

Ανάπτυξη επιχειρηματικών δεξιοτήτων



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Coordinator:

MMC Mediterranean
Management Centre

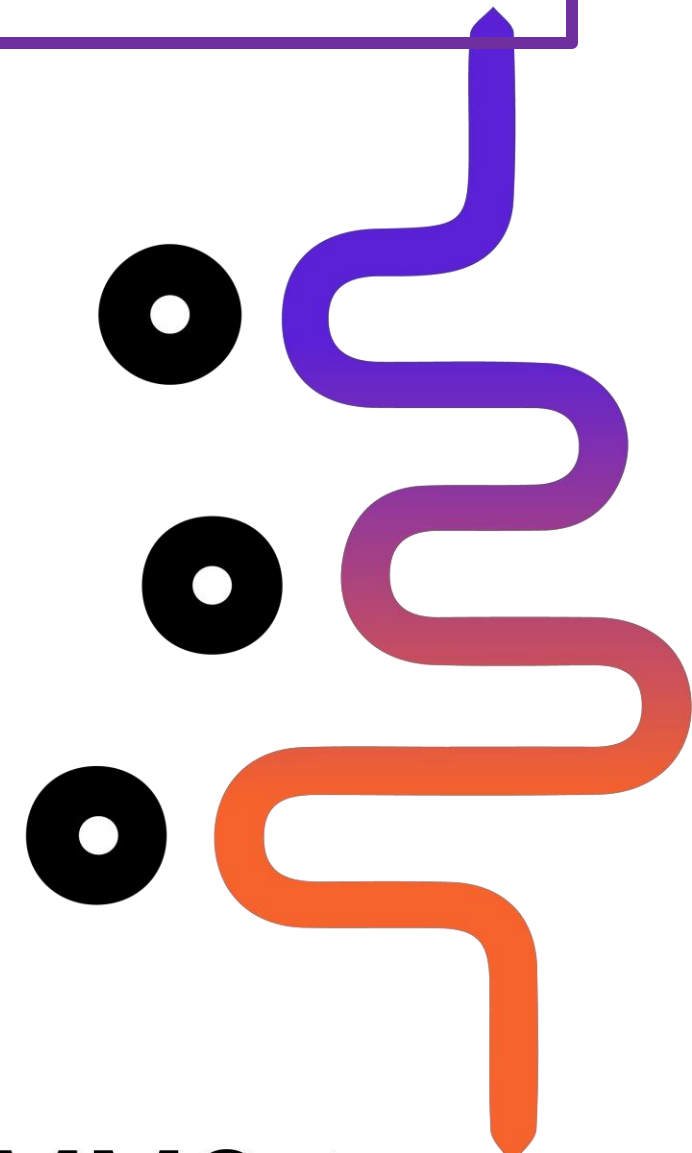
Partners:



