



EARTHE

Δραστηριότητα 2

Ψηφιακή εργαλειοθήκη για την ανάπτυξη καινοτόμου προγράμματος σπουδών και μεθοδολογιών

Ενότητα 3 – Διαχείριση χρόνου

Μέθοδος: Τεχνική Πομοντόρο

Δραστηριότητες στην τάξη

Ενότητα 3 – Διαχείριση χρόνου

Δραστηριότητα στην τάξη 1 – Γρήγοροι γύροι συγκέντρωσης

Συναφής μέθοδος – Τεχνική Πομοντόρο

Ομάδα-στόχος

Ηλικία – Άνω των 25

Φύλο – Όλα

Επίπεδο εκπαίδευσης – Ανώτερη δευτεροβάθμια εκπαίδευση, Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση (ΕΕΚ) ή τριτοβάθμια εκπαίδευση, απόφοιτοι τριτοβάθμιας εκπαίδευσης

Κατάσταση – Απασχολούμενοι, άνεργοι ή ενεργά σε αναζήτηση εργασίας

Λιγότερες ευκαιρίες – Νέοι ΕΕΑΚ, εκπαιδευόμενοι/ες πρώτης γενιάς, ενήλικες από αγροτικές περιοχές ή με χαμηλό εισόδημα, εκπαιδευόμενοι/ες με δυσκολίες συγκέντρωσης

Μαθησιακά αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση της δραστηριότητας, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι σε θέση να:

- Περιγράφουν τον κύκλο Πομοντόρο και τη λογική διαχείρισης ενέργειας που ακολουθεί.
- Χωρίζουν ένα μεγάλο έργο σε μικρότερες εργασίες διάρκειας 15 λεπτών και να εκτιμούν τον αριθμό των κύκλων Πομοντόρο που απαιτούνται.
- Ολοκληρώσουν τρεις συνεχόμενους κύκλους Πομοντόρο σε μια πραγματική εργασία, καταγράφοντας κάθε εσωτερική ή εξωτερική διακοπή.
- Αναλύσουν το αρχείο καταγραφής των διακοπών τους, να εντοπίσουν ένα επαναλαμβανόμενο μοτίβο απόσπασης της προσοχής και να αναφέρουν μια συγκεκριμένη τακτική για να προστατεύσουν την συγκέντρωσή τους σε μελλοντικές συνεδρίες εργασίας.

Διάρκεια

90 λεπτά



Υλικά και πόροι

Ένα κοινό χρονόμετρο, φύλλα εργασίας για την κατανομή των εργασιών σε κύκλους Πομοντόρο, φύλλα καταγραφής διακοπών και βασικά εργαλεία γραφής αποτελούν βασικές προϋποθέσεις για ένα αποτελεσματικό μαθησιακό περιβάλλον. Για τον αναστοχασμό και τα διαλείμματα μπορεί να χρησιμοποιηθεί χαρτοπίνακας ή απλό χαρτί. Συνιστάται επίσης ένας ήσυχος χώρος με γραφεία και ένας κεντρικός χώρος για ομαδικές συζητήσεις.

Περιγραφή δραστηριότητας

Οι «Γρήγοροι γύροι συγκέντρωσης» αποτελούν πρακτική εφαρμογή της μεθόδου Πομοντόρο, κατά την οποία οι εκπαιδευόμενοι/ες εργάζονται πάνω σε μια πραγματική εργασία για τρεις γύρους των 15 λεπτών, καταγράφουν τους περισπασμούς και βελτιώνουν τις μελλοντικές εργασιακές πρακτικές. Προωθεί δεξιότητες διαχείρισης χρόνου, αυτοελέγχου και προσωπικού αναστοχασμού, επιτρέποντας στους/στις εκπαιδευόμενους/ες να θέτουν προτεραιότητες, να διαχειρίζονται τον χρόνο τους και να προσαρμόζονται στα δικά τους δεδομένα.

