

EARTHE

Δραστηριότητα 2

Ψηφιακή εργαλειοθήκη για την ανάπτυξη καινοτόμου προγράμματος σπουδών και μεθοδολογιών

Ενότητα 3 – Διαχείριση χρόνου

Μέθοδος – Εργαστήρια ανάθεσης εργασιών

Δραστηριότητες στην τάξη

Ενότητα 3 – Διαχείριση χρόνου

Δραστηριότητα στην τάξη 1 – Ραντάρ εργασιών και Χαρτογράφηση RACI

Συναφής μέθοδος – Εργαστήρια ανάθεσης εργασιών

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 άτομα που αναζητούν ενεργά εργασία

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:

- Αναφέρουν τουλάχιστον οκτώ τρέχουσες εργασίες και να αξιολογούν ποιες πρέπει να διατηρηθούν, να ανατεθούν ή να αποσυρθούν, χρησιμοποιώντας αντικειμενικά κριτήρια (αξία, αντιστοίχιση δεξιοτήτων, δυνατότητα ανάπτυξης).
- Σημειώνουν για καθεμία από τις εργασίες που διατηρούνται ή ανατίθενται έναν σαφή ρόλο RACI (Ποιος είναι Υπεύθυνος, Ποιος Λογοδοτεί, Ποιος Συμβουλεύει, Ποιος Ενημερώνεται), αποφεύγοντας την αλληλοεπικάλυψη ή τα κενά ευθύνης.
- Επιλέγουν τουλάχιστον δύο εργασίες προς ανάθεση την ίδια εβδομάδα και να ορίζουν ημερομηνία πρώτου ελέγχου μαζί με συγκεκριμένο δείκτη επιτυχίας.
- Τεκμηριώνουν και να αιτιολογούν τις επιλογές ανάθεσης σε ομάδες των τριών, ενσωματώνοντας ανατροφοδότηση ή προκλήσεις.

Διάρκεια

30 λεπτά



Υλικά και πόροι

Φύλλο εργασίας «Ραντάρ εργασιών» (μέγεθος A3): ομόκεντροι κύκλοι (κέντρο = Διατηρώ, μεσαίος = Αναθέτω, εξωτερικός = Αποσύρω). Ετικέτες RACI ή χρωματιστές κουκκίδες (R, A, C, I), Μαρκαδόροι για κωδικοποίηση αξίας ή επείγοντος, Χρονόμετρο / μεγάλη οθόνη αντίστροφης μέτρησης, χαρτοπίνακας.

Περιγραφή δραστηριότητας

Αυτή η άσκηση συνδυάζει την ταξινόμηση του φόρτου εργασίας με τη χαρτογράφηση RACI σε έναν γρήγορο γύρο 30 λεπτών: οι εκπαιδευόμενοι/ες καταγράφουν οκτώ πραγματικές εργασίες σε χαρτί και τις τοποθετούν σε ένα κυκλικό Ραντάρ Εργασιών (Task-Radar), όπου ο εσωτερικός κύκλος αφορά όσα πρέπει να διατηρηθούν, ο μεσαίος όσα μπορούν να ανατεθούν και ο εξωτερικός όσα απορροφούν χρόνο χωρίς ουσιαστικό όφελος. Έπειτα, τοποθετούν κουκκίδες R-A-C-I σε κάθε εργασία, αποσαφηνίζοντας ποιος είναι Υπεύθυνος, ποιος Λογοδοτεί, ποιος Συμβουλεύει και ποιος απλώς Ενημερώνεται. Με αυτόν τον τρόπο, αναπτύσσουν τρεις δεξιότητες ταυτόχρονα: την αντικειμενική επιλογή εργασιών, τη σαφήνεια ρόλων μέσω RACI και την αυτοπεποίθηση στην ανάθεση εργασιών.

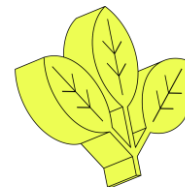
Λεπτομερή βήματα υλοποίησης

Εισαγωγή:

«Αν εξαφανιζόσασταν για μια εβδομάδα, ποιες εργασίες θα έπρεπε πραγματικά να παραμείνουν στο γραφείο σας;» είναι η πρώτη ερώτηση που θέτει ο/η συντονιστής/τρια, τονίζοντας ότι πολλοί τείνουν να κρατούν όλες τις εργασίες στον εσωτερικό κύκλο, ξοδεύοντας χρόνο σε καθήκοντα που θα μπορούσαν να αναλάβουν άλλοι. Στους εκπαιδευόμενους/ες δίνονται κενά Φύλλα Ραντάρ Εργασιών, ενώ το ρολόι ξεκινά αντίστροφη μέτρηση.

