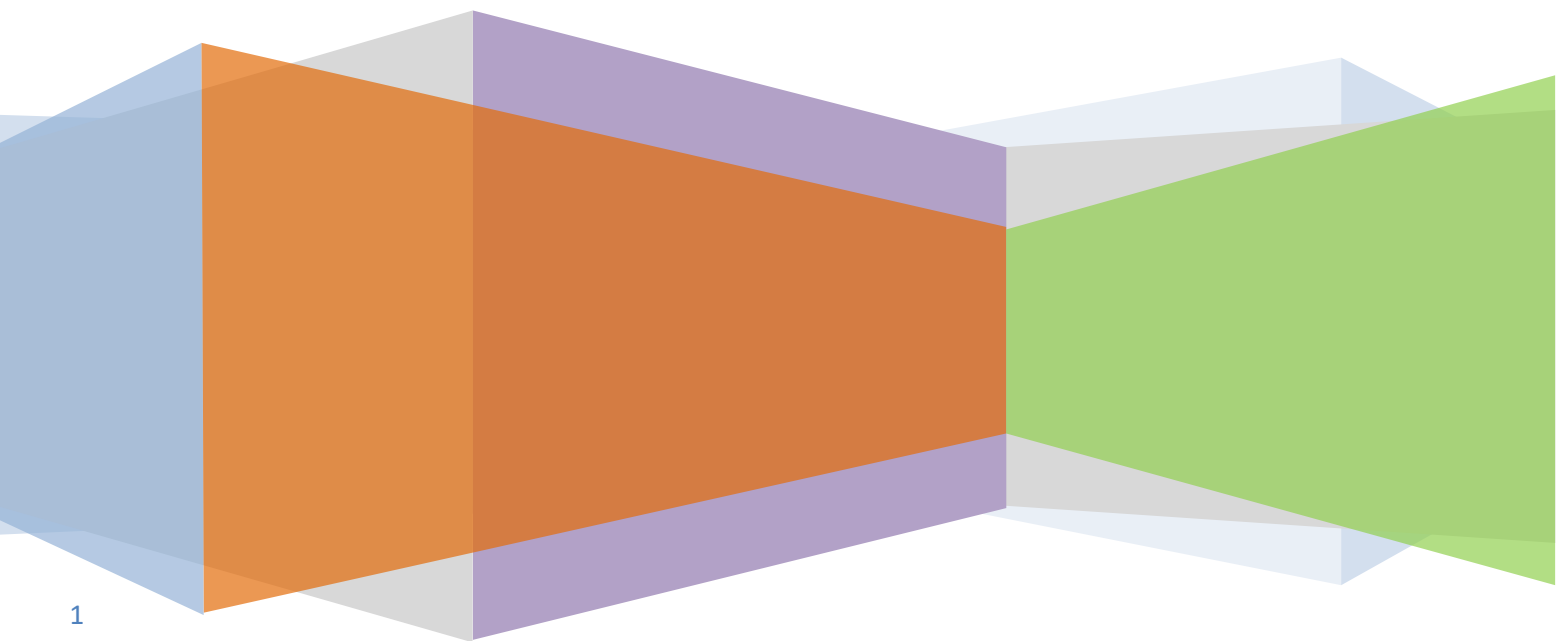




## IO2. Naloga 2.2

# Delajte počasi, delajte bolje Orodje za usposabljanje Distrakcije in nered



1



## IME ORODJA: Opredelitev kratilcev časa

## ORGANIZACIJA IN DRŽAVA: LUV Slovenija

Na spletu  V živo

### Pregled (Kaj se bom naučil?):

S to vajo bodo udeležence spodbudili k razmišljanju o vprašanjih na delovnem mestu, ki bi lahko zmanjšalo produktivnost zaposlenih. Idealna je za posameznike, ki bi radi povečali produktivnost z omejevanjem motenj. Ta vaja je najbolj učinkovita, če se uporablja ustaljeno in če se vprašanja produktivnosti obravnavajo redno in v skupini.

---

### Cilj:

Namen vaje je, da udeleženci uspešno prepoznajo zapravljalce časa in vire zmanjšane produktivnosti na delovnem mestu s posebnim poudarkom na motečih dejavnikih.

---

### Materiali:

- Velika zasebna soba.
  - Do štiri osebe v vsaki skupini.
  - Prazne pravokotne kartice ali lističi.
  - Stena ali deska, na katero lahko prilepite zapiske.
  - Materiali, ki vam bodo pomagali prilepiti karte na tablo.
- 

Čas: 30 minut

---

Ciljna skupina: Vodje in zaposleni v MSP

---



## Navodila za moderatorje

Ta dejavnost je individualna, vključuje pa tudi elemente skupinskega dela, zato poskrbite, da boste zbrali čim več delavcev.