Στόχοι του εργαστηρίου

Όσον αφορά τις γνώσεις

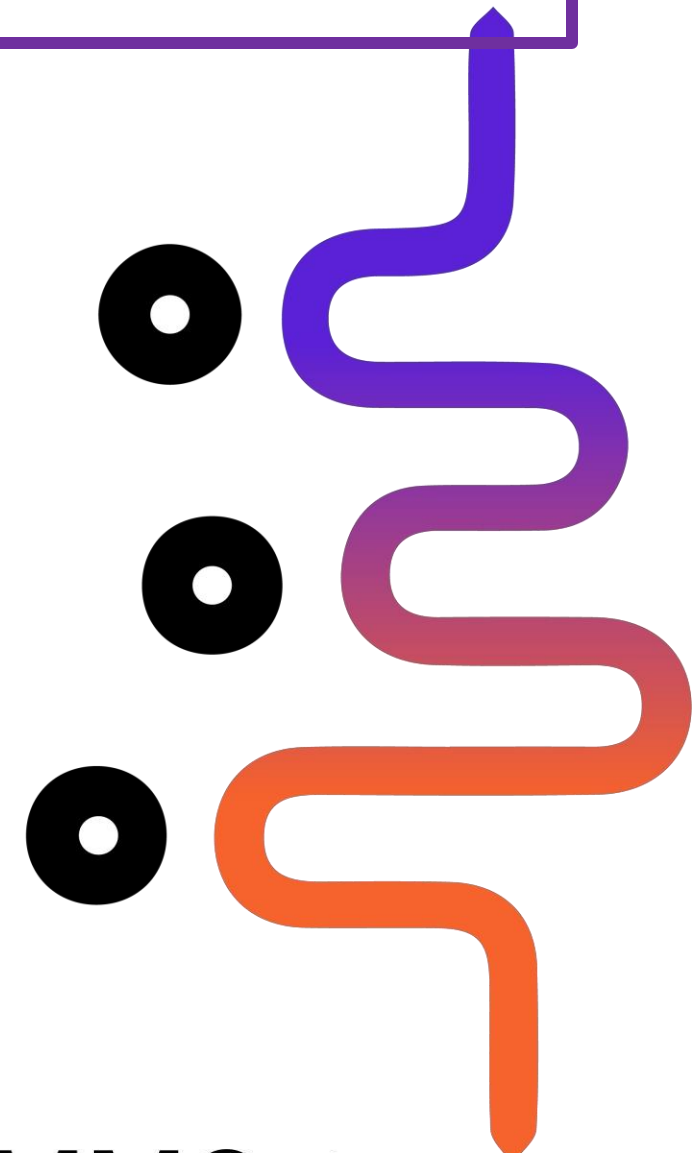
- Να οριστούν βασικές επιχειρηματικές έννοιες που σχετίζονται με την αυτογνωσία, τη δημιουργικότητα, το όραμα, την πρωτοβουλία, τον σχεδιασμό και τη συνεργασία.
- Να εξηγηθεί πώς η αυτογνωσία και η αυτοαποτελεσματικότητα επηρεάζουν τη μάθηση, την απασχολησιμότητα και την επιχειρηματική συμπεριφορά.
- Να περιγράψει τον ρόλο της δημιουργικότητας στη γεννήση ιδεών, την επίλυση προβλημάτων και την αναγνώριση ευκαιριών.
- Να εξηγηθεί πώς το όραμα παρέχει κατεύθυνση και υποστηρίζει τη λήψη αποφάσεων σε προσωπικό, επαγγελματικό και επιχειρηματικό πλαίσιο.
- Να προσδιοριστούν τα βασικά βήματα που εμπλέκονται στον προγραμματισμό, την ιεράρχηση προτεραιοτήτων και τη διαχείριση του χρόνου.
- Να αναγνωρίσει τη σημασία της επικοινωνίας, της συνεργασίας και της ηθικής συμπεριφοράς κατά τη συνεργασία με άλλους.



Στόχοι του εργαστηρίου

Όσον αφορά τις δεξιότητες:

