον, και αυτό είναι το νόημα αυτής της άσκησης. Όπως μπορείτε να δείτε, δεν υπάρχουν αρκετές καρέκλες για να καθίσουν όλοι. Η άσκηση θα ξεκινήσει λέγοντας ένα από τα ενδιαφέροντά μου. Όλοι όσοι έχουν το ίδιο ενδιαφέρον με εμένα πρέπει να σηκωθούν και να προσπαθήσουν να βρουν άλλη καρέκλα για να καθίσουν. Θα προσπαθήσω και εγώ να πάρω την καρέκλα. Όποιος μένει χωρίς καρέκλα πρέπει

να πει ένα από τα ενδιαφέροντά του και θα επαναλάβουμε αυτή τη διαδικασία για κάποιο διάστημα».

Η άσκηση τελειώνει είτε μετά από 10 λεπτά, είτε αφού ο συντονιστής παρατηρήσει ότι οι συμμετέχοντες χάνουν το ενδιαφέρον τους.

Μετά την ολοκλήρωση της άσκησης, ο συντονιστής προχωρά κάνοντας ερωτήσεις στους συμμετέχοντες που προτείνονται παρακάτω. **Σημείωση: φυσικά, ο συντονιστής είναι ευπρόσδεκτος να προτείνει τις δικές του ερωτήσεις ή να προσαρμόσει/αφαιρέσει αυτές που γράφονται παρακάτω.**

Debrief:

- Πώς νιώθετε μετά από αυτή την άσκηση;
- Νιώθετε ότι θα έχετε κάποια νέα θέματα για να μιλήσετε;
- Νιώθετε ότι γνωρίζετε και καταλαβαίνετε ο ένας τον άλλον λίγο καλύτερα τώρα;

Συμπέρασμα:

Ο Lencioni πιστεύει ότι για να μπορέσουμε να αρχίσουμε να χτίζουμε εμπιστοσύνη, πρέπει πρώτα να γνωριστούμε λίγο καλύτερα. Αφού συνειδητοποιήσουμε ότι έχουμε τα ίδια ή παρόμοια ενδιαφέροντα με άλλα άτομα στην ομάδα μας, θα είμαστε πιο ανοιχτοί να προσεγγίσουμε τα μέλη της ομάδας μας για να μιλήσουμε για τα κοινά μας ενδιαφέροντα – και αυτή είναι η αρχή της διαδικασίας ανάπτυξης εμπιστοσύνης.

***Άσκηση 2: ΤΥΦΛΟ ΣΧΕΔΙΟ**

Διάρκεια: 15 λεπτά

Στόχοι: εκμάθηση πώς να εξηγείτε διάφορες έννοιες στους άλλους, ανάπτυξη επικοινωνίας, ενίσχυση δέσμευσης ομάδας για τον στόχο της ομάδας

Απαιτούμενα υλικά: χαρτιά, στυλό/μολύβι, καρτέκλες, έντυπες εικόνες διαφόρων αντικειμένων και ζώων

Προετοιμασία: πριν από την άσκηση, οι συμμετέχοντες θα πρέπει να πάρουν τις καρτέκλες τους, να ζευγαρώσουν με έναν άλλο συμμετέχοντα και να γυρίσουν τις καρτέκλες τους πλάτη με πλάτη, ώστε να κοιτούν σε αντίθετες κατευθύνσεις ο ένας από τον άλλο ενώ κάθονται

Η Διαδικασία:

Μόλις οι συμμετέχοντες ζευγαρώσουν, πρέπει να αποφασίσουν ποια πλευρά θα εξηγήσει τι πρέπει να σχεδιαστεί και ποια πλευρά θα σχεδιάσει. Μόλις γίνει αυτό, ο συντονιστής εξηγεί τους κανόνες της άσκησης:

«Τώρα θα μοιράσω μερικές εικόνες στα μέρη του ζευγαριού σας που αποφάσισε να δώσει οδηγίες. Θα πρέπει να εξηγήσετε στον σύντροφό σας τι πρέπει να σχεδιάσει, χωρίς να του πείτε τι ακριβώς είναι. Για παράδειγμα, εάν έχετε μια εικονογράφηση ενός σπιτιού, δεν μπορείτε να τους πείτε ότι είναι ένα σπίτι, ούτε ένα κτίριο. Πρέπει να βρεις έναν τρόπο να τους ενημερώσεις τι να ζωγραφίσουν, έτσι ώστε, στο τέλος, το σχέδιό τους να είναι όσο το δυνατόν πιο κοντά στην εικονογράφηση που σου δόθηκε».