Βασική εργασία:

Οι εκπαιδευόμενοι/ες ξεκινούν γράφοντας οκτώ τρέχουσες εργασίες, καθεμία σε ξεχωριστό αυτοκόλλητο σημείωμα – χωρίς να τις αξιολογούν. Τα σημειώματα τοποθετούνται στο «ραντάρ εργασιών»: στον εσωτερικό κύκλο μπαίνουν όσα μπορούν να κάνουν μόνο οι ίδιοι, στον μεσαίο όσες εργασίες μπορούν ενδεχομένως να ανατεθούν, και στον εξωτερικό όσες θα έπρεπε να εξαιρεθούν ή να αυτοματοποιηθούν. Κάθε εργασία πρέπει να βρει τη θέση της. Στη συνέχεια, οι εκπαιδευόμενοι/ες προσθέτουν χρωματιστές κουκκίδες RACI: «R» για Υπεύθυνο, «A» για το άτομο που Λογοδοτεί, «C» για το άτομο που Συμβουλεύει και «I» για



EARTHE

το άτομο που Ενημερώνεται. Η φάση αυτή διαρκεί περίπου έξι λεπτά· αν σε μία εργασία το ίδιο άτομο εμφανίζεται ως «R» και «A», πρέπει να το επανεκτιμήσουν – μήπως η ευθύνη (R) μπορεί να μεταφερθεί σε άλλο άτομο;

Ακολουθεί ανταλλαγή ραντάρ σε ομάδες των τριών. Οι εκπαιδευόμενοι/ες εξετάζουν τις επιλογές του/της καθενός/μίας και ρωτούν: «Γιατί θέλεις να κρατήσεις αυτή την εργασία;» και «Ποιος άλλος θα μπορούσε να αναλάβει τον ρόλο του Υπεύθυνου (R);». Οι μετακινήσεις και οι αλλαγές στην ταξινόμηση επιτρέπονται ανά πάσα στιγμή. Στο τέλος, κάθε εκπαιδευόμενος/η κυκλώνει δύο εργασίες από τον μεσαίο κύκλο, ορίζει ένα σαφές σημείο ελέγχου (π.χ. «Παρασκευή 16:00 – ανασκόπηση προόδου με την Άννα») και καταγράφει το ραντεβού στο ημερολόγιο ή στο κινητό του/της. Η άσκηση ολοκληρώνεται με σύντομη δέσμευση: ο/η καθένας/καθεμία ανακοινώνει μία εργασία που θα αναθέσει μέσα στην εβδομάδα και το κριτήριο με το οποίο θα αξιολογηθεί το κατά πόσο η ανάθεση ήταν επιτυχής.

Συμπέρασμα και αναστοχασμός:

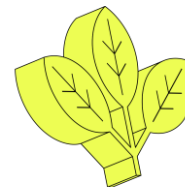
Ο/Η συντονιστής/τρια καθοδηγεί τους/τις εκπαιδευόμενους/ες στην ταξινόμηση του φόρτου εργασίας, στη σαφή οριοθέτηση ρόλων και στην πρακτική εφαρμογή ανάθεσης, ώστε να διαχειρίζονται αποτελεσματικά τις καθημερινές τους εργασίες. Στον τοίχο τοποθετούνται αυτοκόλλητα σημειώματα και πίνακας παρακολούθησης, όπου σημειώνεται κάθε αναθεώρηση του ραντάρ εργασιών και η ημερομηνία του επόμενου ελέγχου ανάθεσης.

Μέθοδος αξιολόγησης

Ο/Η συντονιστής/τρια κάνει έναν γρήγορο έλεγχο κατά τη διάρκεια της άσκησης, για να δει αν έχουν αποδοθεί σωστά οι τρεις κύκλοι και αν υπάρχουν σαφείς ημερομηνίες ελέγχου. Η ανατροφοδότηση σε ομάδες των τριών επιβεβαιώνει τη λογική πίσω από κάθε επιλογή, ενώ τα σύντομα «σημειώματα» στην πόρτα δείχνουν πόσο συχνά σκοπεύουν οι συμμετέχοντες/ουσες να αναθεωρούν το ραντάρ τους. Ο/Η εκπαιδευτής/τρια παρατηρεί κατά πόσο τα προτεινόμενα διαστήματα είναι ρεαλιστικά, δείχνοντας πώς ο σχεδιασμός μπορεί να εφαρμοστεί στην πράξη.

