



IO2. Zadanie 2.2 Pracuj powoli, pracuj lepiej. Zestaw narzędzi treningowych

Rozproszenie uwagi przez media społecznościowe





NAZWA NARZĘDZIA: Staraj się nadążyć – Jak łatwo się rozpraszasz?

ORGANIZACJA I KRAJ: CPIP, RUMUNIA

Online Twarzą w twarz

Przegląd (Czego się nauczę?):

1. Jak dobrze radzisz sobie z dwiema rozmowami w tym samym czasie.
2. Znaczenie skupienia się tylko na jednej rzeczy.
3. Jak unikać zakłóceń w mediach społecznościowych?

Cel (Po co mam się tego nauczyć?):

1. Podnoszenie świadomości na temat rzeczywistego wpływu zakłóceń w mediach społecznościowych.
2. Zwiększ produktywność, pozostając skupionym przez dłuższy czas.

Materiały:

Telefon
Skrypty

Czas: 25 minut (5 minut w każdej rundzie, 10 minut dyskusji).

Grupa docelowa: pracownicy (szczególnie ci, którzy korzystają z mediów społecznościowych podczas pracy).

Instrukcje dla facylitatorów

1. Wyjaśnij cele tego narzędzia.
2. Wyjaśnij każdą rolę (główny gracz, pisarz i mówca).
3. Daj mówcy i pisarzowi ich scenariusze.
4. Zadaj listę pytań, aby sprawdzić koncentrację głównego gracza na dwóch rozmowach w tym samym czasie.
5. Powtórz kroki 3 i 4 dwa razy, aby każdy uczestnik przeszedł przez każdą rolę.
6. Moderuj dyskusję.
7. Poproś o opinię i wypełnij listę kontrolną oceny.

Zadania i procedura

To narzędzie opiera się na interakcji i komunikacji między 3 osobami, z których każda ma zdefiniowaną rolę. Ćwiczenie polega na przetestowaniu koncentracji i zdolności do





pozostania skupionym w dwóch miejscach głównego gracza, który musi odpowiadać na wiadomości drugiego uczestnika, podczas gdy trzeci mówi do niego. Głównemu graczowi zostanie zadane 5 pytań związanych ze szczegółami, aby sprawdzić, jak bardzo może być skoncentrowany w dwóch jednoczesnych rozmowach. Narzędzie będzie miało 3 rundy, w których uczestnicy powinni zmieniać role w taki sposób, aby każdy z nich przeszedł przez 3 role. W każdej rundzie zmieniaj scenariusz i pytania dotyczące utrzymania poziomu trudności.

RÓL:

1. **Główny gracz** ma za zadanie odpowiadać na wiadomości, które otrzymuje od jednego ze swoich kolegów i słuchać tego, co mówi drugi kolega.
2. **Pisarz** ma za zadanie pisać wiadomości do słuchacza o szczegółach wydarzenia, w którym będą musieli wspólnie uczestniczyć.
3. Rolą **prelegenta** jest przedstawienie słuchaczowi nowego zadania, nad którym będą wspólnie pracować.

ZADANIA:

1. Mówca zaczyna czytać swój scenariusz, a pisarz zaczyna pisać wiadomości za pomocą swojego skryptu.
2. Główny gracz uważnie słucha mówcy i odpowiada na wiadomości od pisarza.
3. Główny gracz odpowiada na 5 pytań.
4. Moderator mówi głównemu graczowi poprawne odpowiedzi.
5. Trzej uczestnicy zmieniają role.

Oto **przykład** ilustrujący narzędzie:

Skrypt:

"Pamiętasz zadanie, o którym ci mówiłem? Ten, w którym musimy stworzyć szkolenie na nowe stanowiska, po prostu otwieramy? Okazuje się, że musimy to zrobić znacznie wcześniej, ponieważ nowi koledzy zaczną w poniedziałek. Tak więc termin to piątek o 15:00, więc menedżer ma czas, aby go przejrzeć. Dowiedziałem się również z działu HR, że mamy już szkic tego rodzaju szkoleń, co oznacza, że musimy tylko dostosować go do nowego stanowiska, co jest świetne. Nie mamy zbyt wiele czasu, więc czy mógłbyś zrobić mi przysługę i zaprojektować jakieś praktyczne zajęcia do jutra?"

Scenariusz:

"Cześć, czy wypełniłeś formularz preferencji dla mojej imprezy w sobotę?"

...