Μετά από 10 λεπτά, ο συντονιστής τερματίζει την άσκηση και λέει στα άτομα που σχεδίαζαν να δείξουν τη ζωγραφιά τους στον σύντροφό τους

Debrief:

Το πρώτο μέρος του debrief γίνεται στα ίδια ζευγάρια. Οι συμμετέχοντες θα έχουν 2 λεπτά για να συζητήσουν:

- Πώς ήταν να είσαι το άτομο που έδινε οδηγίες
- Πώς ήταν να είσαι το άτομο που ακούει τις οδηγίες και πρέπει να ζωγραφίζει

Μετά από αυτό το μέρος, όλοι επιστρέφουν στην κύρια ομάδα και οι συμμετέχοντες καλούνται να μοιραστούν τις ζωγραφιές τους και να πουν στην ομάδα πώς ήταν η εμπειρία για αυτούς.

Συμπέρασμα:

Αυτή η άσκηση έχει σκοπό να μας βοηθήσει να εξασκηθούμε στην αποφυγή της δυσλειτουργίας «Έλλειψη δέσμευσης». Το άτομο που δίνει οδηγίες αντιπροσωπεύει

ένα μέλος της ομάδας ή έναν αρχηγό ομάδας που προσπαθεί να εξηγήσει καθήκοντα στα άλλα μέλη της ομάδας. Μερικές φορές είναι δύσκολο να εξηγήσουμε τι πραγματικά περιμένουμε από τους ανθρώπους με τους οποίους συνεργαζόμαστε και αυτή η άσκηση έχει σκοπό να σας βοηθήσει να εξασκήσετε αυτήν την επικοινωνία.

Άσκηση 3: ΧΕΙΡΟΤΕΡΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ

Διάρκεια: 25 λεπτά

Στόχοι: ενίσχυση δέσμευσης της ομάδας στον στόχο της ομάδας, εκμάθηση πώς να αναπτύξετε ένα σχέδιο έκτακτης ανάγκης, ενίσχυση της αυτοπεποίθησης των μελών της ομάδας

Απαιτούμενα υλικά: χαρτιά και στυλό

Προετοιμασία: Ο συντονιστής επινοεί 2 ή περισσότερα σενάρια που θα δώσει στους συμμετέχοντες για ανάλυση.

Για παράδειγμα:

- *Ως μέρος του έργου σας, η ομάδα σας πρέπει να διοργανώσει ένα μουσικό φεστιβάλ για όλες τις ηλικιακές ομάδες. Ποια είναι όλα τα πράγματα που μπορεί να πάνε στραβά;*
- *Εσείς και η ομάδα σας είστε μέλη ενός μαθητικού συμβουλίου στο πανεπιστήμιο σας και οργανώνετε ένα τριήμερο πεζοπορικό ταξίδι για άλλους μαθητές. Ποια είναι όλα τα πράγματα που μπορεί να πάνε στραβά;*

Η Διαδικασία:

Ο συντονιστής εξηγεί την άσκηση:

«Ένα από τα εργαλεία που πρότεινε ο Lencioni στο βιβλίο του, «The Five Dysfunctions of a Team», ονομάζεται Worst Case Scenario. Τώρα θα χωριστείτε σε ομάδες (2 ή περισσότερες, ανάλογα με τον χώρο που έχετε διαθέσιμο) και θα σας δοθεί ένα

σενάριο. Το καθήκον σας είναι να σκεφτείτε όλα τα πράγματα που θα μπορούσαν να πάνε στραβά και να προσπαθήσετε να προσδιορίσετε ποιο είναι το χειρότερο πράγμα που θα μπορούσε να συμβεί. Αφού τελειώσουμε με αυτό, θα ομαδοποιηθούμε ξανά εδώ και θα παρουσιάσουμε τις υποθέσεις μας σε όλη την ομάδα».

Οι συμμετέχοντες χωρίζονται σε 2 ή περισσότερες ομάδες. Όταν τελειώσουν με αυτό, ο συντονιστής δίνει ένα σενάριο σε καθεμία από τις ομάδες (μπορεί να γίνει σε εκτυπώσεις).

Αφού περάσουν 10 λεπτά, οι συμμετέχοντες καλούνται να επιστρέψουν στον κύκλο και να παρουσιάσουν την υπόθεσή τους.

Debrief:

Το Debrief γίνεται αφού ο καθένας παρουσιάσει την υπόθεσή του και οι συμμετέχοντες είναι πίσω στην κύρια ομάδα.