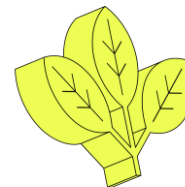
Λεπτομερή βήματα εφαρμογής

Εισαγωγή: Ο/Η συντονιστής/τρια χρησιμοποιεί ένα χρονόμετρο σε σχήμα ντομάτας και μοιράζεται μια ιστορία για το πώς έχασε μισή ημέρα λόγω περισπασμών από τα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Παρουσιάζει τη μέθοδο Πομοντόρο, συνδέοντάς τη με τη διαχείριση της ενέργειας, και οι συμμετέχοντες/ουσες καταγράφουν τους στόχους τους σε φύλλο εργασίας, αναλαμβάνοντας άμεση ευθύνη.

Βασική δραστηριότητα:

Οι εκπαιδευόμενοι/ες χωρίζουν μια εργασία σε επιμέρους εργασίες των 15 λεπτών σε χαρτί, καταγράφουν τις διακοπές και διασφαλίζουν ότι κάθε επιμέρους βήμα είναι σαφές και εφικτό.
3 γύροι Πομοντόρο (15 λεπτά εργασία και 5 λεπτά διάλειμμα)

- Το χρονόμετρο ξεκινά και όλοι εργάζονται σιωπηλά για 15 λεπτά, σημειώνοντας στο ημερολόγιο κάθε φορά που νιώθουν την ανάγκη να κάνουν κάτι άλλο, είτε λόγω εσωτερικών είτε εξωτερικών περισπασμών.



EARTHE

- Το χρονόμετρο χτυπά, σηματοδοτώντας το πεντάλεπτο διάλειμμα. Ο/Η συντονιστής/τρια δείχνει στους εκπαιδευόμενους/ες τρόπους γρήγορης αναπνοής ή διατάσεων, υπενθυμίζοντάς τους να αποφεύγουν τις οθόνες.
- Αυτό επαναλαμβάνεται τρεις φορές, βοηθώντας στη διατήρηση συγκέντρωσης για μεγαλύτερο διάστημα και προσφέροντας ουσιαστική εικόνα για τους παράγοντες που αποσπούν την προσοχή.

Μεγάλο διάλειμμα και ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των εκπαιδευόμενων (10 λεπτά) – Οι εκπαιδευόμενοι/ες εργάζονται σε ζευγάρια, μοιράζονται τα ημερολόγιά τους, βλέπουν τι ολοκλήρωσαν και εντοπίζουν τρόπους προστασίας της συγκέντρωσής τους για την επόμενη φορά (π.χ. πινακίδα στην πόρτα, κινητό σε σίγαση ή λίστα αναπαραγωγής με μουσική).

Ο/Η συντονιστής/τρια δημιουργεί δύο στήλες σε έναν χαρτοπίνακα με τίτλο «Ο μεγαλύτερος περισπασμός» και «Τακτική για την επόμενη εβδομάδα», όταν η ομάδα βρίσκεται ξανά μαζί. Όλοι στην τάξη τοποθετούν ένα αυτοκόλλητο σημείωμα με την κύρια αιτία απόσπασης της προσοχής τους και τη λύση που επέλεξαν, και στη συνέχεια εξηγούν συνοπτικά τον λόγο της επιλογής τους.

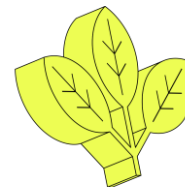
Καθοδηγητικές ερωτήσεις όπως «Ποιον περισπασμό ήταν πιο δύσκολο να αγνοήσετε και γιατί;» βοηθούν τους/τις εκπαιδευόμενους/ες να κατανοήσουν τα δεδομένα τους και να διακρίνουν πώς όσα έμαθαν μπορούν να επηρεάσουν τον τρόπο με τον οποίο θα ενεργήσουν στο μέλλον.

Συμπέρασμα και αναστοχασμός:

Στο τέλος της δραστηριότητας, οι συμμετέχοντες/ουσες κάνουν μια δημόσια δέσμευση: αναφέρουν πότε και πού θα πραγματοποιήσουν τις επόμενες τρεις συνεδρίες Πομοντόρο. Αυτό ενισχύει άμεσα τους στόχους της ενότητας για δεξιότητες όπως η αυτορρύθμιση, ο μικρο-προγραμματισμός, η επίγνωση του χρόνου και η αναστοχαστική προσαρμογή.