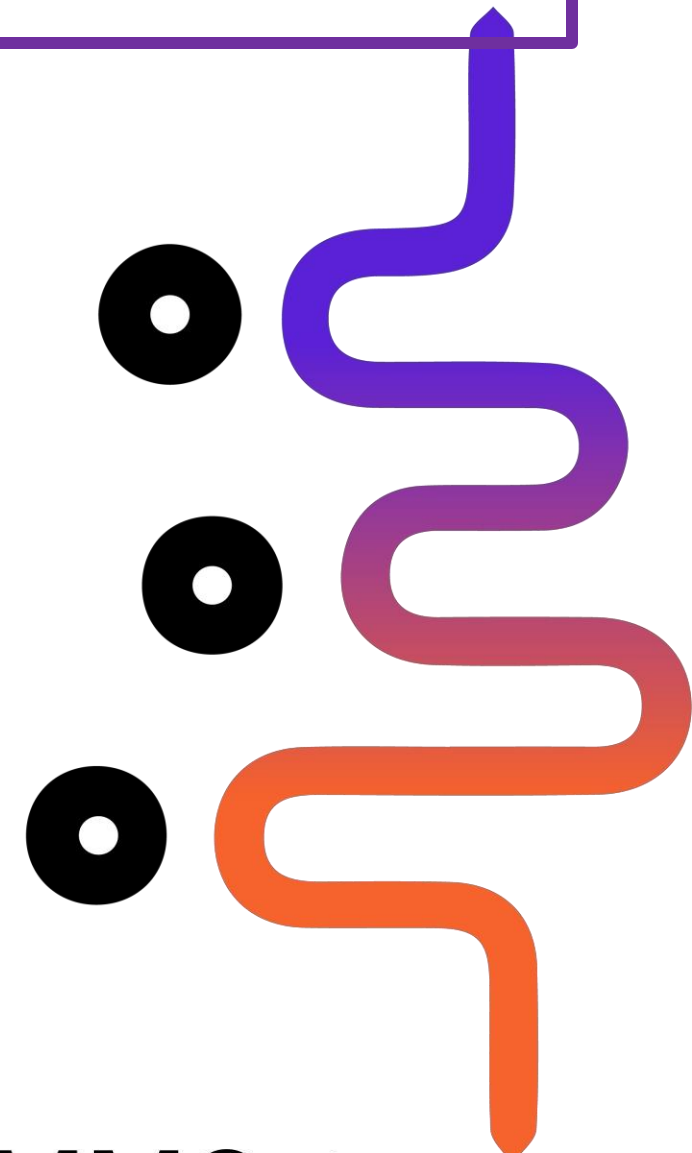
- Να αναστοχαστεί κανείς σχετικά με τα προσωπικά του πλεονεκτήματα, τους τομείς που χρήζουν βελτίωσης και τις μαθησιακές του ανάγκες, χρησιμοποιώντας δομημένα εργαλεία (π.χ. SWOT).
- Να εφαρμόσει τεχνικές δημιουργικής σκέψης για τη δημιουργία ιδεών και την αντιμετώπιση πραγματικών καταστάσεων.
- Να διατυπωθεί ένα σαφές και απλό όραμα που εκφράζει τη μελλοντική κατεύθυνση και τις προσωπικές αξίες.
- Να επιδείξουμε πρωτοβουλία εντοπίζοντας ευκαιρίες και προτείνοντας δράσεις για τη βελτίωση των καταστάσεων.
- Να αναπτύξουμε βασικά σχέδια δράσης, θέτοντας στόχους, ιεραρχώντας τις εργασίες και διαχειριζόμενοι αποτελεσματικά τον χρόνο.
- Να συνεργάζεται με άλλους επικοινωνώντας με σαφήνεια, σεβόμενος τις διαφορετικές απόψεις και συμβάλλοντας υπεύθυνα στην επίτευξη των κοινών στόχων.



Στόχοι του εργαστηρίου

Όσον αφορά τις στάσεις

- Να εκτιμηθεί η δια βίου μάθηση, η υπεύθυνη ανάληψη πρωτοβουλιών και η συνεργασία ως βασικά στοιχεία της απασχολησιμότητας και της επιχειρηματικής ανάπτυξης.