Ο συντονιστής μπορεί να τους κάνει τις ακόλουθες ερωτήσεις:

- Πώς σας φάνηκε αυτή η άσκηση;
- Ήταν δύσκολο να σκεφτείτε όλα τα πράγματα που θα μπορούσαν να πάνε στραβά;
- Κοιτάζοντας τις λίστες σας, θα μπορούσατε να βρείτε ένα σχέδιο έκτακτης ανάγκης για όλα τα πράγματα που σημειώσατε;
- Τώρα που γνωρίζετε τα πράγματα που θα μπορούσαν να πάνε στραβά και ενδεχομένως έχετε ένα σχέδιο έκτακτης ανάγκης για να προετοιμαστείτε για αυτά, πώς πιστεύετε ότι θα ήταν για εσάς η διοργάνωση αυτής της εκδήλωσης; (πιο εύκολο, πιο δύσκολο, το ίδιο...)

Συμπέρασμα:

Ο Lencioni πιστεύει ότι κάθε είδους ενέργεια είναι καλύτερη από καμία ενέργεια – και, μερικές φορές, εάν η ομάδα σας διστάζει να λάβει μια απόφαση, θα μπορούσε να είναι καλή ιδέα να δείτε τι μπορεί να πάει στραβά και ποια θα είναι δυνητικά η χειρότερη περίπτωση για την εργασία ή την εκδήλωσή σας. Μόλις το κάνετε αυτό, θα είστε σε θέση να καταλήξετε σε ένα σχέδιο έκτακτης ανάγκης, το οποίο θα σας καθησυχάσει και

θα σας προετοιμάσει, ώστε να είστε σε θέση να αντιδράσετε εάν πραγματοποιηθεί κάποιο από τα πράγματα που είχατε προβλέψει. Αυτό, με τη σειρά του, θα διευκολύνει τη λήψη μιας απόφασης και την έναρξη της εργασίας σε μια εργασία.

ΜΕΡΟΣ IV: ΜΟΜΠΙΝΓΚ ΜΕΣΑ ΣΕ ΟΜΑΔΑ

Συνολική διάρκεια: 60 λεπτά

ΕΙΣΑΓΩΓΗ: ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΒΑΣΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Διάρκεια: 20 λεπτά

Θεωρήσαμε ότι κατά τη διάρκεια αυτού του εργαστηρίου, είναι σημαντικό να εξηγήσουμε την έννοια του mobbing. Για να καταλάβετε τι ακριβώς είναι, θα σας δώσουμε τον ορισμό που δίνει η Διεθνής Οργάνωση Εργασίας. Σύμφωνα με αυτή, το mobbing ή ο εκφοβισμός στο χώρο εργασίας είναι προσβλητική συμπεριφορά μέσω εκδικητικών, σκληρών, κακόβουλων ή ταπεινωτικών προσπαθειών υπονόμευσης ενός ατόμου ή μιας ομάδας (εργαζομένων).

Φυσικά, χρησιμοποιώντας την αναλογία, αυτό μπορεί εύκολα να μεταφερθεί εκτός του περιβάλλοντος εργασίας και σε άλλες πραγματικότητες, όπως το σχολείο, το πανεπιστήμιο ή άλλο είδος δραστηριότητας που απαιτεί από εσάς να εργαστείτε σε ομάδες. Αν δούμε αυτό, και πολλούς άλλους ορισμούς, γίνεται σαφές ότι για να θεωρηθεί μια συμπεριφορά mobbing, πρέπει να γίνει:

- επανειλημμένα,
- για σημαντικό χρονικό διάστημα,
- πρέπει να είναι μη φυσική,
- και έχει ταπεινωτική επίδραση στο άτομο που εκφοβίζεται.

Το mobbing δεν είναι μια ενιαία ενέργεια, αλλά μια σειρά από μία ή περισσότερες διαφορετικές ενέργειες για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα.

Το mobbing μπορεί να χωριστεί σε δύο κύριες κατηγορίες:

- οριζόντιο mobbing, και
- κατακόρυφο mobbing

Το οριζόντιο mobbing είναι ένα είδος mobbing που συμβαίνει στο ίδιο ιεραρχικό επίπεδο – για παράδειγμα, mobbing μεταξύ συναδέλφων ή μεταξύ μελών μιας ομάδας – αλλά και για παράδειγμα μεταξύ μελών του διοικητικού συμβουλίου.

Το κάθετο mobbing συμβαίνει σε διαφορετικά ιεραρχικά επίπεδα – μπορεί να συμβεί τόσο, από υψηλότερο επίπεδο σε χαμηλότερο επίπεδο (ο μάνατζερ παρενοχλεί τους υπαλλήλους του, ο αρχηγός της ομάδας παρενοχλεί τα μέλη της ομάδας), όσο και από το χαμηλότερο προς το υψηλότερο επίπεδο (οι εργαζόμενοι παρενοχλούν μάνατζερ· τα μέλη της ομάδας παρενοχλούν τον αρχηγό της ομάδας τους).