Μέθοδος αξιολόγησης

- Αμέσως μετά την επεξήγηση ακολουθεί ένα τεστ Mentimeter τριών ερωτήσεων: «Τι είναι ένας κύκλος Πομοντόρο;» «Γιατί κάνετε ένα διάλειμμα πέντε λεπτών;» «Ποιος κανόνας εμποδίζει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες να κάνουν περισσότερα από ένα πράγματα ταυτόχρονα;»



EARTHE

- Σε έναν μικρό πίνακα καταγράφεται αν κάθε εκπαιδευόμενος/η (α) παρέμεινε ενεργός/ή για τα πλήρη 15 λεπτά και (β) κατέγραψε τουλάχιστον τρεις διακοπές κατά τη διάρκεια καθενός από τους τρεις κύκλους εργασίας.
- Κατά τον ομαδικό αναστοχασμό, κάθε συμμετέχων/ουσα τοποθετεί ένα αυτοκόλλητο σημείωμα με τη συνηθέστερη αιτία απόσπασης της προσοχής του/της και έναν ρεαλιστικό τρόπο αντιμετώπισης. Οι εκπαιδευόμενοι κάνουν μια σύντομη χειρονομία επιδοκιμασίας όταν θεωρούν ότι μια στρατηγική μπορεί να εφαρμοστεί αποτελεσματικά.

Συμβουλές προσαρμογής

Για συντομότερες συνεδρίες, χρησιμοποιήστε τους κύκλους Πομοντόρο και ενσωματώστε τον αναστοχασμό σε μια πεντάλεπτη ανταλλαγή απόψεων. Σε διαδικτυακές ή υβριδικές ομάδες, χρησιμοποιήστε μια διαδικτυακή εφαρμογή Πομοντόρο και μοιράστε φύλλα εργασίας. Ορίστε έναν/μία βοηθό συντονιστή/τρια ανά δέκα εκπαιδευόμενους/ες για ισορροπημένο μαθησιακό περιβάλλον. Για τους/τις εκπαιδευόμενους/ες με νευροδιαφορετικότητα, προτιμήστε κύκλους 15/5 ή μικρότερους, όρθια γραφεία και ακουστικά με ακύρωση θορύβου. Σε ομάδες στον χώρο εργασίας, χρησιμοποιήστε μια κοινή λίστα εργασιών και ζητήστε από τους/τις εκπαιδευόμενους/ες να γράφουν αρχεία διακοπών στη γλώσσα-στόχο.

Ενότητα 3 – Διαχείριση χρόνου

Δραστηριότητα στην τάξη 2 – Αλυσιδωτοί κύκλοι Πομοντόρο

Συναφής μέθοδος – Τεχνική Πομοντόρο

Ομάδα-στόχος

Ηλικία – Άνω των 25

Φύλο – Όλα τα φύλα

Επίπεδο εκπαίδευσης – Ανώτερη δευτεροβάθμια εκπαίδευση, Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση (ΕΕΚ) ή τριτοβάθμια εκπαίδευση, απόφοιτοι τριτοβάθμιας εκπαίδευσης

Κατάσταση – Απασχολούμενοι, άνεργοι ή ενεργά σε αναζήτηση εργασίας

Λιγότερες ευκαιρίες – Νέοι ΕΕΑΚ, φοιτητές/τριες πρώτης γενιάς, ενήλικες από αγροτικές περιοχές ή με χαμηλό εισόδημα, εκπαιδευόμενοι/ες με δυσκολίες συγκέντρωσης

Μαθησιακά αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση της δραστηριότητας, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι σε θέση να:

