



EARTHE

Δραστηριότητα 2

Ψηφιακή εργαλειοθήκη για την ανάπτυξη καινοτόμου προγράμματος σπουδών και μεθοδολογιών

Ενότητα 3 – Διαχείριση χρόνου

Μέθοδος – Προσομοίωση προθεσμιών

Ενότητα 3 – Διαχείριση χρόνου

Μέθοδος 4 – Προσομοίωση προθεσμιών

Έμφαση στις εγκάρσιες δεξιότητες

Δημιουργεί ελεγχόμενη αίσθηση επείγοντος και εκτέλεση χωρίς υπερβολικό άγχος, επιτρέποντας στους/στις εκπαιδευόμενους/ες να βιώσουν την πίεση επίτευξης στόχου σε ασφαλές περιβάλλον. Βοηθά στον ευέλικτο προγραμματισμό και στη λήψη γρήγορων αποφάσεων όταν χρόνος, ποιότητα και πόροι πρέπει να ισορροπήσουν.

Μαθησιακά αποτελέσματα

- Εξήγηση της προσομοίωσης προθεσμίας και καταγραφή βασικών μεταβλητών που αυξάνουν ή μειώνουν την πίεση χρόνου.
- Δημιουργία συμπιεσμένου χρονοδιαγράμματος που ισορροπεί εμβέλεια, ποιότητα και περιορισμούς πόρων υπό συνθήκες επείγοντος.
- Παρακολούθηση συμβιβασμών ταχύτητας–ποιότητας κατά την προσομοίωση και διατύπωση δύο διορθωτικών τακτικών.
- Μεταφορά γνώσης σε πραγματικά έργα μέσω προσθήκης περιθωρίων ασφαλείας, διαπραγμάτευσης εμβέλειας ή πρόληψης κινδύνων.

Ομάδα-στόχος

Ηλικία – Άνω των 25

Φύλο – Όλα τα φύλα

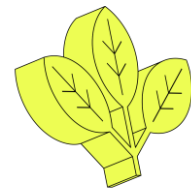
Επίπεδο εκπαίδευσης – Ανώτερη δευτεροβάθμια, ΕΕΚ ή τριτοβάθμια εκπαίδευση, απόφοιτοι τριτοβάθμιας εκπαίδευσης

Κατάσταση – Απασχολούμενοι, άνεργοι ή σε ενεργή αναζήτηση εργασίας

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

Περιγραφή μεθόδου

Μια προσομοίωση προθεσμίας συμπιέζει ένα πραγματικό έργο (π.χ. μια έκθεση, ένα πρωτότυπο ή ένα πλάνο εκδήλωσης) σε σημαντικά μικρότερο χρόνο – συχνά στο ένα τρίτο



EARTHE

του κανονικού. Καθώς το ρολόι τρέχει, οι συμμετέχοντες/ουσες σχεδιάζουν, υλοποιούν και παραδίδουν το έργο, ενώ οι συντονιστές/τριες προσθέτουν απρόβλεπτα γεγονότα, όπως περικοπές πόρων ή νέες απαιτήσεις, προσομοιώνοντας την απρόβλεπτη φύση του χώρου εργασίας. Ο τελικός απολογισμός εστιάζει στο πώς οι ομάδες άλλαξαν προτεραιότητες, κράτησαν την ποιότητα σε υψηλά επίπεδα και διαχειρίστηκαν την πίεση, μετατρέποντας την εμπειρία σε πρακτικούς κανόνες που μπορούν να εφαρμοστούν σε μελλοντικούς στόχους.

Οδηγίες υλοποίησης

Χρονοδιάγραμμα – 150 λεπτά

Αριθμός συμμετεχόντων – 6–30 εκπαιδευόμενοι/ες, που εργάζονται σε ομάδες των 3–5 ατόμων στο πρότυπο μικρών ομάδων έργου.

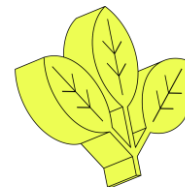
Απαραίτητα υλικά – Φύλλα περιγραφής έργου (ένα ανά ομάδα), οπτικό χρονόμετρο αντίστροφης μέτρησης ή προβολή χρονόμετρου, «κάρτες ανατροπών» με αλλαγές στο πεδίο εφαρμογής/τους πόρους, φορητοί υπολογιστές ή φύλλο χαρτοπίνακα για την καταγραφή των αποτελεσμάτων, κλίμακα αξιολόγησης, χρωματιστά στυλό και αυτοκόλλητα σημειώματα.