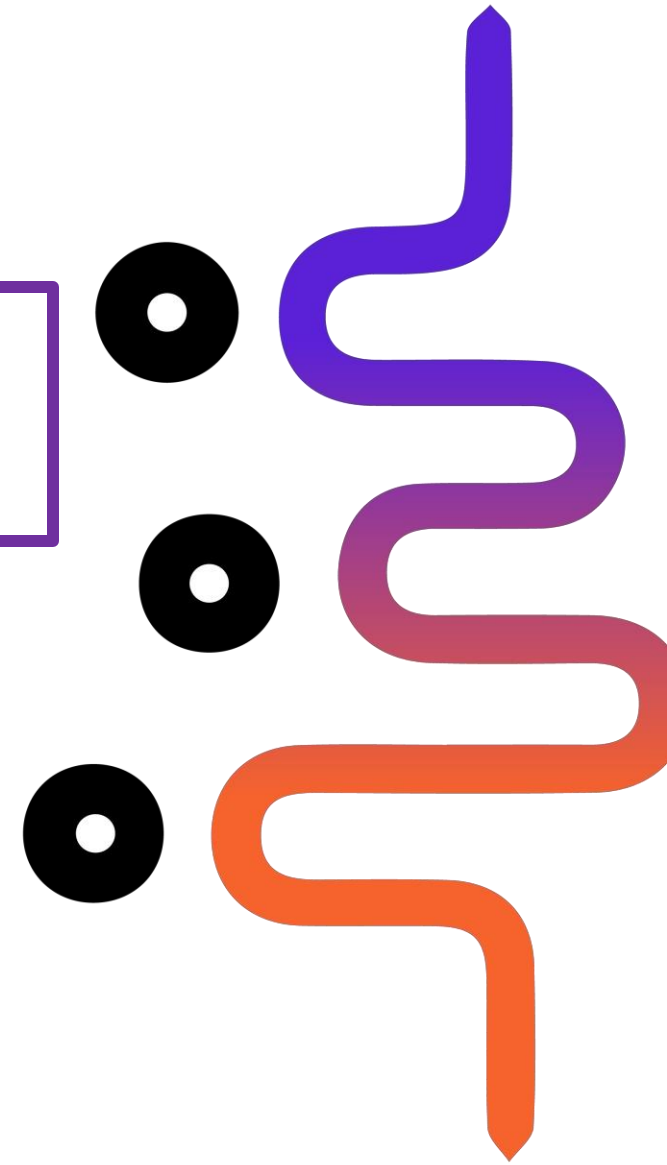


Χάρτης πορείας του εργαστηρίου



Αυτογνωσία και αυτοαποτελεσματικότητα

Ενότητα 1



Η ικανότητα να αναγνωρίζεις και να κατανοείς:

- Σκέψεις
- Συναισθήματα
- Αξίες
- Δυνατά και αδύνατα σημεία
- Συμπεριφορές και ο αντίκτυπός τους στους άλλους

Σας βοηθά να λαμβάνετε **καλύτερες αποφάσεις** και να αναλαμβάνετε την ευθύνη για την προσωπική και επαγγελματική σας ανάπτυξη.

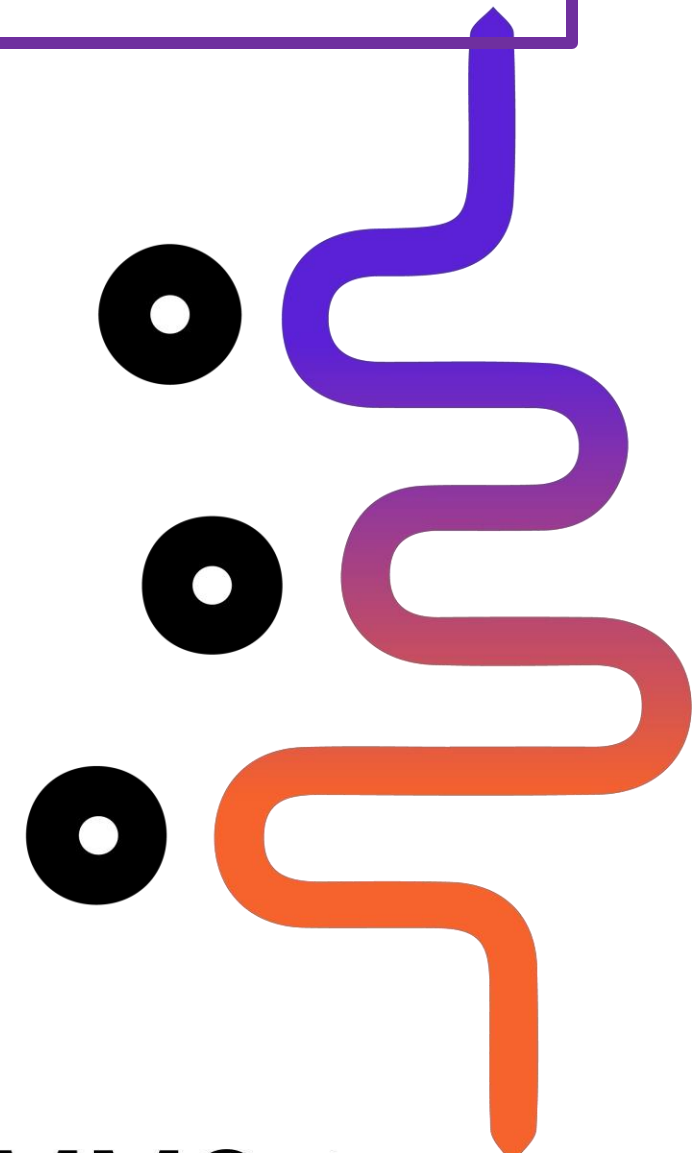
Αυτοαποτελεσματικότητα

Η αυτοαποτελεσματικότητα είναι η **πεποίθηση** ότι **μπορείτε να μάθετε, να βελτιωθείτε και να αντιμετωπίσετε τις προκλήσεις.**