- Σχεδιάζουν και συντονίζουν ένα κοινό μικρό έργο, χωρίζοντάς το σε διαδοχικές υπο-εργασίες διάρκειας 15 λεπτών και αναθέτοντας σαφείς «αναπληρωματικούς» ρόλους στους/στις συναδέλφους τους.
- Εφαρμόζουν τον κύκλο Πομοντόρο σε μορφή συνεργατικής μεταβίβασης εργασιών, διατηρώντας τη συνοχή μέσω συνοπτικής ανατροφοδότησης δύο λεπτών μετά από κάθε σπριντ.
- Δίνουν και να λαμβάνουν εστιασμένα, επικοινωνιακή μικρο-ανατροφοδότηση που αναδεικνύει την πρόοδο, τα εμπόδια και τις προτεραιότητες του επόμενου βήματος.
- Προσδιορίζουν τουλάχιστον μία επαναλαμβανόμενη αιτία απόσπασης της προσοχής σε επίπεδο ομάδας και προτείνουν μια συγκεκριμένη, συλλογική τακτική για τη μείωση του αντίκτυπού της σε μελλοντικές κοινές συνεδρίες εργασίας.

Διάρκεια

90 λεπτά



Υλικά και πόροι

Οπτικό χρονόμετρο, πρότυπο πίνακα εργασιών, αυτοκόλλητα σημειώματα, γραφική ύλη και εργαλείο παρακολούθησης προόδου, χαρτοπίνακας, ήσυχος χώρος με τραπέζια για 3–4 εκπαιδευόμενους/ες και κεντρική οθόνη.

Περιγραφή δραστηριότητας

Η «Σκυταλοδρομία Πομοντόρο» μετατρέπει τον ρυθμό 15/5 σε ομαδικό άθλημα, με μικρές ομάδες να εργάζονται σε ένα κοινό μικρό έργο. Σε κάθε γύρο των 15 λεπτών, οι συμπαίκτες/τριες παραδίδουν τη σκυτάλη ο ένας στον άλλον, ώστε οι συμμετέχοντες/ουσες να είναι ταυτόχρονα δρομείς και ομάδα υποστήριξης. Η μορφή της σκυταλοδρομίας ενισχύει δεξιότητες όπως η συνεργατική διαχείριση του χρόνου, η σαφής επικοινωνία, η κοινή ευθύνη και η προσαρμοστική επίλυση προβλημάτων. Ενθαρρύνει τα μέλη της ομάδας να συντονίζουν την προσοχή τους, να σέβονται τις προθεσμίες και να ακούν ενεργά ο ένας τον άλλον. Ενθαρρύνει επίσης την εφαρμογή πρακτικών και την ενεργοποίηση μηχανισμών διακοπής σε επίπεδο ομάδας για τη διαφύλαξη της συγκέντρωσης.

Λεπτομερή βήματα υλοποίησης

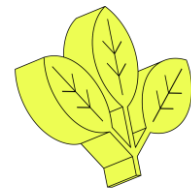
Εισαγωγή:

Ο/Η συντονιστής/τρια χρησιμοποιεί τη μεταφορά του «συνεχούς αγώνα», συνδέοντας τις ασαφείς μεταβιβάσεις εργασιών με τα ομαδικά έργα. Η τεχνική Πομοντόρο διατηρεί τον ρυθμό, ενώ το τελετουργικό της σκυτάλης εξασφαλίζει σαφή μεταφορά γνώσεων, γεφυρώνοντας τις ασαφείς μεταβάσεις ή τα μηνύματα συνομιλίας.

Βασική δραστηριότητα:

Ομαδικός μικροπρογραμματισμός

- Ομάδες 3–4 ατόμων χρησιμοποιούν έναν πίνακα εργασιών σε μέγεθος A3 για τη «Σκυταλοδρομία Πομοντόρο», καταγράφουν τον στόχο του μικρο-έργου τους (π.χ. σύνταξη ενημερωτικού δελτίου, σχέδιο μαθήματος) και τον χωρίζουν σε τρεις συνεδρίες των 15 λεπτών. Αποφασίζουν ποιος θα ξεκινήσει πρώτος και τοποθετούν τη συμβολική σκυτάλη (μπάλα στρες) μπροστά από αυτό το άτομο.



