

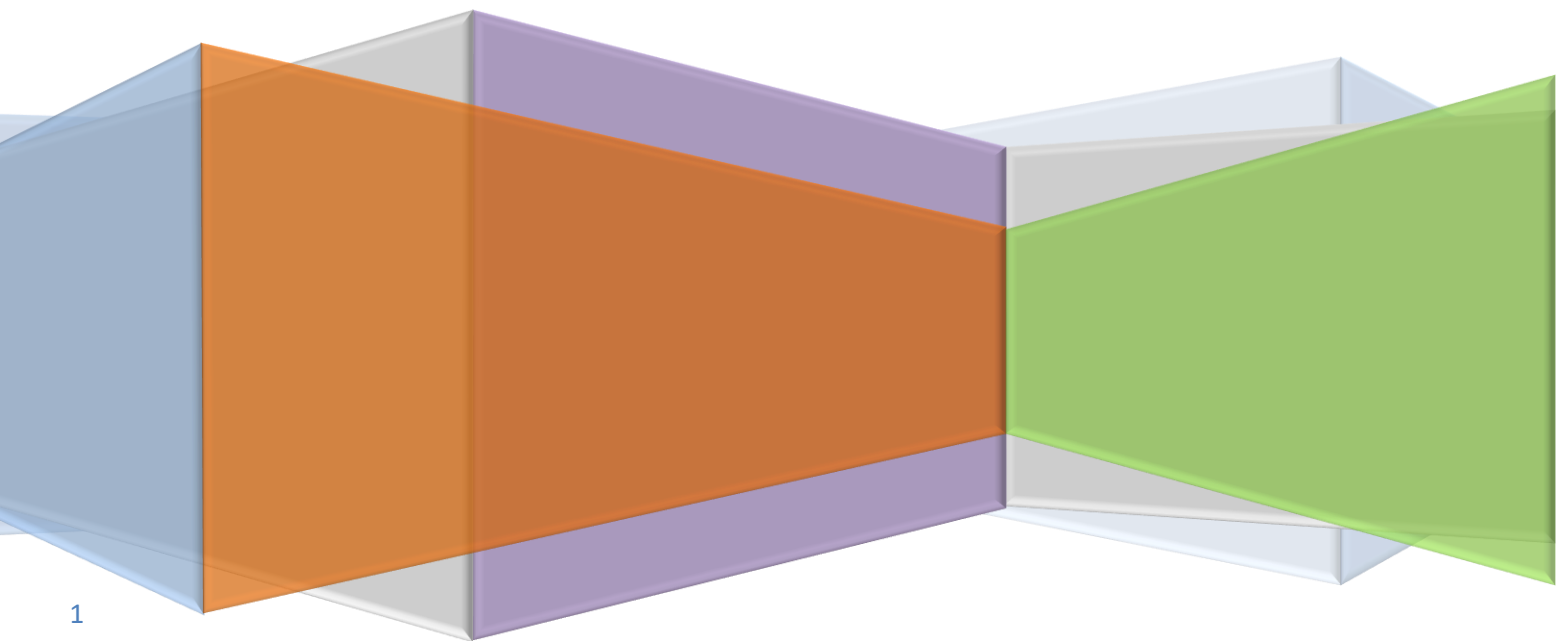


IO2. Naloga 2.2

Delajte počasi, delajte bolje

Orodje za usposabljanje

Organizacija časa



1



IME ORODJA: Puščica

ORGANIZACIJA IN DRŽAVA: GROWTHCOOP, Španija

Online V živo

Pregled (Kaj se boste naučili?):

Naučili se boste ključnega pomena načrtovanja pri upravljanju s časom, kako organizirati vaše naloge glede na pomembnost, naučili se boste biti pozorni na to, da imate na voljo določen čas, da opravite naloge in določite cilje ter naučili se boste, kako ustvariti načrt za doseg the ciljev. Slaba organizacija lahko vodi v odlašanje in stres ter tako negativno vpliva na filozofijo počasnega dela. Slaba organizacija običajno pomeni manjšo produktivnost in zgrešene priložnosti.

Cilj:

Naučili se boste, kako načrtovati in organizirati vaše naloge, določiti cilje, kako ustvariti načrt za doseg the ciljev, ter kako pri tem učinkovito upravljati s časom.

Gradiva: Samolepilni lističi, blok s papirjem, pisala.

Čas: 30-60 minut

Ciljna skupina: Vodje in zaposleni.

Navodila za izvajalce

Pomembno je, da izvajalec razloži potek vaje in pomaga pri vizualizaciji korakov, ki so potrebni za doseg cilja ter ovire in načine, kako smo te ovire tudi premagali.

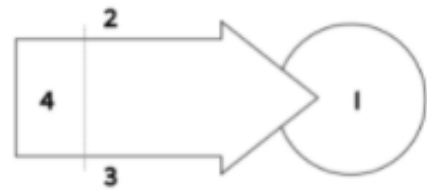
Orodje pomaga zaposlenim, da imajo vizijo ciljev in nalog, ki jih morajo doseči oziroma opraviti ter potrebnih korakov na poti do cilja. Orodje nam pomaga naučiti se načrtovanja. Orodje lahko prilagodimo kateremukoli cilju. Lahko ga uporabimo, ko sodelujemo z drugimi iz oddelka pri doseg specificnega cilja ali ko delamo individualno, da določimo korake, ki jih mora vsak zaposleni narediti z ozirom na osebne cilje in cilje podjetja.



