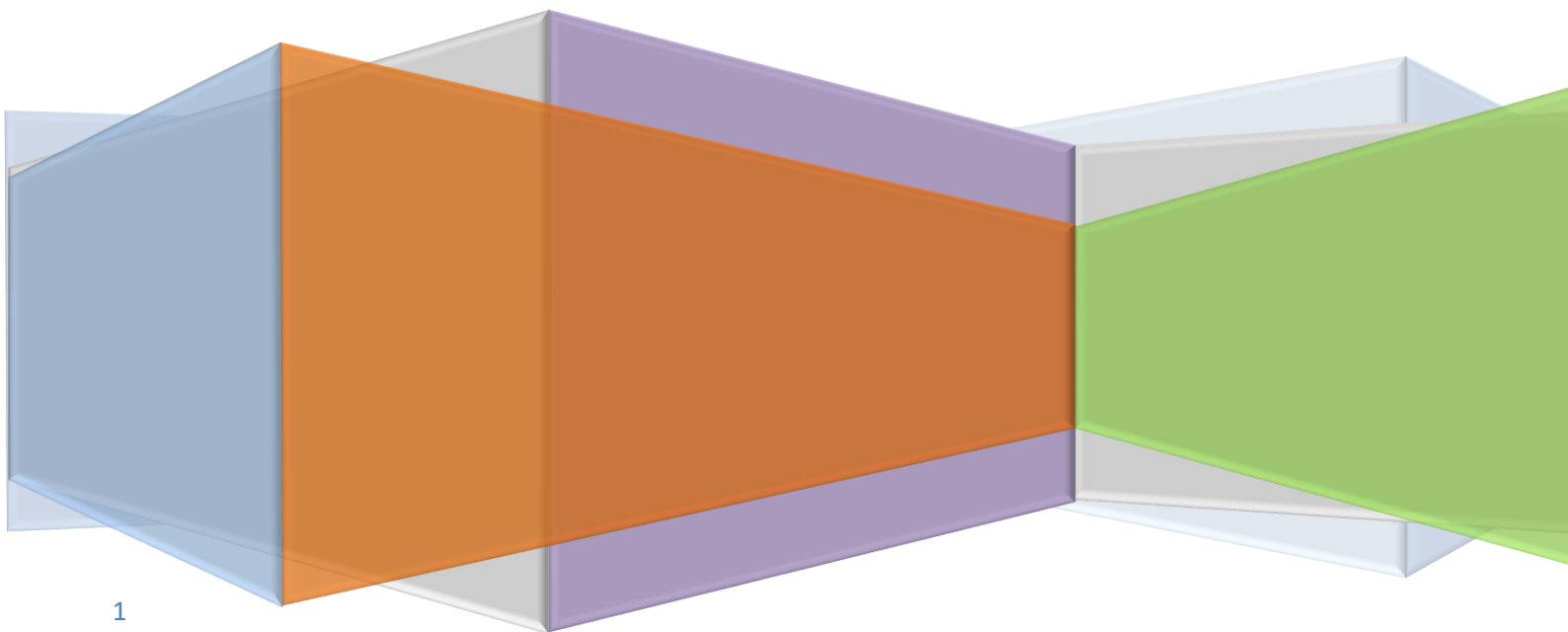




IO2. Zadanie 2.2 Pracuj powoli, pracuj lepiej. Zestaw narzędzi treningowych Samorganizacja i planowanie



1





NAZWA NARZĘDZIA: Rytm pracy ciała

ORGANIZACJA I KRAJ: LUV, Słowenia

Online Twarzą w twarz

Przegląd (Czego się nauczę?):

Dzięki temu ćwiczeniu uczestnicy dowiedzą się, że produktywność i wydajność w miejscu pracy mogą się również różnić, ponieważ czasami nie wiemy, jak zaplanować nasze obowiązki w związku z naszym osobistym rytmem pracy. Uczestnicy dowiedzą się zatem również więcej o tym, jak ważne jest przestrzeganie rytmu ciała w odniesieniu do godziny dnia.

Cel (Po co mam się tego nauczyć?):

Głównym celem tego ćwiczenia jest uświadomienie uczestnikom, jak właściwie zaplanować i zorganizować codzienne czynności, przy jednoczesnym poszanowaniu ich tak zwanego zegara biologicznego. Jest to również sposób, który pomoże pracownikom zidentyfikować czasy, w których najlepiej jest pracować nad konkretnymi zadaniami, które są dla nich dobre.