EARTHE

Γύρος 1: Εστίαση και μεταβίβαση εργασιών

- Ξεκινά το χρονόμετρο. Ο «δρομέας Α» εργάζεται μόνος του, ενώ οι συμπαίκτες/τριες του παρακολουθούν σιωπηλά, καταγράφοντας σύντομες ιδέες ή πόρους σε αυτοκόλλητα σημειώματα.
- Όταν χτυπήσει το χρονόμετρο, ο «δρομέας Α» έχει ακριβώς δύο λεπτά για να κάνει μια γρήγορη ενημέρωση: «Τι ολοκλήρωσα / εμπόδιο / επόμενο βήμα». Μεταβιβάζει τη σκυτάλη –και τις αυτοκόλλητες σημειώσεις– στον «δρομέα Β». Τα υπόλοιπα τρία λεπτά είναι διάλειμμα για όλους.

Γύρος 2 και 3

- Ο κύκλος επαναλαμβάνεται, ώστε κάθε εκπαιδευόμενος/η να αναλάβει και τους δύο ρόλους. Ο/Η συντονιστής/τρια κινείται ανάμεσα στις ομάδες, ελέγχοντας ότι η ανατροφοδότηση δεν ξεπερνά τα δύο λεπτά και ότι οι νέοι δρομείς ξεκινούν με μια μοναδική, σαφή ενέργεια.

Ομαδική αναδρομική ανάλυση

Μετά τον τρίτο γύρο, οι ομάδες εξετάζουν τον πίνακα εργασιών της σκυταλοδρομίας: Ποιος γύρος ήταν ο ταχύτερος; Ποια απόσπαση της προσοχής επηρέασε ολόκληρη την ομάδα; Επιλέγουν μια συλλογική τακτική εστίασης (π.χ. ομαδικές ερωτήσεις στη συνομιλία, σίγαση των κοινόχρηστων εισερχομένων) και τη γράφουν με έντονα γράμματα στο κάτω μέρος του πίνακα.

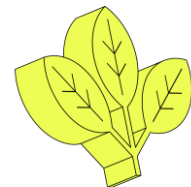
Συμπέρασμα και αναστοχασμός:

Στην ολομέλεια, οι ομάδες συζητούν τους παράγοντες που προκαλούν περισπασμούς, τις τακτικές και την επίδραση της άμεσης ανατροφοδότησης στην εμπιστοσύνη. Ο/Η συντονιστής/τρια συνδέει τις δεξιότητες συνεργασίας, επικοινωνίας και υπευθυνότητας, προσκαλώντας τους/τις συμμετέχοντες/ουσες να δοκιμάσουν τη μορφή της σκυταλοδρομίας σε πραγματικά έργα.

Μέθοδος αξιολόγησης

Ο/Η συντονιστής/τρια συλλέγει γρήγορα δεδομένα που αντιστοιχούν στα τέσσερα μαθησιακά αποτελέσματα:

- **Κατανόηση της έννοιας της σκυταλοδρομίας** – αμέσως μετά την παύση, πραγματοποιείται ηλεκτρονική ψηφοφορία με μία ερώτηση («Τι συμβολίζει η



EARTHE

σκυτάλη;») ώστε να αξιολογηθεί κατά πόσο όλοι κατανοούν τον κανόνα της μεταβίβασης εργασιών.