Χώρος – Μεγάλη αίθουσα με τραπέζια για τις ομάδες και κεντρική οθόνη/πίνακα για την προβολή του ρολογιού και των καρτών ανατροπής.

Υλοποίηση σε 5 βήματα

Βήμα 1: Ο/Η συντονιστής/τρια εξηγεί την έννοια της προσομοίωσης προθεσμίας και παρουσιάζει στους/στις συμμετέχοντες/ουσες το σύντομο χρονικό πλαίσιο, τα κριτήρια επιτυχίας και τον τύπο του παραδοτέου. Όλες οι ομάδες έχουν την ίδια αποστολή: να δημιουργήσουν ένα μονοσέλιδο σχέδιο εκστρατείας. Τονίζεται επίσης ότι μπορεί να προκύψουν απρόβλεπτες αλλαγές ανά πάσα στιγμή.

Βήμα 2: Οι ομάδες ξεκινούν με το «σήμα έναρξης» και εργάζονται αντίστροφα, καταρτίζοντας ένα μικρό χρονοδιάγραμμα με ενδιάμεσους ελέγχους ποιότητας, κατανομή αρμοδιοτήτων και χρονικά περιθώρια για έκτακτες καταστάσεις. Ορίζουν ένα άτομο για την τήρηση χρόνου και ένα για την παρακολούθηση κινδύνων, ώστε να είναι ξεκάθαρος ο ρόλος όλων πριν αυξηθεί η πίεση.



EARTHE

Βήμα 3: Η αντίστροφη μέτρηση ξεκινά. Οι ομάδες δουλεύουν στο παραδοτέο και καταγράφουν τον χρόνο που αφιερώνεται σε κάθε επιμέρους εργασία. Ο/Η συντονιστής/τρια παρατηρεί ενδείξεις πίεσης και ζητά από τις ομάδες να σημειώνουν τις αποφάσεις τους (π.χ. «μείωση εμβέλειας», «προσθήκη περιθωρίου χρόνου») σε ένα «ημερολόγιο αποφάσεων».

Βήμα 4: Σε προγραμματισμένες αλλά απρόβλεπτες στιγμές, ο/η συντονιστής/τρια τραβά κάρτες ανατροπών, όπως «Η κύρια πηγή δεδομένων δεν είναι διαθέσιμη» ή «Ο πελάτης ζητά νέα λειτουργία». Οι ομάδες έχουν πέντε λεπτά να αναθεωρήσουν το σχέδιο, να κατανείμουν νέους ρόλους και να ορίσουν νέα βασική πορεία, προτού συνεχίσουν την εργασία τους.

Βήμα 5: Με τη λήξη του χρόνου, οι ομάδες παραδίδουν ή παρουσιάζουν το αποτέλεσμα. Οι εκπαιδευόμενοι/ες αξιολογούν άμεσα την εφαρμοσιμότητα, την ποιότητα και τον τρόπο διαχείρισης κινδύνων. Ο τελικός απολογισμός από τον/τη συντονιστή/τρια εστιάζει στις συμβιβαστικές αποφάσεις, στις στιγμές αυξημένου στρες και στις στρατηγικές που βοήθησαν στη διατήρηση ποιότητας μέσα σε περιορισμένο χρόνο.

Πρακτικές συμβουλές

Συμβουλή 1: Κρατήστε τον χρόνο ορατό – χρησιμοποιήστε μια μεγάλη οθόνη με αντίστροφη μέτρηση, ώστε όλοι να βλέπουν καθαρά πόσα λεπτά απομένουν και να νιώθουν πιο ρεαλιστική πίεση προθεσμίας.

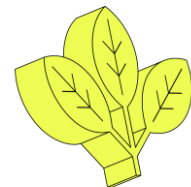
Συμβουλή 2: Περιορίστε την εργασία, όχι τη δημιουργικότητα. Επιλέξτε ένα έργο που μπορεί όντως να ολοκληρωθεί (έστω και μερικώς) στο διαθέσιμο χρονικό πλαίσιο. Η μάθηση προκύπτει από τις επιλογές και τους συμβιβασμούς – όχι από διαδοχικές αποτυχίες.