Συμβουλές προσαρμογής

Για να προσαρμόσετε τη δραστηριότητα σε διαφορετικές ομάδες, τρόπους παράδοσης και διαθέσιμο χρόνο, μπορείτε να εξετάσετε τις εξής παραλλαγές: Μια σύντομη εκδοχή μπορεί να περιλαμβάνει πέντε εργασίες, έναν μόνο κύκλο στο ραντάρ και μία δέσμευση ανάθεσης –



EARTHE

ολοκληρώνεται σε περίπου 15 λεπτά. Τα υλικά μπορούν επίσης να σταλούν ηλεκτρονικά, αξιοποιώντας ένα κοινό πρότυπο ραντάρ σε Jamboard με ψηφιακά αυτοκόλλητα RACI. Αντί για εργασία σε μικρές ομάδες των τριών, οι συμμετέχοντες/ουσες μπορούν να τοποθετούνται σε breakout rooms. Σε μεγαλύτερα τμήματα, μπορεί να βοηθήσει η χρήση χρωματικά διακριτών ζωνών για την ανατροφοδότηση μεταξύ εκπαιδευόμενων, καθώς και η χρήση βοηθών που κινούνται ανάμεσα στις ομάδες. Για διά ζώσης συνεδρία, μια κοινόχρηστη οθόνη για όλη την ομάδα βοηθά στην ομαλή λήψη αποφάσεων.

Ενότητα 3 – Διαχείριση χρόνου

Δραστηριότητα τάξης 2 – Παιχνίδι επιπέδων ανάθεσης

Συναφής μέθοδος – Εργαστήρια ανάθεσης

Ομάδα-στόχος

Ηλικία – Άνω των 25

Φύλο – Όλα τα φύλα

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

Κατάσταση – Απασχολούμενοι, άνεργοι ή άτομα που αναζητούν ενεργά εργασία

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

Μαθησιακά αποτελέσματα

Μέχρι το τέλος αυτού του παιχνιδιού, οι εκπαιδευόμενοι/ες θα είναι σε θέση να:

- Ονομάζουν και να διακρίνουν τα πέντε κλασικά επίπεδα ανάθεσης (Ενημερώνω – Πείθω – Συμβουλευόμαι – Μοιράζομαι – Εξουσιοδοτώ).
- Διαγιγνώσκουν τον κίνδυνο, την πολυπλοκότητα και την ετοιμότητα ανάθεσης ενός εργασιακού σεναρίου και να επιλέγουν το καταλληλότερο επίπεδο ανάθεσης.
- Υπερασπίζονται την επιλογή τους με σύντομο επιχειρήμα που αναφέρεται στην ικανότητα, την κινητοποίηση και τον απαιτούμενο έλεγχο.
- Προσδιορίζουν τουλάχιστον μία πραγματική εργασία που μπορούν να αναθέσουν σε υψηλότερο επίπεδο την επόμενη εβδομάδα, με στόχο την ενίσχυση εμπιστοσύνης και αυτονομίας.

Διάρκεια

35 λεπτά



Υλικά και πόροι

Σετ καρτών επιπέδων ανάθεσης – ένα σετ ανά παίκτη/τρια (Ενημερώνω – Πείθω – Συμβουλευόμαι – Μοιράζομαι – Εξουσιοδοτώ).

Σενάρια – 15–20 κάρτες που περιγράφουν τυπικές εργασίες, όπως «σύνταξη μηνιαίου ενημερωτικού δελτίου», «διαχείριση παραπόνων σημαντικών πελατών», «σχεδιασμός νέου λογότυπου».

Βαθμολογία – μικρές μάρκες ή αυτοκόλλητα σημειώματα για την καταγραφή των νικητών στο παιχνίδι.

Χρονόμετρο ή ορατή αντίστροφη μέτρηση για τη διατήρηση του ρυθμού των γύρων.

Πίνακας τάξης ή χαρτοπίνακας για την καταγραφή των «κανόνων της εμπειρίας» που προκύπτουν, όπως «υψηλή δεξιότητα + χαμηλός κίνδυνος → Εξουσιοδότηση».