Ποια συμπεριφορά μπορεί να θεωρηθεί mobbing; Ο καθηγητής Heinz Leymann έδωσε μια λίστα με 45 ενέργειες που θεωρούνται mobbing, και εδώ είναι μερικά παραδείγματα:

- Συνεχής διακοπές
- Να σου φωνάζουν ή να σε τιμωρούν
- Συνεχής κριτική της δουλειάς κάποιου
- Συνεχής κριτική της ιδιωτικής ζωής κάποιου

- Το άτομο αγνοείται (από ανώτερο ή συναδέλφους)
- Το άτομο που εκφοβίζεται γίνεται να φαίνεται γελοίο
- Μίμηση του περπατήματος, της φωνής ή των χειρονομιών κάποιου για να φανεί γελοίος
- Στο άτομο δίνονται άχρηστες λειτουργίες εργασίας
- Απειλή σωματικής βίας
- ...

Πώς μπορείτε να προστατευθείτε από το mobbing; Υπάρχουν πολλά μέτρα που μπορείτε να λάβετε και χωρίζονται σε δύο κατηγορίες: προληπτικά μέτρα και παρέμβαση. Όταν πρόκειται για προληπτικά μέτρα, αυτό επιτυγχάνεται μαθαίνοντας περισσότερα για το mobbing, συζητώντας το με την ομάδα σας και δίνοντάς τους εισαγωγή σε αυτό το θέμα (φυλλάδια, άρθρα ή βίντεο).

Όταν πρόκειται για παρέμβαση – το πιο σημαντικό πράγμα που πρέπει να κάνετε είναι να σταματήσετε τον νταή και να υποστηρίξετε το θύμα. Για να σταματήσετε τον εκφοβισμό, πιθανότατα θα χρειαστείτε βοήθεια από έξω από την ομάδα σας – σε ορισμένες περιπτώσεις, η διαμεσολάβηση θα είναι δυνατή, αλλά σε άλλες, θα χρειαστεί να ληφθούν νομικά μέτρα. Εάν το mobbing συμβαίνει στον χώρο εργασίας ή σε κάποιο άλλο μέρος με ιεραρχία (σχολείο, πανεπιστήμιο, αθλητική ομάδα), θα πρέπει να επικοινωνήσετε με τον προϊστάμενό σας ή με το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού σας (αν υπάρχει), προκειμένου να τους ενημερώσετε ότι συμβαίνει. και ότι πρέπει να αναλάβουν δράση. Εάν δεχθείτε εκφοβισμό, εάν είναι δυνατό και εάν δεν θα σας βλάψει, συνιστάται να συλλέξετε και να κρατήσετε στοιχεία. Όσον αφορά την υποστήριξη του θύματος – αυτή η υποστήριξη μπορεί να έρθει μέσω επαγγελματικής αποκατάστασης, ψυχοθεραπείας, ομάδων αυτοβοήθειας και επίσης ιατρικής θεραπείας.

Άσκηση 1: FORUM THEATER

Προσοχή: Αυτή η άσκηση μπορεί να προκαλέσει δυνητικά έναυσματα για ορισμένους συμμετέχοντες, καθώς περιλαμβάνει αγχωτικές καταστάσεις.

Διάρκεια: 50 λεπτά

Στόχοι: εκμάθηση πώς να αναγνωρίζετε τα συμπτώματα του mobbing, σπάζοντας ταμπού σχετικά με το mobbing, εξάσκηση πώς να αντιδράσετε σε περίπτωση πιθανού mobbing στον χώρο εργασίας

Απαιτούμενα υλικά: κανένα, αλλά θα πρέπει να έχετε αρκετό χώρο για κάθε ομάδα να παίξει μια σκηνή

Προετοιμασία: προετοιμασία σεναρίων για να παίξει η ομάδα

Προτεινόμενα θέματα για Forum Theater:

1. Τα μέλη της ομάδας διακόπτουν και «μιλούν πάνω» από τον συνάδελφό τους κάθε φορά που θέλουν να πουν κάτι.
2. Τα μέλη της ομάδας μιμούνται τον τρόπο που περπατά και μιλά ο/η αρχηγός της ομάδας τους, για να τον/ην ειρωνεύονται.
3. Ο/Η αρχηγός της ομάδας δίνει άχρηστη δουλειά σε ένα από τα μέλη της ομάδας και η υπόλοιπη ομάδα τον/ην ενθαρρύνει.