Navodila in postopek

Korak 1:

Udeleženci delajo v parih. Vsak udeleženec ima blok s papirjem na katerem je na veliko narisana model s puščico. Te risbe lahko pripravite vnaprej, lahko pa jih skicirajo udeleženci sami.



Predstavite vajo. Razložite, da je namen vaje pomagati udeležencem ustvariti vizijo prihodnosti ter določiti zelo oprijemljive korake za to, kako se pomakniti proti cilju.

Udeleženci naj v parih intervjujajo drug drugega. Najprej naj oseba A intervjuja osebo B, potem naj zamenjata vlogi.

Korak 2

Naročite vsem udeležencem, naj vizualizirajo cilj. Prosite jih, naj raziščejo to vizijo. Vodite jih z vprašanji.

Po vizualizaciji naj vsi udeleženci narišejo ali napišejo svojo vizijo na točko 1 v modelu. Z risanjem udeleženci spremenijo svojo vizijo v oprijemljivo obliko, ne da bi se preveč osredotočali na podrobnosti.

Po končanem risanju, oseba A začne intervjujati osebo B.

Korak 3

Oseba A intervjuja osebo B.

Sprva oseba, ki sprašuje, prosi svojega partnerja, da si predstavlja *ključne faktorje, ki podpirajo vizijo, ki si jo želijo realizirati*.

Spomnite udeležence, da govorijo kot da bi gledali nazaj, naj opišejo, kaj jim je pomagalo realizirati vizijo. Naj se pomaknejo nazaj v času od vizije k današnjemu dne. Izrazijo lahko mnenja, kot so "Dobil sem zelo dobro pomoč od svojega mentorja," "Začel sem redno delati", ali "Soočil/a sem se s svojim strahom pred neuspehom". Izrazijo lahko karkoli, kar ima pozitiven vpliv na dosego vizije.

Med izvajanjem tega koraka, naj oseba, ki sprašuje, zapiše ključne dejavnike na samolepilne lističe, in jih nalepi na točko 2 na skici njihovega partnerja.



Korak 4

Nato naj oseba, ki sprašuje, svojega partnerja prosi, da identificira *3 zaviralne faktorje, ki so skoraj vodili v neuspeh*.

Ti faktorji so stvari, zaradi katerih se je oseba skoraj vdala preden je realizirala svojo vizijo. Razlogi so lahko "Velikokrat sem si zaspal/-a in zamudil/-a", "Nisem si upal zapustiti službe, da bi poskusil kaj novega" ... Tudi tukaj oseba, ki sprašuje, zapiše odgovore na samolepilne lističe in jih prilepi na točko 3 na partnerjevi skici.

Oseba, ki sprašuje, nadaljuje s spraševanjem o treh zaviralnih faktorjih, ampak tokrat je pozornost na stvareh, ki jih je spraševanec naredil, da je le-te premagal. Na primer, "Učil/-a sem se nove veščine in to me je vodilo do sanjske službe." Oseba, ki sprašuje, zabeleži odgovore na samolepilne lističe in jih nalepi na mesto na skici, kjer so problemi.

Korak 5

Oseba, ki postavlja vprašanja, partnerja vpraša, če lahko razmisli o korakih, ki jih je opravil, da je dosegel svojo vizijo. Odgovori bi lahko bili: "Udeležil sem se te delavnice." ali "Pričel sem se zavedati novih spretnosti, ki jih moram usvojiti."

Pikčasta črta predstavlja današnji dan. Oseba, ki zastavlja vprašanja, zapiše in doda samolepilne lističe na točko 4.

Ob koncu razgovora, se partnerji zamenjajo in ponovijo postopek.

Korak 6

Vsak udeleženec ima zdaj puščico polno samolepilnih lističev, ki predstavljajo naloge, ki jih je potrebno opraviti za dosego vizije. Ne glede na to ali to želimo doseči v treh mesecih ali treh letih, s pomočjo puščice vidimo, kaj moramo storiti za dosego cilja.

Udeležence spodbudite, da svoje puščice obdržijo ali jih celo kam nalepijo in tako poskrbijo za dodatno motivacijo.

Srečanje zaključite, tako da vsak udeleženec s skupino deli svoje nadaljnje korake, ki jih bo storil, da bo vizijo tudi dosegel.

Prilagoditev za spletno izvedbo

Orodje se lahko uporabi tudi za izvedbo preko spleta. Lahko se uporabi tudi Jamboard ali drugo podobno digitalno orodje, s pomočjo katerega so lahko rezultati vidni tudi ostalim udeležencem.



Povezava s spretnostjo

Načrtovanje je sestavljeno iz organiziranja vaših nalog po vrstnem redu prednostnih nalog, vedoč, da imate določen čas, da jih dokončate, določite cilje in cilje ter na koncu ustvarite akcijski načrt, da jih dosežete. Vendar pa ni tako preprosto. Kako načrtovati čas, je brez dvoma ena izmed najbolj zahtevnih in najtežjih nalog pri opravljanju nalog ali delu na projektih.

Ovire, kot sta slaba organizacija in odlašanje, lahko negativno vplivajo na doseganje vaših ciljev in omejijo vašo profesionalno rast. To orodje je povezano z upravljanjem časa in premagovanjem negativnih dejavnikov.

Zaključki in ocena

Slaba organizacija lahko vodi to več odlašanja in stresa ter nenazadnje negativno vpliva na filozofijo počasnega dela. Slabo načrtovanje je običajno povezano z manj produktivnosti in zamujenih priložnosti. To orodje je torej odličen način, kako dobro načrtovati in biti jasni o tem, kaj morate storiti.





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