Περιγραφή δραστηριότητας

Οι εκπαιδευόμενοι/ες συμμετέχουν σε ένα παιχνίδι με πέντε χρωματιστές κάρτες που αντιπροσωπεύουν τα επίπεδα ανάθεσης. Ένας/Μία συντονιστής/τρια παρουσιάζει ένα σενάριο και οι συμμετέχοντες/ουσες επιλέγουν κρυφά ένα επίπεδο ανάθεσης, αποκαλύπτοντας ταυτόχρονα τις επιλογές τους. Αν αρκετοί εκπαιδευόμενοι/ες επιλέξουν το υψηλότερο επίπεδο, κερδίζουν μάρκες. Όταν οι επιλογές διαφέρουν, συζητούν το σκεπτικό τους και οι εκπαιδευόμενοι/ες ψηφίζουν το καλύτερο επιχείρημα. Η δραστηριότητα αυτή ενισχύει την ικανότητα γρήγορης αξιολόγησης του πλαισίου και διατύπωσης αποφάσεων, αναδεικνύοντας μοτίβα στις επιλογές ανάθεσης ανάλογα με τη σημασία της εργασίας και την εμπειρία.

Λεπτομερή βήματα υλοποίησης

Εισαγωγή:

Ο/Η συντονιστής/τρια ξεκινά με μια σύντομη ερώτηση: «Όταν αναθέτετε μια εργασία, κρατάτε πάντα την τελική έγκριση;» Οι περισσότεροι απαντούν «ναι». Ακολουθεί μια διαφάνεια που παρουσιάζει τα πέντε παραδοσιακά επίπεδα ανάθεσης (ενημέρωση, πειθώ, διαβούλευση, κοινοποίηση και εξουσιοδότηση) και προτρέπει τους/τις εκπαιδευόμενους/ες να μην επιλέγουν αυτόματα το χαμηλότερο επίπεδο. Κάθε άτομο λαμβάνει μια τράπουλα πέντε καρτών με διαφορετικά χρώματα και το χρονόμετρο ξεκινά.



Βασική δραστηριότητα:

Ο/Η συντονιστής/τρια επιλέγει μια κάρτα («Σύνταξη μηνιαίου ενημερωτικού δελτίου», «Αντιμετώπιση παραπόνων σημαντικών πελατών», «Σχεδιασμός νέου λογότυπου» κ.λπ.) τη διαβάζει δυνατά και ξεκινά αντίστροφη μέτρηση 30 δευτερολέπτων.

Ακολουθεί σιωπηλή επιλογή.

Μόλις δοθεί το σήμα, οι εκπαιδευόμενοι/ες διαλέγουν την κάρτα που θεωρούν καταλληλότερη για τον τρόπο ανάθεσης της εργασίας, την τοποθετούν ανάποδα μπροστά τους και την αποκαλύπτουν ταυτόχρονα.

Σε περίπτωση συμφωνίας: αν το υψηλότερο επίπεδο που εμφανίζεται είναι κοινό για τουλάχιστον τους μισούς, κάθε άτομο που το επέλεξε κερδίζει μια μάρκα.

Σε περίπτωση διαφωνίας: αν οι επιλογές διαφέρουν αισθητά, ακολουθεί συζήτηση διάρκειας ενός λεπτού. Όποιος διαφωνεί παρουσιάζει, σύντομα και περιεκτικά, γιατί το επίπεδο που επέλεξε ταιριάζει καλύτερα στον κίνδυνο, την πολυπλοκότητα και την ετοιμότητα του προσώπου στο οποίο ανατίθεται η εργασία. Στη συνέχεια το τραπέζι ψηφίζει, σηκώνοντας δάχτυλα, και το πιο πειστικό επιχείρημα κερδίζει τη μάρκα.

Η επόμενη κάρτα παίζεται αμέσως. Το παιχνίδι συνεχίζεται για 5–6 γύρους, σε γρήγορο, ζωντανό ρυθμό.

Μεταξύ του τέταρτου και πέμπτου γύρου, ο/η συντονιστής/τρια κάνει σύντομη παύση 90 δευτερολέπτων ώστε οι εκπαιδευόμενοι/ες να καταγράψουν, σε κοινό χαρτοπίνακα, τους «κανόνες» που έχουν αρχίσει να διαμορφώνονται (π.χ. «Υψηλή δεξιότητα + χαμηλός κίνδυνος → Εξουσιοδότηση», «Κανονιστικός κίνδυνος → Ενημέρωση ή Πειθώ»).