Η Διαδικασία:

Ο συντονιστής εξηγεί την άσκηση. «Τώρα θα εξασκηθούμε στην αναγνώριση του mobbing και στην παρέμβαση σε αυτό. Θα χωριστούμε σε ομάδες και κάθε ομάδα θα έχει μια κατάσταση που θα πρέπει να αντιμετωπίσει. Θα έχετε 10 – 15 λεπτά για να προετοιμάσετε τη σκηνή σας. Αφού έχουμε δει τη σκηνή μία φορά, θα την επαναλάβουμε, και σε οποιοδήποτε σημείο, οποιοσδήποτε από τους παρατηρητές θα έχει την ευκαιρία να πει STOP και να αντικαταστήσει το άτομο που έχει υποστεί παρενόχληση στη σκηνή. Θυμηθείτε, το νόημα αυτής της άσκησης είναι να

εξασκηθείτε στην αντίδραση και την παρέμβαση στο mobbing. Το άτομο που αντικαθιστά το άτομο που υποβάλλεται παρενόχληση θα αντιδράσει στην κατάσταση στην οποία τέθηκε, προσπαθώντας να το κάνει καλύτερο για το άτομο που έχει υποστεί mobbed και η ομάδα σας θα πρέπει να προσαρμοστεί στη σκηνή. Για να το εξηγήσουμε λίγο πιο ξεκάθαρα – ενώ παίζετε τη σκηνή και ακούτε STOP, σταματάτε τη σκηνή και επιτρέπετε στο νέο άτομο να αντικαταστήσει το άτομο που έπεσε θύμα παρενόχλησης στη σκηνή σας. Όταν το νέο άτομο είναι έτοιμο, συνεχίζετε να παίζετε τη σκηνή, ενώ προσαρμόζεστε σε αυτό που κάνει το νέο άτομο. Αφού περάσαμε από όλες τις ομάδες δύο φορές, θα κάνουμε debriefing.».

Ο συντονιστής χωρίζει τους συμμετέχοντες σε ομάδες (4-6 άτομα ανά ομάδα είναι το ιδανικό) και τους δίνει τα θέματά τους. Θα έχουν 10 έως 15 λεπτά για να προετοιμάσουν τη σκηνή τους (max) 2 λεπτών.

Αφού τελειώσει ο χρόνος προετοιμασίας, ο συντονιστής αρχίζει να προσκαλεί τις ομάδες να παίξουν τις σκηνές τους μπροστά σε όλους. Θυμηθείτε, την πρώτη φορά που η ομάδα παίζει τη σκηνή της είναι χωρίς παρεμβάσεις. Μετά από αυτό, επαναλαμβάνουν τη σκηνή και όλοι οι άλλοι συμμετέχοντες καλούνται να παρέμβουν λέγοντας STOP. Η δομή θα πρέπει να είναι η εξής: Ομάδα 1 – σκηνή, Ομάδα 1 – επανάληψη, Ομάδα 2 – σκηνή, Ομάδα 2 – επανάληψη, Ομάδα 3 – σκηνή, Ομάδα 3 – επανάληψη, ... , debrief.

Debrief:

Το debrief συμβαίνει αφού όλες οι ομάδες έχουν παρουσιάσει τις σκηνές τους και τις δύο φορές.

Ο συντονιστής μπορεί να κάνει τις ακόλουθες ερωτήσεις:

- Πώς ένιωσαν οι άνθρωποι που έπαιζαν το άτομο που δέχεται παρενόχληση στη σκηνή;
- Πώς ένιωσαν οι άνθρωποι που έκαναν mobbing;
- Πώς νιώσατε παρατηρώντας τη σκηνή – πρώτα χωρίς να έχετε την ικανότητα να παρέμβετε και μετά όταν σας δόθηκε η δυνατότητα παρέμβασης;
- Έχετε δει ποτέ παρόμοια κατάσταση στην πραγματική σας ζωή;

- Πιστεύετε ότι αυτή η άσκηση σας έδειξε μερικούς από τους τρόπους με τους οποίους μπορείτε να βοηθήσετε άτομα που υφίστανται μομφές mobbing ή κάποια εργαλεία που θα μπορείτε να χρησιμοποιήσετε εάν βρεθείτε σε παρόμοια κατάσταση;

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: *Περισσότερες ερωτήσεις είναι πάντα ευπρόσδεκτες – ανάλογα με το πόσο ενδιαφέρον και κίνητρο έχουν οι συμμετέχοντες*

Συμπέρασμα:

