



EARTHE

Δραστηριότητα 2

Ψηφιακή εργαλειοθήκη για την ανάπτυξη καινοτόμου προγράμματος σπουδών και μεθοδολογιών

Ενότητα 3 – Διαχείριση χρόνου

Μέθοδος – Εργαστήρια ανάθεσης εργασιών

Ενότητα 3 – Διαχείριση χρόνου

Μέθοδος 5 – Εργαστήρια ανάθεσης εργασιών

Έμφαση στις εγκάρσιες δεξιότητες

Ενισχύει την εμπιστοσύνη στην ηγεσία και την ομαδικότητα, βοηθώντας τους/τις εκπαιδευόμενους/ες να περάσουν από την προσωπική εκτέλεση εργασιών στη συνειδητή ανάθεση. Παράλληλα καλλιεργεί υπευθυνότητα και σαφή επικοινωνία, διασφαλίζοντας ότι το επίπεδο ποιότητας παραμένει υψηλό ακόμη και όταν η εργασία δεν εκτελείται από τον αρχικό υπεύθυνο.

Μαθησιακά αποτελέσματα

- Διάκριση μεταξύ εργασιών προς ανάθεση και εργασιών που απαιτούν προσωπική ευθύνη.
- Σύνταξη συνοπτικής περιγραφής εργασίας με πεδίο εφαρμογής, διαθέσιμους πόρους, προθεσμίες και δείκτες επιτυχίας.
- Προσαρμογή του στυλ ανάθεσης (Ενημέρωση, Πειθώ, Διαβούλευση, Κοινοποίηση, Εξουσιοδότηση) στις ικανότητες και τα κίνητρα των μελών της ομάδας.
- Αξιολόγηση αποτελεσμάτων και ανατροφοδότησης για βελτίωση μελλοντικών κύκλων ανάθεσης και προώθηση της ανάπτυξης των άλλων.

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 ενεργά αναζητούν εργασία

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



Περιγραφή μεθόδου

Οι συμμετέχοντες/ουσες στα εργαστήρια ανάθεσης δημιουργούν έναν χάρτη των εργασιών τους, χρησιμοποιούν εργαλεία όπως τον πίνακα RACI ή τα «Πέντε Επίπεδα Ανάθεσης» και εξασκούνται στη μεταβίβαση εργασιών μέσω σύντομων παιχνιδιών ρόλων και σημείων ελέγχου ανατροφοδότησης. Ο επαναληπτικός σχεδιασμός αναδεικνύει τα σημεία που χρειάζονται ενίσχυση, η προσέγγιση δομημένης ανάθεσης κάνει σαφείς τις ιεραρχικές σχέσεις και παράλληλα δημιουργεί έναν προσωπικό οδηγό ανάθεσης που μπορεί να εφαρμοστεί σε σχολικά έργα, εθελοντικές ομάδες ή στο εργασιακό περιβάλλον.

Οδηγίες υλοποίησης

Χρονοδιάγραμμα – 120 λεπτά

Αριθμός συμμετεχόντων/ουσών – 6–20 εκπαιδευόμενοι/ες, που εργάζονται σε ομάδες των τριών («αναθέτω» / «αναλαμβάνω» / «παρατηρώ»)

Απαραίτητα υλικά – Φύλλο εργασίας χαρτογράφησης φόρτου εργασίας, πρότυπο πίνακα RACI, κάρτα αναφοράς «Πέντε επίπεδα ανάθεσης», σύντομο έντυπο ρόλων, στυλό/μαρκαδόροι, χρονόμετρο, χαρτοπίνακας ή ψηφιακός πίνακας

Χώρος – Ευέλικτη αίθουσα με κινητές καρέκλες για εργασία σε τριάδες και έναν ελεύθερο τοίχο ή πίνακα τάξης για την ανάρτηση και ανταλλαγή περιγραφών εργασίας.