Pri tej dejavnosti morajo udeleženci razmišljati o motečih dejavnikih na delovnem mestu in njihovem vplivu na produktivnost in uspešnost zaposlenih. Vsak prejme komplet praznih kart ali lističev, ki jih je treba razvrstiti po prednosti. Dejavnosti nato sledi skupinska razprava in ocena možnih metod za zmanjšanje motečih dejavnikov pri delu.

## Naloge in postopek

Naslednji koraki bodo zagotovili uspešno izvajanje orodja:

- Udeležencem predvajajte videoposnetek »The Distracted Mind«, ki je na voljo na tej povezavi: <https://youtu.be/JQKELDNnzUQ>.
- Poskusite sprožiti kratko debato o tem, kar je bilo videno na videoposnetku.
- Udeležencem zagotovite prazne kartice ali lističe.
- Prosite vsako osebo, naj napiše seznam svojih glavnih tipičnih motečih dejavnikov, ki lahko vodijo v pomanjkanje osebne produktivnosti. Ugotovljeni dejavniki so lahko osebni, povezani s skupino ali podjetjem.
- Poudarite, da mora biti vsaka ideja zapisana na ločeni kartici. Po tem je treba karte prerazporediti po prednostnem vrstnem redu.
- Ko so karte razporejene, morajo biti oštevilčene glede na prednost od 1 do 10 (1=najpomembnejša, 10=najmanj pomembna).
- Vsaka oseba naj nato naključno prilepi karte na tablo.
- Potem lahko celotna skupina sodeluje, prebere ideje in bo pozorna na prioritete. Skupaj zberite podobne ideje in odstranite podvojene.
- Udeleženci naj sestavijo končni seznam 10 najboljših motečih dejavnikov in jih zabeležijo na ločen seznam. To je rezultat celotne seje.
- Nato lahko sledi dobro vodena skupinska razprava, ki obravnava vprašanja posamezno, udeleženci pa pri tem nizajo ideje, kako določeno težavo rešiti.
- Zaključite vaje z naštevanjem možnih rešitev za odpravo motečih dejavnikov.

Razprava:

- Ali je obstajal vzorec v vrstah izraženih pomislekov?
- Ali ste dosegli dogovor o kritičnih vprašanjih?
- Ali je težave s produktivnostjo enostavno obravnavati ali so le-te manifestacija širših vprašanj, povezanih s podjetjem?
- Katere so najpogostejše in najbolj koristne metode za odpravo motečih dejavnikov na delovnem mestu?



## Prilagoditev spletni implementaciji

V spletnem okolju bi to dejavnost lahko izvajali z uporabo dveh spletnih orodij, kot sta Padlet ali Google Jamboard.

Padlet ([Nadzorna plošča | Padlet](#)) je spletno orodje, ki podpira virtualno razmišljanje, zbiranje in sodelovanje. Pri tej vaji bi lahko Padlet uporabili kot tablo za spletne beležke, kjer bi lahko udeleženci zbirali svoje ideje.

Google Jamboard ([Google Jamboard](#)) je digitalna, interaktivna bela tabla, ki je na voljo tako na fizični plošči zaslona kot na tabličnih, mobilnih in spletnih aplikacijah. Pri teh vajah bi lahko Jamboard uporabili kot orodje za zbiranje in razvrščanje idej po barvi, prioriteti. Največja prednost Google Jamboard je, da lahko na vsakem diapozitivu ustvarite različne diapozitive z različnimi elementi.

## Povezava s spretnostjo

Ta dejavnost gradi spretnosti odpravljanja motečih dejavnikov, ko člani ekipe analizirajo informacije, ocenjujejo in sodelujejo drug z drugim. Spodbuja jih tudi k poslušanju in razmišljanju o tem, kako se lahko spopadejo z motečimi dejavniki na delovnem mestu.

Z razvijanjem njihovih veščin reševanja problemov lahko izboljšate njihovo sposobnost, da pridejo zapletenim situacijam do dna. Z izboljšanjem njihovih sposobnih sodelavci v podjetju med seboj tudi bolje sodelujejo, uporabljajo različne sloge razmišljanja in so nagnjeni h kolektivnemu sprejemanju odločitev.

## Zaključek in ocena

Ko vsi zaključijo z vajo, povabite svoje udeležence, da proces ocenijo in si izmenjajo mnenja. Vprašajte jih, kakšne so bile glavne razlike med uvrstitvami in zakaj. To bo spodbudilo nadaljnjo razpravo.

## Viri

[Time Management Exercise: Identify Time Wasters > Skills Converged > Free Training Materials, Exercises, Ice Breakers & Roleplays | Skills Converged](#)

[\(168\) The Distracted Mind - YouTube](#)

[Biggest Workplace Distractions That Kill Productivity - businessnewsdaily.com](#)



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](http://www.slow-work.eu)