Στο τέλος, με το σήμα, κάθε εκπαιδευόμενος/η γράφει μία πραγματική εργασία που σκοπεύει να αναθέσει σε υψηλότερο επίπεδο την επόμενη εβδομάδα, καθώς και το επίπεδο που θα δοκιμάσει.

Συμπέρασμα και αναστοχασμός:

Η ομάδα συζητά το πιο δύσκολο σενάριο για ανάθεση πέρα από το επίπεδο της «Διαβούλευσης», δίνοντας έμφαση στην εκτίμηση κινδύνου και στο κίνητρο. Ο/Η συντονιστής/τρια συνδέει τις ιδέες με τις απαραίτητες ικανότητες, τονίζοντας την αντικειμενική κρίση, τη σαφή τεκμηρίωση και τη σταδιακή ενίσχυση της αυτονομίας, όπου αυτό είναι ασφαλές.

Μέθοδος αξιολόγησης

Οι εκπαιδευόμενοι/ες, που συγκεντρώνουν μάρκες σε τρεις γύρους, δείχνουν ότι αντιστοιχίζουν με ακρίβεια το επίπεδο ανάθεσης στο εκάστοτε πλαίσιο και τεκμηριώνουν πειστικά την επιλογή τους. Η ενεργητική ακρόαση από τον/τη συντονιστή/τρια βοηθά στην ανάδειξη του συλλογισμού της ομάδας, ενώ ο έλεγχος των σημειώσεων εξασφαλίζει ότι οι γραπτές δεσμεύσεις αφορούν πραγματικές εργασίες και υψηλότερα επίπεδα ανάθεσης. Έτσι, ο συνδυασμός βαθμολογίας, τεκμηριωμένης σκέψης και γραπτών δεσμεύσεων δείχνει ότι οι μαθησιακοί στόχοι έχουν επιτευχθεί.

Συμβουλές προσαρμογής

Το παιχνίδι μπορεί να προσαρμοστεί σε διαφορετικούς χρόνους, τρόπους παράδοσης και ανάγκες των εκπαιδευόμενων. Μπορεί να υλοποιηθεί σε σύντομη μορφή 20 λεπτών, διαδικτυακά ή υβριδικά, χρησιμοποιώντας κοινές παρουσιάσεις και αντιδράσεις με κάρτες emoji. Είναι κατάλληλο για μεγάλες ομάδες, για άτομα με περιορισμένο γραμματισμό, για πολυγλωσσικά περιβάλλοντα ή για ομάδες στον χώρο εργασίας. Παρότι η βασική ιδέα παραμένει σταθερή, η δομή προσαρμόζεται εύκολα ανάλογα με τον χρόνο και το πλαίσιο. Επιπλέον, μπορεί να λειτουργήσει ως εργαλείο για την ανάθεση εργασιών.

Ενότητα 3 – Διαχείριση χρόνου

Δραστηριότητα στην τάξη 3 – Κύκλοι ανατροφοδότησης

Συναφής μέθοδος – Εργαστήρια ανάθεσης εργασιών

Ομάδα-στόχος

Ηλικία – Άνω των 25

Φύλο – Όλα τα φύλα

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

Κατάσταση – Απασχολούμενοι, άνεργοι ή άτομα που αναζητούν ενεργά εργασία

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:

- Συντάσσουν μια σαφή περιγραφή εργασίας σε λιγότερο από πέντε λεπτά, η οποία θα περιλαμβάνει το πεδίο εφαρμογής, τα κριτήρια επιτυχίας, την προθεσμία και το χρονοδιάγραμμα των σημείων ελέγχου.
- Παραδίδουν την περιγραφή έτσι ώστε ένας εκπρόσωπος να μπορεί να την παραφράσει με ακρίβεια, αποδεικνύοντας την αμοιβαία κατανόηση πριν από την έναρξη της εργασίας.
- Ορίζουν και να διαπραγματεύονται κατάλληλους κύκλους ανατροφοδότησης (συχνότητα, μορφή, όρια λήψης αποφάσεων) που εξισορροπούν την αυτονομία με την εποπτεία.
- Δίνουν και να λαμβάνουν δομημένη ανατροφοδότηση δύο λεπτών με έμφαση στη σαφήνεια, την ευθυγράμμιση των αρμοδιοτήτων και την ανάληψη ευθύνης για το επόμενο βήμα.