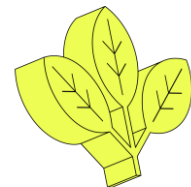
Υλοποίηση σε 5 βήματα

Βήμα 1: Γιατί είναι σημαντική η ανάθεση

Ο/Η συντονιστής/τρια αναφέρει ότι Ο φόβος της απώλειας ελέγχου και η σκέψη «θα το κάνω πιο γρήγορα μόνος/η μου» είναι συχνά εμπόδια. Στη συνέχεια παρουσιάζει δύο βασικά εργαλεία: το RACI και τα «Πέντε Επίπεδα Ανάθεσης». Ακολουθεί άσκηση: οι εκπαιδευόμενοι/ες γράφουν μία τρέχουσα εργασία που θεωρούν ότι θα έπρεπε να έχουν αναθέσει, αλλά ακόμη δεν το έχουν κάνει.

Βήμα 2: Σχεδιασμός της εργασίας και επιλογή του επιπέδου ανάθεσης

Οι εκπαιδευόμενοι/ες χαρτογραφούν τις εβδομαδιαίες εργασίες τους στο χαρτί και σημειώνουν καθεμία ως «διατήρηση», «ανάθεση» ή «ακύρωση». Για όσες επιλέγονται προς ανάθεση,



EARTHE

αποφασίζουν το κατάλληλο επίπεδο – από «Ενημέρωση» έως «Εξουσιοδότηση» – με βάση τις δεξιότητες και το κίνητρο του ατόμου που θα αναλάβει την εκτέλεση.

Βήμα 3: Σύνταξη σύντομης περιγραφής της ανάθεσης

Κάθε εκπαιδευόμενος/η χρησιμοποιεί το έντυπο του παιχνιδιού ρόλων για να γράψει μια σύντομη περιγραφή που περιλαμβάνει τον στόχο, το πεδίο εφαρμογής, τους πόρους, την προθεσμία, τα πρότυπα ποιότητας και τα σημεία ελέγχου. Είναι σημαντικό οι οδηγίες να είναι σαφείς και τα αποτελέσματα να μπορούν να μετρηθούν. Μην ασκείτε μικροδιαχείριση.

Βήμα 4: Μεταβίβαση εργασίας και συζήτηση

Η ομάδα αλλάζει ρόλους. Το άτομο που αναθέτει παρουσιάζει την περιγραφή εργασίας, αυτός/ή που αναλαμβάνει κάνει διευκρινιστικές ερωτήσεις για να διασφαλίσει ότι έχει κατανοήσει σωστά και ο παρατηρητής καταγράφει τη σαφήνεια, τον τόνο και τη συμφωνία με το επίπεδο ανάθεσης που επιλέχθηκε. Στη μέση της συζήτησης, ο/η συντονιστής/τρια ζητά από τα άτομα που έχουν αναλάβει να αναφέρουν πιθανούς κινδύνους, ώστε να φανεί κατά πόσο είναι έτοιμοι/ες να αναλάβουν αποτελεσματικά την εργασία.

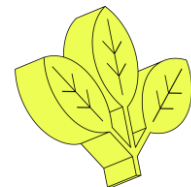
Βήμα 5: Κύκλος ανατροφοδότησης και σχέδια δράσης

Οι παρατηρητές μοιράζονται τα ευρήματά τους και όσοι αναθέτουν προσαρμόζουν τα σχέδιά τους. Στον χαρτοπίνακα, η ομάδα καταγράφει τις πιο χρήσιμες διατυπώσεις, τα προειδοποιητικά σημάδια και πρακτικούς τρόπους ενίσχυσης της εμπιστοσύνης. Κάθε εκπαιδευόμενος/η δεσμεύεται να αναθέσει μία πραγματική εργασία σε άλλο άτομο μέσα στην επόμενη εβδομάδα και σημειώνει την ημερομηνία της παρακολούθησης.

Πρακτικές συμβουλές

Συμβουλή 1: Για να αναπτυχθεί εμπιστοσύνη και από τις δύο πλευρές, ενθαρρύνετε όσους ξεκινούν τώρα την ανάθεση να ξεκινούν με εργασίες χαμηλού κινδύνου και επαναλαμβανόμενες.

Συμβουλή 2: Για να αποφευχθεί η «ευθύνη χωρίς έλεγχο», βεβαιωθείτε ότι αυτοί που αναλαμβάνουν έχουν όχι μόνο καθήκοντα, αλλά και τη δικαιοδοσία λήψης αποφάσεων.