- **Τήρηση του ρυθμού της σκυταλοδρομίας και της άμεσης ανατροφοδότησης** – κατά τη διάρκεια των γύρων, σε έναν μικρό πίνακα καταγράφεται αν (α) η μεταβίβαση της σκυτάλης διήρκεσε λιγότερο από δύο λεπτά και (β) ο νέος δρομέας ξεκίνησε εντός του πεντάλεπτου διαλείμματος.
- **Προσδιορισμός ενός παράγοντα απόσπασης της προσοχής σε επίπεδο ομάδας και συλλογικά αντίμετρα** – κατά την αναδρομική ανάλυση, κάθε ομάδα γράφει ένα ερέθισμα και μία τακτική στον πίνακα της.
- **Προσωπικός αναστοχασμός για τη μεταβίβαση εργασιών** –Τ έλος, οι εκπαιδευόμενοι/ες απαντούν σε ένα σύντομο ερωτηματολόγιο: «Πού θα δοκιμάσετε τη μορφή της σκυταλοδρομίας την επόμενη εβδομάδα;»

Συμβουλές προσαρμογής

Για να απλοποιήσετε τη διαδικασία της αναδρομικής αξιολόγησης Πομοντόρο, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε δύο κύκλους Πομοντόρο αντί για τρεις, μια κοινόχρηστη εφαρμογή Πομοντόρο για το κεντρικό χρονόμετρο και έναν ψηφιακό πίνακα εργασιών. Για μεγάλες ομάδες, ορίστε έναν/μία βοηθό συντονιστή/τρια ανά δέκα εκπαιδευόμενους/ες και χρησιμοποιήστε αναλογικά χρονόμετρα κουζίνας, έντυπους πίνακες εργασιών και ένα φυσικό αντικείμενο ως σκυτάλη. Σε εργασιακά περιβάλλοντα, αντικαταστήστε το μικρό έργο με μια πραγματική λίστα εργασιών/εκκρεμοτήτων και χρησιμοποιήστε σύντομη, άμεση ανατροφοδότηση στη γλώσσα-στόχο.

Ενότητα 3 – Διαχείριση χρόνου

Δραστηριότητα στην τάξη 3 – Πρόγραμμα ημέρας

Συναφής μέθοδος – Τεχνική Πομοντόρο

Ομάδα-στόχος

Ηλικία – Άνω των 25

Φύλο – Όλα τα φύλα

Επίπεδο εκπαίδευσης – Ανώτερη δευτεροβάθμια εκπαίδευση, Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση (ΕΕΚ) ή τριτοβάθμια εκπαίδευση, απόφοιτοι τριτοβάθμιας εκπαίδευσης

Κατάσταση – Απασχολούμενοι, άνεργοι ή ενεργά σε αναζήτηση εργασίας

Λιγότερες ευκαιρίες – Νέοι ΕΕΑΚ, φοιτητές/τριες πρώτης γενιάς, ενήλικες από αγροτικές περιοχές ή με χαμηλό εισόδημα, εκπαιδευόμενοι/ες με δυσκολίες συγκέντρωσης

Μαθησιακά αποτελέσματα

Με την ολοκλήρωση της δραστηριότητας, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι σε θέση να:

- Κάνουν έναν προσωπικό μικρο-έλεγχο χρόνου, ολοκληρώνοντας δύο συνεχόμενους κύκλους Πομοντόρο και σημειώνοντας σε πραγματικό χρόνο κάθε αλλαγή εργασίας ή διακοπή, δημιουργώντας αντικειμενικά δεδομένα για μετέπειτα αυτοαξιολόγηση.
- Εντοπίζουν τις στιγμές που συγκεντρώνονται περισσότερο και τους περισπασμούς που τους διακόπτουν τη συγκέντρωση, μέσω απλής ανάλυσης του αρχείου διακοπών τους (συχνότητα, βαθμολογίες ενέργειας), επιδεικνύοντας κριτική σκέψη απέναντι στα πρότυπα παραγωγικότητάς τους.
- Συντάσσουν ένα ημερήσιο πρόγραμμα («Πρόγραμμα Ημέρας») που ομαδοποιεί τις εργασίες υψηλής προτεραιότητας σε δέσμες εργασιών Πομοντόρο, ευθυγραμμισμένων με τις περιόδους αιχμής της ενέργειάς τους, και ενσωματώνει διαλείμματα για τη διατήρηση της παραγωγικότητας.
- Ορίζουν έναν μετρήσιμο δείκτη παρακολούθησης και μία ημερομηνία ελέγχου (π.χ. «≤ δύο μη προγραμματισμένες διακοπές ανά δέσμη εργασιών έως την επόμενη Δευτέρα») ώστε να αξιολογήσουν την αποτελεσματικότητα του νέου προγράμματος στην καθημερινή ζωή ή στην εργασία.