Διάρκεια

40 λεπτά

Υλικά και πόροι

Πρότυπο συνοπτικής περιγραφής (A4) με τέσσερα πεδία: Πεδίο εφαρμογής, Κριτήρια επιτυχίας, Προθεσμία, Σημεία ελέγχου.

Κάρτα αξιολόγησης παρατηρητή (Ναι / Όχι / Βελτίωση) για: Σαφήνεια, Καταλληλότητα επιπέδου ανάθεσης, Συμφωνημένα σημεία ελέγχου.

Διακριτικά ρόλων ή αυτοκόλλητες ετικέτες (το άτομο που «Αναθέτει», το άτομο που «Αναλαμβάνει», και ο «Παρατηρητής»).

Χρονόμετρο ή ορατή αντίστροφη μέτρηση για σύντομες φάσεις.

Στυλό για υπογράμμιση βασικών σημείων.

Περιγραφή δραστηριότητας

Οι εκπαιδευόμενοι/ες εργάζονται σε ομάδες των τριών και εναλλάσσονται στους ρόλους του ατόμου που Αναθέτει, που Αναλαμβάνει και που Παρατηρεί. Σε κύκλους πέντε λεπτών, το άτομο που αναθέτει ετοιμάζει μια μονοσέλιδη περιγραφή και την παρουσιάζει μέσα σε δύο λεπτά. Το άτομο που αναλαμβάνει την εργασία παραφράζει την περιγραφή, επιβεβαιώνει τα όρια δικαιοδοσίας και συμφωνεί σε ημερομηνίες σημείων ελέγχου πριν ξεκινήσει οποιαδήποτε δράση. Ο Παρατηρητής κρατά τον χρόνο, αξιολογεί την ομάδα ως προς τη σαφήνεια και την ποιότητα της ανατροφοδότησης και προσφέρει δύο δυνατά σημεία και μία πρόταση βελτίωσης. Η διαδικασία αυτή δίνει σε κάθε συμμετέχοντα/ουσα την ευκαιρία να συντάξει, να λάβει και να αξιολογήσει περιγραφές εργασιών, ενισχύοντας τις δεξιότητες ανάθεσης μέσα από σαφείς οδηγίες, επιβεβαίωση κατανόησης και αποτελεσματικούς κύκλους ανατροφοδότησης.

Λεπτομερή βήματα υλοποίησης

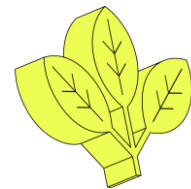
Εισαγωγή:

«Έχετε αναθέσει ποτέ μια εργασία και λίγες μέρες μετά συνειδητοποιήσατε ότι ο άλλος είχε καταλάβει κάτι διαφορετικό;» ρωτά ο/η συντονιστής/τρια. Συνήθως, σχεδόν όλοι σηκώνουν χέρι. Ακολουθεί διαφάνεια που δείχνει το κόστος της ασάφειας στη μεταβίβαση εργασιών (διπλή δουλειά, καθυστερήσεις, ένταση) και την προτεινόμενη λύση: μια σύντομη περιγραφή εργασίας, παράφραση από το άτομο που την αναλαμβάνει και ανατροφοδότηση με



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



EARTHE

συμφωνημένα σημεία ελέγχου. Κάθε εκπαιδευόμενος/η παίρνει τρία διακριτικά ρόλων («Αναθέτω», «Αναλαμβάνω», «Παρατηρώ»), μαζί με πρότυπο περιγραφής εργασίας A4 και κάρτα βαθμολόγησης παρατηρητή. Ένα ορατό χρονόμετρο μετρά αντίστροφα και δίνει ρυθμό στη διαδικασία.

Βασική δραστηριότητα:

Γύρος 1 – Σύνταξη και μεταβίβαση

Το άτομο που αναθέτει έχει πέντε λεπτά για να συμπληρώσει το πρότυπο με μια πραγματική εργασία που σκοπεύει να αναθέσει μέσα στον μήνα. Στη συνέχεια, παρουσιάζει την περιγραφή εργασίας μεγαλόφωνα σε δύο λεπτά, ενώ αυτός/ή που αναλαμβάνει την εργασία ακούει χωρίς να διακόπτει. Μέσα σε ένα λεπτό, συνοψίζει την εργασία, ορίζει το επίπεδο δικαιοδοσίας και διαπραγματεύεται τα σημεία ελέγχου. Αν υπάρχουν κενά, προβλέπονται 30 δευτερόλεπτα για συμπλήρωση.