Nie wiem, czy powinienem zamówić deser oprócz pizzy i węzy. Czy znasz jakąś restaurację, która mogłaby dostarczyć pizzę i dobry deser?

...

Czy mógłbyś wypełnić formularz, ponieważ jutro po pracy pójdę na zakupy i muszę znać wszystkie informacje. I nie zapomnij przynieść mi tego krawata z wiśniowymi kwadratami!

...

Ponadto, czy chcesz zabrać +1?

..."

Pytania:

1. Dlaczego musisz zakończyć zadanie wcześniej?
2. O której godzinie jest ostateczny termin?
3. O jaką przysługę prosił cię kolega?
4. Kiedy pójdzie na zakupy?
5. Jaki jest wzór i kolor krawata?

Odpowiedzi:

1. Ponieważ nowi koledzy zaczną w poniedziałek.
2. Piątek o 15:00
3. Jestem odpowiedzialny za działania praktyczne
4. Jutro, po pracy
5. Kwadraty wiśniowe

Po upływie wszystkich 3 rund zaproponuj następujące tematy do dyskusji:

- Czy uważasz, że przerwy spowodowane przez media społecznościowe zmniejszają się lub zwiększają produktywność?
- Czy kiedykolwiek próbowałeś zmniejszyć rozproszenie uwagi w mediach społecznościowych?
- Czy uważasz się za uzależnionego od mediów społecznościowych?

Dostosowanie do wdrożenia online

Narzędzie działa tak samo, niezależnie od tego, czy jest online, czy offline.

Połączenie z umiejętnością

To narzędzie zapewnia część świadomości, dzięki czemu możesz wiedzieć, jak łatwo się rozpraszasz. Z pomocą tego narzędzia możesz zrozumieć rzeczywisty wpływ zakłóceń w






mediach społecznościowych na Twoją pracę i rozpocząć pracę nad tym problemem, który wpływa na produktywność.

Wnioski i ocena

Lista kontrolna ze wskaźnikami służącymi do oceny wykorzystania narzędzia w odniesieniu do oczekiwanych rezultatów:

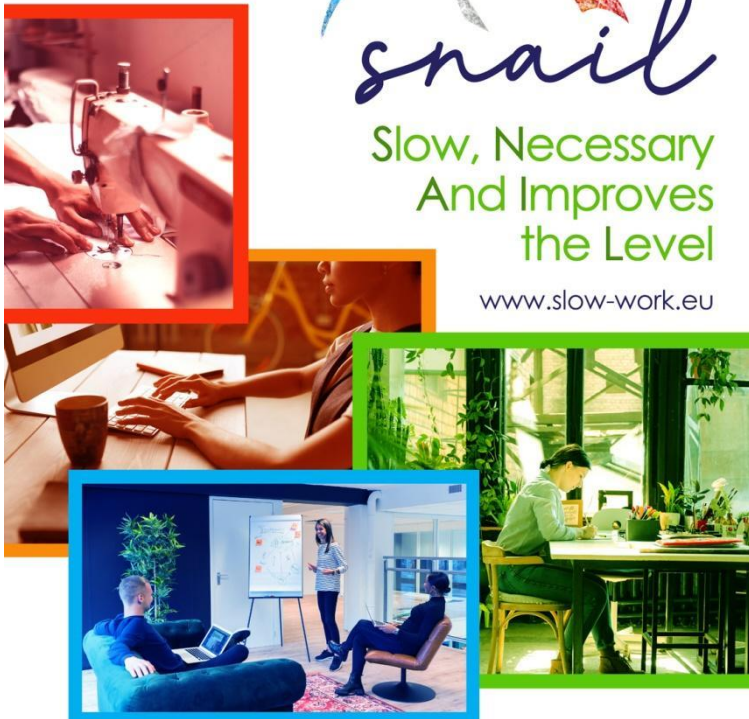
1. Czy instrukcje zostały zrozumiane przez wszystkich? TAK/NIE
2. Czy pracownicy niechętnie angażowali się w działania? TAK/NIE
3. Czy byli w stanie poprawnie odpowiedzieć na 3 lub więcej pytań? TAK/NIE
4. Czy udało im się skupić na obu rozmowach? TAK/NIE
5. Czy reakcja pracowników na tę działalność była pozytywna? TAK/NIE
6. Czy każdy pracownik uczestniczył w każdej roli? TAK/NIE
7. Czy osiągnięto pozytywną atmosferę? TAK/NIE

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Slow, Necessary
And Improves
the Level

www.slow-work.eu



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