Διάρκεια

90 λεπτά

Υλικά και πόροι

Οπτικό χρονόμετρο, φύλλο καταγραφής διακοπών, πρότυπο «Πρόγραμμα Ημέρας», γραφική ύλη, χαρτοπίνακας και βοηθήματα συγκέντρωσης. Επίσης, ωτοασπίδες, πινακίδα «Μην ενοχλείτε» για την πόρτα και λίστα αναπαραγωγής με μουσική χαμηλής έντασης.

Περιγραφή δραστηριότητας

Οι εκπαιδευόμενοι/ες χρησιμοποιούν κύκλους Πομοντόρο για να δημιουργήσουν ένα «Πρόγραμμα Ημέρας» που δίνει προτεραιότητα σε εργασίες υψηλής αξίας και διαλείμματα. Αυτή η άσκηση μετατρέπει το χρονόμετρο σε ένα εργαλείο «αυτοδιάγνωσης», ενισχύοντας την αντίληψη του χρόνου, την κριτική ανάλυση, την ιεράρχηση προτεραιοτήτων και τις δεξιότητες αυτορρύθμισης, προωθώντας τον ρεαλιστικό προγραμματισμό και τη διαχείριση του χρόνου.

Λεπτομερή βήματα υλοποίησης

Εισαγωγή

Ο/Η συντονιστής/τρια συζητά τις περιόδους αιχμής και πτώσης της συγκέντρωσης, αναφερόμενος/η στους τέσσερις βασικούς κανόνες του Πομοντόρο. Το χρονόμετρο αποτυπώνει τη δύναμη της προσοχής, τις αδυναμίες και τη ροή της ενέργειας. Οι συμμετέχοντες/ουσες ολοκληρώνουν τη συνεδρία με ένα επανασχεδιασμένο ημερήσιο πρόγραμμα που ευθυγραμμίζεται με τις ώρες μέγιστης απόδοσής τους.

Βασική δραστηριότητα:

Προετοιμασία και οδηγίες καταγραφής

Διανέμεται το Φύλλο Καταγραφής Διακοπών και Ενέργειας. Οι συμμετέχοντες/ουσες σημειώνουν σε δύο κενές σειρές «Κύκλος 1» και «Κύκλος 2» και προσθέτουν μια στήλη με βαθμολογία ενέργειας από 1 έως 5.

Ο/Η συντονιστής/τρια δίνει ένα παράδειγμα καταγραφής: «10:07 – ειδοποίηση συνομιλίας, ενέργεια 3/5».



Κύκλος Πομοντόρο 1

Το χρονόμετρο ξεκινά και κάθε συμμετέχων/ουσα ασχολείται με πραγματική εργασία, σημειώνοντας κάθε αλλαγή δραστηριότητας ή απόσπαση προσοχής και στο τέλος του κύκλου αξιολογεί το επίπεδο ενέργειας.

Πεντάλεπτο διάλειμμα: λίγη κίνηση, ενυδάτωση, χωρίς οθόνες.

Κύκλος Πομοντόρο 2

Η διαδικασία επαναλαμβάνεται, είτε στην ίδια εργασία είτε στο επόμενο φυσικό στάδιο.

Έτσι, οι καταγραφές δείχνουν συνολικά 50 λεπτά συγκεντρωμένης δουλειάς.

Ανάλυση σε ζευγάρια

Σε ζευγάρια, οι εκπαιδευόμενοι/ες αθροίζουν (α) τον αριθμό των καταγεγραμμένων διακοπών, (β) τον πιο συχνό παράγοντα που τις προκαλεί και (γ) τη μέση βαθμολογία ενέργειας για κάθε κύκλο.

Κυκλώνουν το *παράθυρο της μέγιστης συγκέντρωσης* (υψηλότερη ενέργεια, λιγότερες αλλαγές) και το *παράθυρο της πτώσης*.