Πρόκειται για:

- Την εμπιστοσύνη στην ικανότητά σας να δράσετε
- Την πεποίθηση ότι η προσπάθεια οδηγεί στην πρόοδο
- Πίστη ότι μπορείς να αντιμετωπίσεις νέες καταστάσεις

→ Η αυτοαποτελεσματικότητα αναπτύσσεται μέσω **της εμπειρίας και της πρακτικής.**



Γιατί η αυτογνωσία και η αυτοαποτελεσματικότητα έχουν σημασία

- Επιλέξτε μια εκπαίδευση που ανταποκρίνεται στις πραγματικές σας ανάγκες
- Υποβάλλετε αιτήσεις για θέσεις εργασίας που ταιριάζουν στις δεξιότητές σας
- Αποδέχεστε τις προκλήσεις αντί να τις αποφεύγετε
- Σχεδιάζετε την επαγγελματική σας εξέλιξη

Παράδειγμα:

1. Συνειδητοποιείτε ότι σας λείπουν ψηφιακές δεξιότητες (αυτογνωσία)
2. Πιστεύετε ότι μπορείτε να τις μάθετε (αυτοαποτελεσματικότητα)
3. Εγγραφείτε σε μια εκπαίδευση και βελτιώνετε την απασχολησιμότητά σας

Σύνδεση με την επιχειρηματική σκέψη

Η αυτογνωσία σας επιτρέπει να

Να κατανοήσετε τα
δυνατά σας σημεία

Να επιλέξετε κατάλληλους
στόχους

Να βελτιώσετε τα
αδύνατα σημεία σας

Η αυτοαποτελεσματικότητά σας
επιτρέπει να

Δοκιμάστε νέα πράγματα

Να αναλαμβάνετε
υπολογισμένα ρίσκα

Επιμείνετε όταν
αντιμετωπίζετε δυσκολίες

Να ενεργείτε αντί
να περιμένετε

Μαζί σας βοηθούν να

Λαμβάνετε καλύτερες
αποφάσεις αποφάσεις

Αναλάβετε την ευθύνη

Αναπτύξτε την ανθεκτικότητά
σας

Να εξελιχθείτε
επαγγελματικά

Προσωπικά πλεονεκτήματα έναντι επαγγελματικών πλεονεκτημάτων

Προσωπικά πλεονεκτήματα

- Δεξιότητες, ιδιότητες ή χαρακτηριστικά που διαθέτετε ως άτομο:
- Ενσυναίσθηση
- Δημιουργικότητα
- Ικανότητα να ακούτε προσεκτικά
- Οργανωτικότητα

Επαγγελματικά πλεονεκτήματα

- Πώς τα δυνατά σας σημεία δημιουργούν αξία σε ένα εργασιακό περιβάλλον:
- Ενσυναίσθηση -> Ικανότητα εξυπηρέτησης πελατών
- Δημιουργικότητα -> Δημιουργία ελκυστικού περιεχομένου
- Ικανότητα ακρόασης -> Αποτελεσματική ομαδική εργασία
- Οργάνωση -> Τήρηση προθεσμιών με συνέπεια

Τι είναι οι επαγγελματικές αδυναμίες;

Οι αδυναμίες είναι τομείς όπου:

- Η απόδοση είναι χαμηλότερη
- Οι δεξιότητες χρειάζονται βελτίωση
- Απαιτείται περισσότερη εκπαίδευση ή εξάσκηση

Σημαντική σημείωση:

- Οι αδυναμίες δεν είναι αποτυχίες — είναι ευκαιρίες ανάπτυξης.