Materiały:

- Zegar z pustymi miejscami na każdą godzinę dnia,
 - Ołówki
 - Małe kartki na notatki z opisem uczuć,
 - Tablica lub flipchart.
-

Czas: 15 minut

Grupa docelowa: - pracownicy MŚP

Instrukcje dla facylitatorów

Wskazane jest, aby uczestnicy tego działania najpierw pracowali indywidualnie, a następnie byli zachęceni do udziału w debacie grupowej. Mając na uwadze wielkość grupy, zdecyduj, czy najlepiej jest pracować w mniejszych, czy większych grupach podczas debaty.





Zadania i procedura

1. Poproś każdego uczestnika, aby zapisał swoją codzienną rutynę pracy na zegarze z pustymi częściami na każdą godzinę arkusza dnia, począwszy od momentu, w którym idą do pracy, do momentu, w którym przestają pracować.
2. Po zakończeniu tej części poproś uczestników, aby oznaczyli blok godzinowy następującymi wyrażeniami:
 - w ogniu,
 - Tętniące życiem
 - tempomat,
 - na poziomie 70%,
 - roztargniony
 - Spowolnienie
 - zmęczony
 - głodny.
3. Poinstruuuj ich, że w ten sposób wskażą, jak się czują w określonej części dnia, a także podczas określonej czynności.
4. Zachęć do debaty grupowej, odpowiadając na następujące pytania, które poprowadzą rozmowę:
 - a) Kiedy wykonujesz najwięcej pracy?
 - b) W którym czasie jesteś najbardziej rozproszony?
 - c) Kiedy najlepiej zrobić sobie przerwę?
 - d) Którzy członkowie zespołu mają podobne wzorce produktywności?
5. Daj pracownikom kolejny zegar z pustymi częściami na każdą godzinę arkusza roboczego i powiedz im, aby zmienili swoje zobowiązania zawodowe w taki sposób, aby wykonywali trudniejsze obowiązki, gdy czują się energiczni lub w ogniu, oraz te, które wymagają mniej uwagi, gdy czują się rozproszeni lub nie czują się już w ogniu.
6. Zachęć uczestników do napisania najważniejszych ustaleń na flipchartze i dodania powodów. Zachęcanie do dalszej debaty.

3

Poinstruuuj uczestników, że to oni planują swój dzień pracy, dlatego mogą również planować działania zgodnie z najlepszymi opcjami, aby je wykonać.



Dostosowanie do wdrożenia online

Ćwiczenie jest łatwo wdrażane na dowolnej wirtualnej platformie online, takiej jak Zoom lub MS Teams.

Arkusze robocze mogą zostać wysłane do uczestników z wyprzedzeniem lub na czacie podczas działań. Najlepiej jest poinstruować ich, aby pracowali nad arkuszem online i używali różnych kolorów, aby podkreślić różne uczucia.

Jeśli grupa jest mała, możesz przeprowadzić debatę grupową z całą grupą, ale jeśli grupa jest większa, możesz użyć pokoi do dzielenia się, aby zachęcić do lepszego dzielenia się informacjami. W dowolny wybrany sposób upewnij się, że na koniec działania odbędzie się jedna kolejna debata grupowa. W tym celu możesz użyć różnych narzędzi, które Ci pomogą.

Wybierz spośród [Padlet](#) lub [Mentimeter](#).

Połączenie z umiejętnością

Umiejętność jest dobrze powiązana z częścią samoorganizacji i planowania, ponieważ poprawia zdolność do myślenia i skutecznego zarządzania działaniami, przy pomocy wszelkich dostępnych zasobów, w celu osiągnięcia określonych celów. Planowanie jest w zasadzie mapą drogową, która prowadzi nas, jak wykonać zadanie przed próbą jego rozpoczęcia, a dzięki tej aktywności nasza mapa drogową jest zegarem z zapisanym na nim rytmem naszego ciała.

Wnioski i ocena

Ćwiczenie najlepiej zakończyć po grupowej debacie uzupełniającej z pewnymi ogólnymi wnioskami, do których doszli uczestnicy podczas ćwiczenia.

Po grupowej debacie uzupełniającej uczestnicy otrzymują kwestionariusz ewaluacyjny z następującymi pytaniami:

1. Podobała Ci się ta aktywność? (1 – bardzo źle, 5 – bardzo dobrze)
2. Czy nauczyłeś się czegoś nowego, co pomoże Ci poprawić planowanie pracy? (1 – wcale, 5 – dużo)
3. Czy zdobyta wiedza pomoże Ci w dalszych działaniach związanych z planowaniem pracy? (1 – wcale, 5 – dużo)





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

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



Slow, Necessary And Improves the Level

www.slow-work.eu