Το mobbing είναι, δυστυχώς, αρκετά συχνό φαινόμενο στην κοινωνία μας – ξεκινώντας από τον εκφοβισμό στα σχολεία και μεταφέροντας στην πραγματικότητα των χώρων εργασίας μας. Ο καλύτερος τρόπος για να το αντιμετωπίσουμε θα ήταν η πρόληψη – η εκπαίδευση και η ενημέρωση για το τι είναι και η διάδοση της ευαισθητοποίησης στους συναδέλφους μας. Εκτός από αυτό, είναι σημαντικό να αντιδράσουμε αμέσως μόλις αντιληφθούμε αυτού του είδους τη συμπεριφορά, ειδοποιώντας τους ανωτέρους μας (αν είμαστε σε ομάδα που έχει ιεραρχία) και προσφέροντας υποστήριξη στο θύμα. Κάθε χώρα έχει οργανώσεις που εργάζονται για την αύξηση της ευαισθητοποίησης σχετικά με το θέμα, και που συνήθως δημοσιεύουν ενημερωτικό υλικό και παρέχουν πληροφορίες και υποστήριξη. Εάν θέλετε να μάθετε περισσότερα σχετικά με αυτά τα θέματα – αυτά θα ήταν τα μέρη για να αναζητήσετε πληροφορίες.

Μέρος V: Energizers

1. A RAM SAM SAM

Διάρκεια: 3 - 5 λεπτά

Απαιτούμενα υλικά: ηχείο (boombox)

Προετοιμασία: Πριν από τη συνεδρία, ο συντονιστής πρέπει να εφεύρει 3 κινήσεις – μία για κάθε μέρος του τραγουδιού (μπορεί να αναζητήσει έμπνευση για τις κινήσεις στον παρακάτω σύνδεσμο). Μέρη του τραγουδιού είναι τα εξής:

- *A ram sam sam, a ram sam sam*
- *Guli guli guli guli guli*
- *A rafi, a rafi*

Η Διαδικασία:

Ο συντονιστής εξηγεί τους κανόνες του energizer, δείχνοντας τις κινήσεις που επιτόησε για κάθε μέρος του τραγουδιού (για παράδειγμα, χτυπώντας τα γόνατά σας με τα χέρια σας για το μέρος "a ram sam sam", κουνώντας τα χέρια για "guli, guli, guli, guli, guli», σηκώνοντας τα χέρια πάνω από το κεφάλι σας και χαμηλώνοντάς τα για το μέρος «A rafi, a rafi»), λέγοντας στους συμμετέχοντες ότι κάθε φορά που ακούνε το λεγόμενο μέρος του τραγουδιού, πρέπει να επαναλάβουν την επαρκή κίνηση.

Μόλις ο συντονιστής βεβαιωθεί ότι όλοι κατανοούν τους κανόνες, παίζουν το τραγούδι από τον ακόλουθο σύνδεσμο: <https://www.youtube.com/watch?v=bJEO2NCqWAU>

Το τραγούδι επαναλαμβάνεται πολλές φορές και κάθε επανάληψη είναι πιο γρήγορη από την προηγούμενη. Το energizer τελειώνει μόλις τελειώσει το τραγούδι.

2. ΑΚΟΛΟΥΘΗΣΤΕ ΤΟΝ ΗΓΕΤΗ

Διάρκεια: 5-10 λεπτά

Απαιτούμενα υλικά: ηχείο (boombox)

Προετοιμασία: Πριν από τη συνεδρία, ο συντονιστής προετοιμάζει 2 έως 3 τραγούδια που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν για το energizer

Η Διαδικασία:

Ο συντονιστής ζητά από τους συμμετέχοντες να σταθούν σε κύκλο.

Ο συντονιστής προχωρά στην εξήγηση των κανόνων του energizer, λέγοντας τα εξής: «Αυτό το energizer έχει να κάνει με το χορό. Ένα άτομο θα φύγει από το δωμάτιο και

ενώ θα φύγουν, εμείς οι υπόλοιποι θα επιλέξουμε έναν αρχηγό ανάμεσά μας – το άτομο που θα επιλέξουμε θα είναι υπεύθυνο για την καθοδήγηση του χορού. Μόλις αποφασιστεί ο αρχηγός, θα ξεκινήσουμε τη μουσική και θα προσκαλέσουμε το άτομο που έφυγε από το δωμάτιο να έρθει μαζί μας και να σταθεί στη μέση του κύκλου. Κατά τη διάρκεια του χορού, θα πρέπει να αντιγράψουμε τις χορευτικές κινήσεις του αρχηγού, προσπαθώντας να μην τις κοιτάζουμε απευθείας, ώστε να μην τις αντιληφθεί το άτομο στο κέντρο του κύκλου. Το καθήκον του ατόμου στο κέντρο του κύκλου είναι να καθορίσει ποιος είναι ο ηγέτης. Για αυτό, έχουν 3 προσπάθειες.”

