



IO2. Zadanie 2.2 Pracuj powoli, pracuj lepiej. Zestaw narzędzi treningowych. Strach powiedzieć "nie"





NAZWA NARZĘDZIA: Zadaj sobie kilka pytań - narzędzie do autorefleksji, aby powiedzieć "nie"

ORGANIZACJA I KRAJ: CPIP, RUMUNIA

Online Twarzą w twarz

Przegląd (Czego się nauczę?):

1. Jakie kryteria należy wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji, czy powiedzieć "tak", czy "nie"?
2. Jakie pytania należy sobie zadać, aby powiedzieć "tak" lub "nie"?
3. Jak podjąć samodzielną, założoną i wykalkulowaną decyzję, aby powiedzieć "tak" lub "nie"?

Cel (Po co mam się tego nauczyć?):

1. Weź pod uwagę wszystkie istotne czynniki w procesie decyzyjnym.
2. Zmniejsz strach przed powiedzeniem "nie" dzięki narzędziu oceny, które pomaga nam decydować.

Materiały:

Arkusze samooceny

Czas: 15 minut

Grupa docelowa: pracownicy (zwłaszcza pracownicy, którzy mają tendencję do mówienia "tak" przez cały czas)

Instrukcje dla facylitatorów

1. Przygotuj arkusz samooceny i wyjaśnij pracownikom, jak działa narzędzie. (2 min)
2. Poproś pracowników, aby zastanowili się, kiedy ostatni raz ich przełożony dał im zadanie, któremu chcieliby odmówić, i poproś ich o wypełnienie arkusza samooceny. (10 min)
3. Zapytaj każdego pracownika, w którym momencie zatrzymał się na wypełnianiu arkusza samooceny. (3 min)

Zadania i procedura

Jest to skalarnie narzędzie do samooceny, aby sprawdzić, czy powinieneś zaakceptować lub odrzucić dodatkowe zadanie, o które prosi Cię menedżer. Instrument składa się z 4





etapów, w których każdy ma możliwość powiedzenia "nie". Aby pomóc Ci przejść przez każdy etap, użyjesz serii dodatkowych pytań.

ARKUSZ SAMOOCENY

1. Etap: Czy warto to robić w porównaniu z innymi zadaniami?

TAK NIE (Gotowe!) WERSJA ZMNIEJSZONA

Dodatkowe pytania, które pomogą Ci odpowiedzieć na 1. etap:

1. Jak ważne jest to zadanie?
2. W jaki sposób ta działalność wpisuje się w inne priorytety?
3. Co jest niezbędne? Czy działanie może zostać usunięte bez negatywnych konsekwencji?
4. Jaka jest najważniejsza część tego zadania? Czy można go odrobić, aby był łatwiejszy w zarządzaniu?

2. Etap: Czy jestem właściwą osobą do wykonania zadania?

TAK NIE (Gotowe!) TYLKO ZE WSPARCIEM

Dodatkowe pytania, które pomogą Ci odpowiedzieć na 2. etap:

1. Czy jest to coś, do czego zostałem zatrudniony?
2. Czy jest to coś, w czym jestem naprawdę dobry?
3. Czy jest to dla mnie teraz wysoki priorytet?

3. Etap: Dla kogo jest to zadanie?

_____ (Gotowe!)

Dodatkowe pytania, które pomogą Ci odpowiedzieć na 3. etap:

1. Czyja rola najlepiej pasuje do pracy?
2. Kto byłby najlepszy w tym zadaniu i mógłby to zrobić najefektywniej?
3. W jaki sposób podjęcie tej nowej pracy musiałyby zmienić istniejące priorytety danej osoby?

4. Etap: Jak mogę pomóc? Podać pomocną dłoń?

TAK NIE (Gotowe!)

Dodatkowe pytania, które pomogą Ci odpowiedzieć na 4. etap:

1. Czy są jakieś informacje, którymi możesz się podzielić, które sprawią, że praca będzie bardziej wydajna lub bardziej efektywna?





2. Czy jest jakaś rola, jaką możesz odegrać w burzy mózgów, coachingu lub recenzowaniu na pewnym etapie procesu?

Dostosowanie do wdrożenia online

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

Połączenie z umiejętnością

Czasami byliśmy ciągnięci we wszystkich kierunkach przez stale rosnące obciążenie pracą. Niestety, powiedzenie "tak" większej liczbie rzeczy może spowodować, że przegapisz terminy lub wykonasz pracę niskiej jakości. Jest to nie tylko złe dla Ciebie, ale także dla Twojego zespołu / firmy. To narzędzie daje szansę obiektywnej i obszernej oceny, czy powinieneś powiedzieć "tak" nowemu zadaniu. Mając to narzędzie do dyspozycji, nie będziesz bał się powiedzieć "nie" i podejmiesz bardziej zrelaksowane i przyjęte decyzje, ponieważ przejdziesz przez wszystkie niezbędne kroki w procesie decyzyjnym.

Wnioski i ocena

Ogólnie rzecz biorąc, aby móc powiedzieć komuś nie, w środowisku społecznym, decyzja musi zostać podjęta na poziomie indywidualnym / osobistym. To narzędzie pomaga przekonać się, czy musisz powiedzieć "tak" lub "nie" dodatkowemu zadaniu, dzięki czemu możesz również powiedzieć menedżerom.

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

1. Ilu pracowników uczestniczyło w działaniu? 1-10/11-20/21-30/31-40/50+
2. Czy instrukcje zostały zrozumiane przez wszystkich? TAK/NIE
3. Czy pracownicy niechętnie angażowali się w działania? TAK/NIE
4. Czy byli w stanie odpowiedzieć na pytania i wypełnić arkusz? TAK/NIE
5. Czy udało im się powiedzieć "nie" na którymkolwiek etapie narzędzia? TAK/NIE
6. Czy reakcja pracowników na tę działalność była pozytywna? TAK/NIE
7. Czy pracownicy czuli się bardziej komfortowo, mówiąc "nie" po użyciu tego narzędzia? TAK/NIE
8. Czy osiągnięto pozytywną atmosferę? TAK/NIE





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