Σχεδιασμός του «Προγράμματος Ημέρας»

Χρησιμοποιώντας τον πίνακα Α3, οι εκπαιδευόμενοι/ες αποτυπώνουν χρωματικά μια τυπική εργάσιμη ημέρα:

- **Κόκκινα μπλοκ** – πομοντόρο για ώρες αιχμής συγκέντρωσης.
- **Μπλε μπλοκ** – χαμηλής ενέργειας εργασίες ή ηλεκτρονική αλληλογραφία.
- **Πράσινες λωρίδες** – σκόπιμα διαλείμματα για αποκατάσταση.

Ορίστε έναν δείκτη παρακολούθησης

Κάθε εκπαιδευόμενος/η γράφει έναν μετρήσιμο στόχο στο κάτω μέρος του προγράμματός του/της (π.χ. «< 2 έλεγχοι τηλεφώνου ανά κόκκινο μπλοκ») και ορίζει μια προσωπική ημερομηνία ελέγχου (την επόμενη Δευτέρα).

Συμπέρασμα και αναστοχασμός:

Επιστρέφοντας στην ολομέλεια, οι εκπαιδευόμενοι/ες καρφισώνουν τα Προγράμματα Ημέρας τους στον τοίχο για μια γρήγορη περιήγηση. Ο/Η συντονιστής/τρια θέτει δύο ερωτήσεις:

1. «Τι σας εξέπληξε περισσότερο στο αρχείο σας;»
2. «Ποια επιλογή όσον αφορά τον σχεδιασμό θα σας αποφέρει το μεγαλύτερο όφελος την επόμενη εβδομάδα;»

Η συνεδρία κλείνει με την υπενθύμιση ότι το Πομοντόρο είναι πλέον ένας κύκλος παρατήρησης → ανάλυσης → ανασχεδιασμού → δοκιμής, και όχι απλώς ένα χρονόμετρο.



Μέθοδος αξιολόγησης

Κατά τη διάρκεια των δύο κύκλων Πομοντόρο, ο/η συντονιστής/τρια εξετάζει απλώς τα αρχεία διακοπών και ενέργειας των εκπαιδευόμενων. Στην ανάλυση σε ζευγάρια, οι συμμετέχοντες/ουσες αθροίζουν τις διακοπές, εντοπίζουν τον συχνότερο παράγοντα που τις προκαλεί και σημειώνουν το μπλοκ με την υψηλότερη ενέργεια. Όταν οι εκπαιδευόμενοι/ες ολοκληρώνουν το Πρόγραμμα Ημέρας Α3, ο/η συντονιστής/τρια αναζητά τρία τμήματα με διαφορετικό χρωματικό κώδικα: μπλοκ Πομοντόρο υψηλής συγκέντρωσης, διαστήματα χαμηλής ενέργειας για διοικητικές εργασίες και σκόπιμα διαλείμματα. Στο κάτω μέρος του Προγράμματος, κάθε άτομο γράφει έναν μετρήσιμο δείκτη παρακολούθησης και μια ημερομηνία ελέγχου.

Συμβουλές προσαρμογής

Διαδικτυακή και υβριδική εφαρμογή του αρχείου διακοπών και ενέργειας:

Χρησιμοποιείται διαδικτυακό χρονόμετρο Πομοντόρο και φύλλο καταγραφής σε Google Sheet.

Ανάλυση σε ζευγάρια μέσω breakout rooms.

Προγράμματα Ημέρας δημιουργούνται σε συνεργατικό ψηφιακό πίνακα.

Σε μεγάλες ομάδες (30+), ορίζεται ένας/μία βοηθός συντονιστής/τρια ανά δέκα εκπαιδευόμενους/ες.

Σε ομάδες στον χώρο εργασίας, ο έλεγχος γίνεται με βάση πραγματικές εργασίες και το Πρόγραμμα Ημέρας χρησιμοποιείται ως κοινό ημερολόγιο ομάδας.