EARTHE

Συμβουλή 3: Οι περιγραφές εργασίας με προγραμματισμένα σημεία αναθεώρησης (π.χ. στο 20% και 80% της προόδου) αποτρέπουν δυσάρεστες εκπλήξεις και ενισχύουν την αυτονομία, ενώ παράλληλα δημιουργούν ένα ασφαλές πλαίσιο παρακολούθησης.

Ερωτήσεις απολογισμού

Ερώτηση 1 – Ποιο στοιχείο της περιγραφής εργασίας αύξησε περισσότερο τη σαφήνεια και το κίνητρο του ατόμου που ανέλαβε την ευθύνη;

Ερώτηση 2 – Πώς επηρέασαν ο διάλογος και η εμπιστοσύνη την επιλογή υψηλότερου ή χαμηλότερου επιπέδου ανάθεσης;

Ερώτηση 3 – Τι θα αλλάζατε την επόμενη φορά ώστε να ισορροπήσετε καλύτερα την εποπτεία και την αυτονομία κατά την ανάθεση εργασιών;

Φύλλο πρακτικής περιγραφής

1. Τι είναι

Τα εργαστήρια ανάθεσης εργασιών είναι δομημένα εργαστήρια για την απόκτηση δεξιοτήτων στην ανάθεση εργασιών: οι συμμετέχοντες/ουσες αναλύουν τον φόρτο εργασίας τους, επιλέγουν τι θα αναθέσουν και κάνουν προσομοιώσεις σαφών αναθέσεων χρησιμοποιώντας εργαλεία όπως ο πίνακας RACI και τα πέντε επίπεδα ανάθεσης εργασιών. Τα παιχνίδια ρόλων και οι κύκλοι ανατροφοδότησης αποκαλύπτουν τα εμπόδια στην εμπιστοσύνη και βελτιώνουν τα σημεία ελέγχου.

2. Κύκλος ανάθεσης τριών βημάτων

Επιλογή επιπέδου – επιλέξτε μια εργασία και αποφασίστε το σωστό επίπεδο δικαιοδοσίας (Ενημέρωση → Εξουσιοδότηση).

Περιγραφή εργασίας και Διευκρίνιση – δημιουργήστε μια μονοσέλιδη περιγραφή: πεδίο εφαρμογής, πόροι, προθεσμία, δείκτες επιτυχίας.

Έλεγχος και καθοδήγηση – προγραμματίστε ανασκοπήσεις προόδου, προσαρμόστε την υποστήριξη και γιορτάστε την ολοκλήρωση.

3. Γιατί λειτουργεί

Μετατρέπει το ασαφές «φρόντισέ το» σε ξεκάθαρη συμφωνία προσδοκιών.

- Ενισχύει την εμπιστοσύνη και την ανάπτυξη δεξιοτήτων, τόσο για το άτομο που αναθέτει όσο και για αυτό που αναλαμβάνει την εργασία.
- Ελευθερώνει χρόνο για εργασίες υψηλής αξίας, ενώ η ομάδα αναπτύσσει αυτονομία.



4. Πακέτο γρήγορης εκκίνησης

- Φύλλο χαρτογράφησης φόρτου εργασίας
- Κάρτα αναφοράς RACI ή Πέντε Επιπέδων Ανάθεσης
- Πρότυπο σύντομης περιγραφής εργασίας
- Χρονόμετρο για σύντομα παιχνίδια ρόλων
- Λίστα ελέγχου ανατροφοδότησης (σαφήνεια, δικαιοδοσία, σημεία ελέγχου)

5. Οπτικά στοιχεία που πρέπει να περιλαμβάνονται

- Στοίβα εργασιών → εικονίδιο φίλτρου → διαδρομή «Ανάθεση»
- Κλίμακα με τα 5 επίπεδα ανάθεσης (Ενημέρωση → Πειθώ → Διαβούλευση → Κοινοποίηση → Εξουσιοδότηση)
- Εικονίδιο μίας σελίδας με κουκκίδες για πεδίο εφαρμογής, πόρους, προθεσμία
- Διπλά βέλη που δείχνουν βρόχους ανατροφοδότησης
- Συμπέρασμα: Ανάθεση με πρόθεση – σαφής περιγραφή εργασίας, κατάλληλο επίπεδο δικαιοδοσίας, συμφωνημένα σημεία ελέγχου – ώστε όλοι να εξελίσσονται και οι στόχοι να κλιμακώνονται.