

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΑΣΚΗΣΗΣ ΚΑΘΟΔΗΓΗΣΗΣ

ΔΙΑΘΕΣΙΜΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΟ ΧΩΡΟ ΚΑΘΟΔΗΓΗΣΗΣ

Οδηγίες: Η παρακάτω άσκηση προτείνεται στο πλαίσιο μιας συνεδρίας καθοδήγησης. Εάν βρίσκετε ότι δεν είναι αρκετά συναφής με την κατάσταση ή τους στόχους σας, μπορείτε ελεύθερα να τροποποιήσετε την άσκηση ώστε να αντιστοιχεί στις ανάγκες καθοδήγησης σας.

Τίτλος άσκησης	Πώς μπορείτε να επωφεληθείτε από μία αποτελεσματική διαχείριση χρόνου;
Κατηγορία	μη τεχνικές δεξιότητες / soft skills
Υποκατηγορία	διαφορετικότητα και ενσωμάτωση
Λέξεις-κλειδιά	Διαχείριση χρόνου, αποτελεσματικότητα, οργανωσιακές δεξιότητες, καθορισμός προτεραιοτήτων
Πεδίο ανάπτυξης	Μια καλή διαχείριση χρόνου εξασφαλίζει σε έναν εργαζόμενο υψηλή ποιότητα εργασίας και του επιτρέπει να στοχεύει σε φαινομενικά μη ρεαλιστικούς στόχους. Με μία σωστή διαχείριση του χρόνου, μπορείτε να αντισταθμίσετε την εργασιακή πίεση και το άγχος. Η έμφαση πρέπει να δοθεί κυρίως στις δεξιότητες και στα εργαλεία, παρά στη συμπεριφορά.
Η άσκηση με λίγα λόγια	Έμφαση σε τεχνικές που βοηθούν σε μία σωστή οργάνωση του φόρτου εργασίας: διαχείριση του χρόνου, μία κομβική δεξιότητα για κάθε εργαζόμενο που επιθυμεί να είναι πιο αποτελεσματικός στη δουλειά του
Η Πρακτική Άσκηση επιτρέπει την καλλιέργεια και την εφαρμογή δεξιοτήτων στα εξής πεδία	ιεράρχηση ασκήσεων προκειμένου να διασφαλιστεί αρκετός χρόνος για την επιτυχή ολοκλήρωση του έργου, της δραστηριότητας ή της εργασίας που έχει ανατεθεί, καθορισμός ρεαλιστικών προθεσμιών, ικανότητα ανάθεσης καθηκόντων, ικανότητα διαπίστωσης των επειγόντων και των λιγότερο επειγόντων υποχρεώσεων, διάθεση χρόνου για εστίαση σε πιο σημαντικές εργασίες
Η Πρακτική Άσκηση επιτρέπει την περαιτέρω καλλιέργεια και εφαρμογή γνώσεων ως προς	αποτελεσματική ηγεσία, αναβαθμισμένη ποιότητα ζωής (εργασιακή και προσωπική), λιγότερη αναβλητικότητα, οργανωσιακές ικανότητες
Περιγραφή άσκησης	Το ζευγάρι (κατά προτίμηση ένας/μία εργαζόμενος, -η που φημίζεται για την καλή διαχείριση του διαθέσιμου χρόνου του/της και ένας/μία εργαζόμενος που επιθυμεί να βελτιώσει τη δική του) καταγράφουν τις καθημερινές τους δραστηριότητες σε χρονικά διαστήματα 5 λεπτών. Στη συνέχεια, συγκρίνουν τα ευρήματά τους και προσπαθούν να εντοπίσουν προβληματικές ζώνες ώρας, «κενά διαστήματα» και αναβλητικότητα. Συζητούν πώς θα ήταν δυνατή μια πιο αποτελεσματική κατανομή του χρόνου, καθώς και μια καλύτερη ιεραρχία και οργάνωση για τις εργασίες. Μπορούν επίσης να αξιοποιήσουν τεχνολογικό εξοπλισμό (εφαρμογές



	που επιτρέπουν μία καλύτερη διαχείριση χρόνου, ημερολόγια, εργαλεία προγραμματισμού ...). Συνιστάται μία επανάληψη της συνάντησης των εργαζόμενων μετά από μερικές ημέρες προκειμένου να διαπιστωθεί αν υπάρχουν περιθώρια για περαιτέρω βελτίωση.
Εργαλεία και πόροι	Ένας κατάλογος καθημερινών δραστηριοτήτων
Προτεινόμενο χρονοδιάγραμμα	1 εισαγωγική συνεδρία και 1 συνεδρία ελέγχου



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/).



Με συγχρηματοδότηση από το πρόγραμμα «Erasmus+» της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Το έργο αυτό έχει χρηματοδοτηθεί με την υποστήριξη του Προγράμματος Erasmus+ της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η παρούσα ανακοίνωση αντικατοπτρίζει μόνο τις απόψεις των συγγραφέων και η Ευρωπαϊκή Επιτροπή δεν μπορεί να θεωρηθεί υπεύθυνη για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτήν.