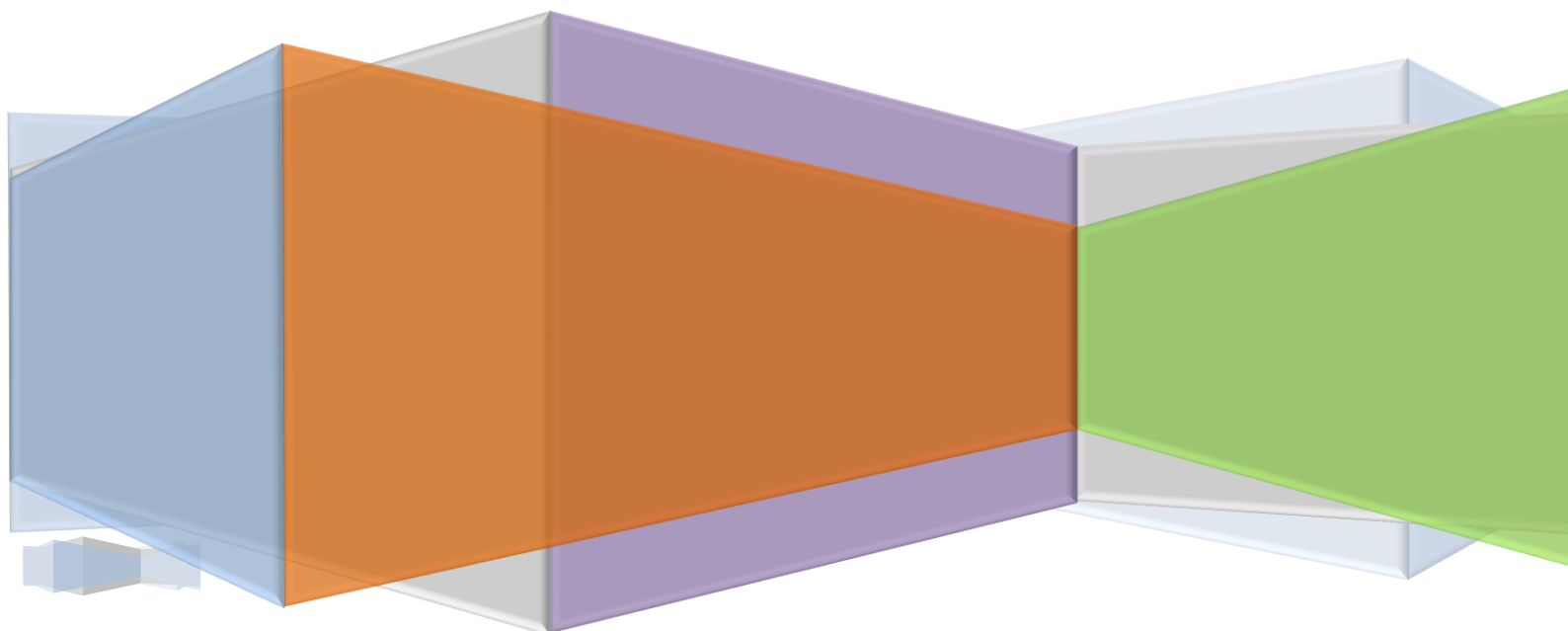




IO2. Sarcina 2.2

Lucrați lent, lucrați mai bine Trusa de instruire pentru formare Denumirea abilității: Sarcinile multiple (multitasking)





DENUMIREA INSTRUMENTULUI: „Managementul timpului atunci când realizăm sarcini multiple”

ORGANIZAȚIA ȘI ȚARA: Orange Hill Polonia

Online Față în față

Prezentare generală (Ce voi învăța?):

Prin implementarea acestui exercițiu, participanții vor:

- realiza ce elemente care le risipesc timpul îi disturbă în efectuarea mai multor sarcini la muncă,
- realiza cât de frecvent sunt disturbați de elemente care le risipesc timpul,
- diagnostica felul în care își pot gestiona timpul ca parte a multor sarcini oficiale.

Obiectiv (Pentru ce voi învăța acest lucru?):

Scopul acestui exercițiu este acela de a realiza ce elemente care irosesc timpul ne disturbă în executarea multor sarcini la muncă, de a realiza cât de des ne disturbă elementele care irosesc timpul, și de a face o autodiagnosticare, cum putem gestiona timpul în executarea multor sarcini profesionale. Exercițiu este realizat în principal pentru a-i face pe participanți să conștientizeze și să știe dacă au o problemă legată de managementul timpului.

Materiale:

Conținutul fișei intitulată „Managementul timpului atunci când executăm sarcini multiple”, pix.

Timp:

Aproximativ 10 de minute pentru activitatea individuală și aproximativ 10-20 de minute pentru ca formatorul să discute rezultatele diagnosticului individual.

Grupul țintă:

Exercițiul poate fi utilizat pentru diferite grupuri țintă, însă principalul grup țintă este reprezentat de managerii de echipă și de persoanele care trebuie să gestioneze presiunea timpului în timp ce execută sarcini multiple în același timp.



Instrucțiuni pentru facilitatori

Formatorul distribuie participanților foile cu chestionarul. Participanților li se cere să completeze chestionarele în mod onest și apoi să își calculeze punctajul conform instrucțiunilor anexate la sfârșitul chestionarului. După efectuarea exercițiului, formatorul cere voluntarilor să își prezinte rezultatele autodiagnozei. Apoi formatorul discută despre exercițiu, bazându-se pe teoria și practica legată de managementul timpului

Sarcini și procedură

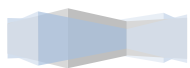
Formatorul /facilitatorul cere participanților să:

- completeze chestionarul cu sinceritate,
- își calculeze punctajul conform instrucțiunilor anexate la finalul acestuia,
- facă o autodiagnosticare privind managementul timpului comparând rezultatul cu interpretarea acestuia (pe baza instrucțiunilor de la sfârșitul exercițiului)

Managementul timpului atunci când realizăm sarcini multiple - autodiagnoza				
	ÎNTOTDE AUNA	ADESEA	UNEORI	NICIOD ATĂ
1. Telefonul mă deranjează în permanență, iar conversațiile sunt de obicei prea lungi.				
2. Servind/vizitând constant oameni din afara companiei sau clienți, nu am timp pentru propria mea muncă.				
3. Ședințele și deliberările durează prea mult, iar rezultatele lor nu sunt întotdeauna satisfăcătoare				
4. Amân adesea pentru mai târziu sarcinile serioase și dificile, sau am probleme cu finalizarea acestora.				
5. Adesea nu am priorități clare și încerc să fac multe lucruri deodată.				
6. Respect termenele limită numai sub presiune, deoarece întotdeauna mi se întâmplă ceva neprevăzut.				
7. Am prea multe documente pe birou, petrec prea mult timp cu corespondența.				
8. Comunicarea cu ceilalți nu este cea mai bună. Informațiile venite târziu, fricțiunile și neînțelegerile iau mult timp.				
9. Trebuie să execut sarcini pe care le-ar putea face altcineva.				
10. Îmi este greu să spun nu atunci când cineva îmi cere ceva.				
11. În munca mea, îmi lipsesc scopurile clar definite, și nu pot găsi întotdeauna un sens în ceea ce fac.				
12. Nu am disciplină de sine pentru a finaliza sarcinile planificate				
Numărați punctele din căsuțe și adunați toate punctele				
	0	x1	x2	x3
Total =				



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





SOLUȚIA:

0-17 puncte

Nu vă puteți planifica deloc timpul și îi lăsați pe alții să vă ghideze. Trebuie să începeți să vă gestionați timpul pentru a fi în măsură să vă gestionați eficient pe voi înșivă și pe alții.

18-24 puncte

Încercați să vă controlați timpul, dar adesea vă lipsește consecvența necesară pentru a reuși.

25-30 puncte

Vă gestionați bine timpul - și puteți face mai bine.

31-36 puncte

Felicitări! Sunteți un exemplu de gestionare corespunzătoare a timpului.

Adaptarea la implementarea online

Acest exercițiu poate fi efectuat online utilizând ZOOM, MS Teams, Google Meet sau alt instrument de comunicare. În acest caz, formatorul cere fiecărui participant să rezolve individual chestionarul de autodiagnosticare și să împărtășească tuturor rezultatul obținut. Exercițiul ar trebui discutat în fața grupului. Ar trebui evitată indicarea rezultatelor individuale ale exercițiului. Cel mai bine este ca formatorul să prezinte concluziile în mod general și să facă legătura între ele și teoria și practica privind managementul timpului.

Conectarea cu abilitatea

- Multitasking
- Managementul sarcinii și al timpului

Concluzie și evaluare

Exercițiul vă permite să efectuați o autodiagnosticare a abilităților privind managementul timpului și să reușiți să efectuați sarcini multiple la muncă. Faptul de a fi conștienți de acest lucru vă permite să implementați măsuri de corecție și să evitați greșelile în planificarea și executarea sarcinilor. Rezultatele autodiagnozei reprezintă o bază excelentă pentru ca managerii să îmbunătățească organizarea muncii subordonaților lor sau a lor înșiși. În acest fel este posibil să se ia măsuri care vor îmbunătăți eficiența muncii.



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