Συμβουλή 3: Διατυπώστε τόσο τη σκέψη όσο και τη στρατηγική σας. Παρατηρήστε πώς εκδηλώθηκε το στρες στο σώμα και στη σκέψη σας. Η σύνδεση συναισθημάτων και ενεργειών ενισχύει τις τεχνικές αντιμετώπισης που θα σας χρησιμεύσουν και στο μέλλον.

Ερωτήσεις ανασκόπησης

Ερώτηση 1 – Ποια απόφαση βελτίωσε (ή έβλαψε) περισσότερο την τελική σας απόδοση υπό πίεση και πώς εντοπίσατε την επίδρασή της;

Ερώτηση 2 – Όταν συνέβη το απροσδόκητο γεγονός, τι βοήθησε την ομάδα σας να αντιδράσει γρήγορα χωρίς πανικό;



EARTHE

Ερώτηση 3 – Ποια πρακτική προφύλαξης ή έγκαιρης προειδοποίησης θα προσθέσετε στην επόμενη πραγματική προθεσμία σας για να αποφύγετε τον πανικό της τελευταίας στιγμής;

Φύλλο πρακτικής περιγραφής

1. Τι είναι

Μια πρόβα με συμπιεσμένο χρόνο που μειώνει το χρονοδιάγραμμα ενός πραγματικού έργου – συχνά στο ένα τρίτο της κανονικής διάρκειας – έτσι ώστε οι ομάδες να χρειαστεί να ορίσουν πεδίο εφαρμογής, να εκτελέσουν και να παραδώσουν γρήγορα. Οι απρόβλεπτες καταστάσεις (επέκταση απαιτήσεων, απώλεια πόρων) αντικατοπτρίζουν την αστάθεια του πραγματικού κόσμου, επιτρέποντας στους/στις συμμετέχοντες/ουσες να δοκιμάσουν την αυτοσυγκέντρωση, την ευελιξία και τη διαχείριση άγχους σε ασφαλές περιβάλλον.

2. Ο κύκλος προσομοίωσης

Ενημέρωση και αντίστροφη μέτρηση – προδιαγραφές έργου και ορατό χρονόμετρο

Γρήγορος σχεδιασμός – σχέδιο μικρού χρονοδιαγράμματος με περιθώρια.

Γρήγορη κατασκευή – εργασία με πλήρη αφοσίωση, καταγραφή αποφάσεων.

Κάρτες απρόβλεπτων γεγονότων – προσαρμογή του σχεδίου εν κινήσει.

Παράδοση – υποβολή, αναθεώρηση, αναφορά.

3. Γιατί λειτουργεί

- Αποκαλύπτει τους συμβιβασμούς ταχύτητας–ποιότητας πριν τα πράγματα γίνουν πραγματικά σοβαρά.
- Εκπαιδεύει τις ομάδες να αντιδρούν με ηρεμία όταν προκύπτουν εκπλήξεις.
- Αποκαλύπτει προσωπικές ενδείξεις στρες και τακτικές αντιμετώπισης.
- Δημιουργεί συγκεκριμένους κανόνες για την προσθήκη χρονικών περιθωρίων ή την επαναδιαπραγμάτευση του πεδίου εφαρμογής σε μελλοντικά έργα.

4. Πακέτο γρήγορης εκκίνησης

Χρονόμετρο ή μεγάλο ρολόι αντίστροφης μέτρησης

Συνοπτική περιγραφή του έργου και δείκτες επιτυχίας

«Κάρτες ανατροπών» με απρόβλεπτα γεγονότα στο πεδίο εφαρμογής/τους πόρους

Κλίμακα αξιολόγησης για την ανάλυση της ποιότητας, των επιλογών, των συναισθημάτων

5. Οπτικά στοιχεία που πρέπει να περιλαμβάνονται

Χρονόμετρο που μετρά αντίστροφα προς το μηδέν

Εικονίδιο «κεραυνού» που χτυπά τη γραμμή του σχεδίου (απρόβλεπτη ανατροπή)



EARTHE

Ράβδοι τύπου φωτεινού σηματοδότη που δείχνουν εμβέλεια, ποιότητα, πόρους
Δείκτης μετάβασης από στρες σε ηρεμία, αποτυπώνοντας τη συναισθηματική πορεία

Συμπέρασμα: Εξασκηθείτε υπό πίεση τώρα, ώστε οι πραγματικές προθεσμίες να γίνουν πιο
ομαλές, πιο έξυπνες και πιο διαχειρίσιμες.