Αν το άτομο στο κέντρο μαντέψει ποιος είναι ο αρχηγός ή αν δώσει τη λάθος απάντηση 3 φορές, η μουσική σταματά και είναι ώρα για τον επόμενο γύρο. Αυτή η διαδικασία μπορεί να επαναληφθεί 2-3 ακόμη φορές.

3. SAMURAI

Διάρκεια: 10 – 15 λεπτά

Απαιτούμενα υλικά: Κανένα

Προετοιμασία: Καμία

Η Διαδικασία:

Αυτό το παιχνίδι έχει 3 ήχους, που συνοδεύονται από 3 κινήσεις. Κάθε συμμετέχων πρέπει να ενώσει τις παλάμες των χεριών του, ώστε να μοιάζουν με σπαθί. Οι ήχοι και οι κινήσεις είναι οι εξής:

- **ΧΙ** –ο/η συμμετέχων λέει δυνατά ΧΙ, ενώ διατηρεί οπτική επαφή με έναν άλλο συμμετέχοντα και χαμηλώνει τα χέρια του/ης. Αυτή η κίνηση χρησιμοποιείται για «επίθεση».

- **ΧΑ** – ο/η συμμετέχων που είναι στόχος του ΧΙ κινείται ως απάντηση λέει δυνατά ΧΑ, ενώ σηκώνει τα χέρια ψηλά. Αυτή η κίνηση χρησιμοποιείται για να «μπλοκάρει».
- **ΧΟΥ** – Η κίνησή αυτή χρησιμοποιείται από τους συμμετέχοντες που στέκονται στις δύο πλευρές του ατόμου που δέχεται επίθεση (αυτός/ή που μπλοκάρει με ΧΑ). Και οι δύο λένε ΧΟΥ, ενώ κόβουν χρησιμοποιώντας τα χέρια/”σπαθί” τους διαγώνια προς το άτομο ανάμεσά τους (αυτόν/ήν που λέει ΧΑ).

Το παιχνίδι λειτουργεί με τον εξής τρόπο: ο συντονιστής ξεκινά στοχεύοντας κάποιον με ΧΙ – κάνουν επαφή με τα μάτια και χαμηλώνει γρήγορα τα χέρια του/ης. Σε απάντηση, ο στόχος των επιθέσεων λέει ΧΑ, σηκώνοντας γρήγορα τα χέρια ψηλά. Οι συμμετέχοντες που στέκονται δίπλα στο άτομο που λέει ΧΑ «κόβουν» με τα χέρια τους διαγώνια προς το άτομο, ενώ λένε ΧΟΥ. Οποιοσδήποτε συμμετέχων δεν αντιδράσει γρήγορα ή πει λάθος ήχο, αποκλείεται και το παιχνίδι συνεχίζεται. Το άτομο που μπλόκαρε επιτυχώς (με ΧΑ) είναι τώρα αυτό που θα ξεκινήσει την επόμενη επίθεση, με τον ίδιο τρόπο που έκανε ο συντονιστής στην αρχή. Το παιχνίδι συνεχίζεται μέχρι να μείνουν 2 συμμετέχοντες – αυτοί είναι οι νικητές.

Συνιστάται να κάνετε τουλάχιστον έναν γύρο εξάσκησης, για να βεβαιωθείτε ότι όλοι καταλαβαίνουν πώς λειτουργεί το παιχνίδι.

4. ΠΑΙΧΝΙΔΙ ΚΡΑΥΓΩΝ

Διάρκεια: 5 – 10 λεπτά

Απαιτούμενα υλικά: Κανένα

Προετοιμασία: καμία

Η Διαδικασία:

Ο συντονιστής ζητά από τους συμμετέχοντες να σχηματίσουν έναν κύκλο με τρόπο που να βλέπουν όλοι ο ένας τον άλλον. Οι συμμετέχοντες χαμηλώνουν τα κεφάλια τους, κοιτάζοντας το έδαφος. Ο συντονιστής μετράει μέχρι το 3 – και όταν λένε 3, οι

Αφού δόθηκε η εξήγηση, ο συντονιστής λέει: «Τώρα πλησιάστε όλοι πιο κοντά στις άκρες του κύκλου και κλείστε τα μάτια σας. Θα αγγίξω τους ώμους κάποιων ατόμων και αυτοί οι άνθρωποι θα γίνουν κουνούπια – όλοι οι άλλοι θα είναι πατάτες».