Ανατροφοδότηση Παρατηρητή

Ο Παρατηρητής αξιολογεί τρία σημεία: ήταν η περιγραφή εργασίας πλήρης και ξεκάθαρη; Το επίπεδο δικαιοδοσίας αντιστοιχούσε στην πολυπλοκότητα της εργασίας; Συμφωνήθηκαν με σαφήνεια οι ημερομηνίες και οι μορφές των σημείων ελέγχου; Στη συνέχεια δίνει δύο θετικά σημεία και μία πρόταση βελτίωσης, σε διάστημα δύο λεπτών.

Εναλλαγή Ρόλων και Επανάληψη

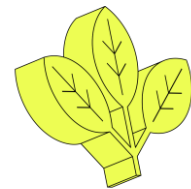
Οι ρόλοι αλλάζουν. Το άτομο που έχει τον ρόλο αυτού που αναθέτει δημιουργεί νέα περιγραφή εργασίας και η διαδικασία επαναλαμβάνεται, ώστε κάθε συμμετέχων/ουσα να εξασκηθεί και στους τρεις ρόλους.

Σημείωμα Δράσης

Οι εκπαιδευόμενοι/ες εντοπίζουν ένα πραγματικό σημείο ελέγχου για την επόμενη ανάθεσή τους, με στόχο την άμεση εφαρμογή στην πράξη.

Συμπέρασμα και αναστοχασμός:

Κατά τη διάρκεια της ολομέλειας, ο/η συντονιστής/τρια ζητά παραδείγματα αποτελεσματικής διατύπωσης και πρακτικών ασφαλείας για τα άτομα που αναλαμβάνουν εργασία. Οι απαντήσεις αναδεικνύουν τη σημασία των ξεκάθαρων οδηγιών, της αντιστοίχισης του



EARTHE

επιπέδου δικαιοδοσίας με τον κίνδυνο της εργασίας και της χρήσης κύκλων ανατροφοδότησης για την πρόληψη παρεξηγήσεων. Οι εκπαιδευόμενοι/ες καταγράφουν τα δικά τους στοιχεία δράσης σε χαρτοπίνακα με τίτλο «Ο πρώτος κύκλος ανατροφοδότησης που θα δημιουργήσω».

Μέθοδος αξιολόγησης

Οι κάρτες βαθμολογίας των Παρατηρητών δείχνουν ότι η δεξιότητα έχει κατακτηθεί όταν και τα τρία κριτήρια καλύπτονται σε τουλάχιστον έναν γύρο. Οι συντονιστές/τριες κινούνται ανάμεσα στις ομάδες, διασφαλίζοντας ότι κάθε ομάδα ολοκληρώνει την παράφραση και ορίζει τουλάχιστον ένα σημείο ελέγχου. Στην επόμενη συνεδρία, η ανασκόπηση των σημειώσεων δράσης δείχνει πόσοι εκπαιδευόμενοι/ες υλοποίησαν τα συμφωνημένα σημεία ελέγχου, προσφέροντας ένδειξη πραγματικής μεταφοράς της δεξιότητας στην πράξη.

Συμβουλές προσαρμογής

Ο κύκλος ανατροφοδότησης αποτελεί μια ευέλικτη προσέγγιση που λειτουργεί τόσο δια ζώσης όσο και σε διαδικτυακές ή υβριδικές συνθήκες. Μπορεί να εφαρμοστεί και σε σύντομη μορφή 20 λεπτών, με μία μόνο εναλλαγή ρόλων. Η μέθοδος προσαρμόζεται εύκολα σε διαφορετικά προφίλ ομάδων, όπως ομάδες με χαμηλότερο γραμματισμό, ποικιλομορφία γλωσσών ή ομάδες εργασιακού περιβάλλοντος. Η υλοποίηση μπορεί να περιλαμβάνει χρωματικά διακριτικά ρόλων, αντικατάσταση μεγάλων κειμένων με εικονίδια, παροχή γραπτών περιγραφών εργασίας, χρήση οπτικών χρονόμετρων και ανάθεση πραγματικών, άμεσα εφαρμόσιμων εργασιών στους/στις συμμετέχοντες/ουσες.