Αφού οι συμμετέχοντες κλείσουν τα μάτια τους, ο συντονιστής αγγίζει διακριτικά τους ώμους 4-5 συμμετεχόντων (ανάλογα με το μέγεθος της ομάδας). Όταν ο συντονιστής έχει επιλέξει τα κουνούπια λένε: «Διάλεξα τα κουνούπια. Το παιχνίδι μπορεί τώρα να ξεκινήσει!».

6. ΕΞΕΛΙΞΗ

Διάρκεια: 10 – 15 λεπτά

Απαιτούμενα υλικά: Κανένα

Προετοιμασία: Δείχνοντας σε όλους πώς να παίζουν πέτρα, ψαλίδι, χαρτί (Στο μέτρημα του 3 (αφού ειπώθηκε το 3), όλοι πρέπει να δείξουν ένα από τα τρία σημάδια με το χέρι τους - η ανοιχτή παλάμη είναι χαρτί, η κλειστή γροθιά είναι πέτρα και “ Το σύμβολο της ειρήνης” (το μεσαίο δάχτυλο και ο δείκτης είναι ανοιχτά και τα υπόλοιπα δάχτυλα είναι κλειστά) είναι το χαρτί νικά τον βράχο, ο βράχος νικά το ψαλίδι και το ψαλίδι νικά το χαρτί.)

Ο Συντονιστής εφευρίσκει στυλ κίνησης για 5 εξελικτικά στάδια, τα οποία πρόκειται να χρησιμοποιηθούν για να «αναγνωρίσουν» ο ένας τον άλλον. Για παράδειγμα

:

- Αμοιβάδα: βάζοντας τα χέρια μπροστά από το στόμα σας και κουνώντας τα δάχτυλά σας
- T-Rex: βάζοντας τους αγκώνες κοντά στον κορμό και μιμείται τον τρόπο που κινείται το T-Rex με τα μικρά του χέρια
- Κοτόπουλο: βάζοντας γροθιές στον κορμό και κινώντας τους αγκώνες για να μοιάζουν με φτερούγες κοτόπουλου

- Άνθρωπος: κοιτάζοντας το χέρι σου και προσποιούμενος ότι χρησιμοποιείς smartphone
- Υπερήρωας: Πόζα Σούπερμαν

Η Διαδικασία:

Ο συντονιστής καλεί όλους να σηκωθούν και να σχηματίσουν έναν κύκλο

«Τώρα θα παίξουμε ένα παιχνίδι που ονομάζεται «Evolution». Θα ξεκινήσουμε **(ενώ αναφέρουμε κάθε ένα από τα εξελικτικά στάδια, ο συντονιστής θα πρέπει επίσης να μιμηθεί την κίνηση που είχε)** ως αμοιβάδες, προχωρώντας σε T-rex, μετά σε κοτόπουλο, τον άνθρωπο και τελικά τον υπερήρωα. Πώς εξελίσσεσαι; Παίζεις πέτρα, ψαλίδι, χαρτί. **(Αυτό είναι το σημείο όπου ο συντονιστής πρέπει να ελέγξει αν όλοι γνωρίζουν τους κανόνες του πέτρα, ψαλίδι, χαρτί και, αν χρειάζεται, να τους εξηγήσει)** Όλοι θα κινηθούμε στο χώρο, χρησιμοποιώντας την κίνηση που σας έδειξα πριν από λίγα λεπτά, ανάλογα σε ποιο εξελικτικό στάδιο βρισκόμαστε. Όταν συναντάμε κάποιον που είναι του ίδιου εξελικτικού σταδίου, τον προκαλούμε σε πέτρα, ψαλίδι, χαρτί. Το άτομο που κερδίζει εξελίσσεται στο επόμενο στάδιο. Είναι σημαντικό να αναφέρετε ότι μπορείτε να παίξετε μόνο τους ανθρώπους που βρίσκονται στο ίδιο εξελικτικό στάδιο με εσάς. Μόλις κερδίσεις ως υπερήρωας, κερδίζεις το παιχνίδι και μπορείς να καθίσεις στην καρέκλα σου».

Ο συντονιστής ελέγχει αν όλοι καταλαβαίνουν τους κανόνες, δείχνει ξανά τους 5 τύπους κίνησης και το παιχνίδι ξεκινά. Το παιχνίδι τελειώνει όταν υπάρχουν άνθρωποι που είναι «κολλημένοι» στο εξελικτικό τους στάδιο.