Τι είναι το κενό δεξιοτήτων;

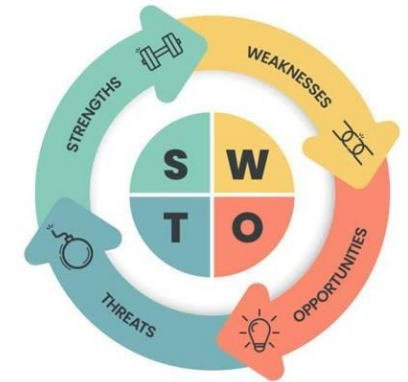
Το κενό δεξιοτήτων είναι η διαφορά μεταξύ:

- Τι απαιτεί η δουλειά σας ΚΑΙ
- αυτό που μπορείτε να κάνετε σήμερα

Τι είναι;

Ένα δομημένο εργαλείο για την ανάλυση:

- **Πλεονεκτήματα** — Τι κάνετε καλά
- **Αδυναμίες** — Τι χρειάζεται βελτίωση
- **Ευκαιρίες** — Εξωτερικές ευκαιρίες ανάπτυξης
- **Απειλές** — Εξωτερικοί κίνδυνοι ή προκλήσεις



How To Do a Personal SWOT Analysis



Γιατί να χρησιμοποιήσετε την ανάλυση SWOT;

- Κατανοήστε την τρέχουσα θέση σας
- Συνδέστε τις εσωτερικές ικανότητες με τις εξωτερικές ευκαιρίες
- Σχεδιάστε στρατηγικά την προσωπική σας ανάπτυξη

Παράδειγμα:

- Πλεονέκτημα: Ικανότητα επικοινωνίας
- Αδυναμία: Αδύναμες ψηφιακές δεξιότητες
- Ευκαιρία: Δωρεάν διαδικτυακά μαθήματα
- Απειλή: Έντονος ανταγωνισμός στην αγορά εργασίας



Παράδειγμα: Καφετέρια

Η επιχείρηση είναι ένα μικρό ανεξάρτητο καφέ που βρίσκεται στο κέντρο της πόλης, κοντά σε κτίρια γραφείων και ένα πανεπιστήμιο. Εστιάζει σε ειδικούς τύπους καφέ, σπιτικά σνακ και μια ζεστή ατμόσφαιρα, προσελκύοντας κυρίως φοιτητές, νέους επαγγελματίες και τακτικούς τοπικούς πελάτες. Το καφέ λειτουργεί με μια μικρή ομάδα και βασίζεται κυρίως σε πελάτες που μπαίνουν τυχαία και στη διαφήμιση από στόμα σε στόμα.



SMALL BUSINESS

Πλεονεκτήματα

- Καφές υψηλής ποιότητας από ειδικούς κόκκους
- Φιλική, εξατομικευμένη εξυπηρέτηση πελατών
- Ζεστή και άνετη ατμόσφαιρα που ενθαρρύνει τους πελάτες να μείνουν
- Στενές σχέσεις με τους τακτικούς πελάτες

Αδυναμίες

- Περιορισμένος χώρος καθισμάτων, ειδικά κατά τις ώρες αιχμής
- Υψηλότερες τιμές σε σύγκριση με τις μεγάλες αλυσίδες καφέ
- Περιορισμένη παρουσία στο μάρκετινγκ και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης
- Μικρή ομάδα, η οποία μπορεί να δυσκολεύεται κατά τις ώρες αιχμής

Παράδειγμα: Καφετέρια

Ευκαιρίες

- Αυξανόμενο ενδιαφέρον για τον ειδικό καφέ και τις μοναδικές εμπειρίες σε καφετέριες
- Επέκταση σε υπηρεσίες παράδοσης ή online παραγγελίες
- Διοργάνωση μικρών εκδηλώσεων (π.χ. βραδιές ανοιχτού μικροφώνου , ομάδες μελέτης)
- Συνεργασίες με τοπικές επιχειρήσεις ή πανεπιστήμια

Απειλές

- Έντονος ανταγωνισμός από μεγάλες αλυσίδες (π.χ. Starbucks, Costa) και νέα καφέ
- Αύξηση του κόστους ενοικίου, των κόκκων καφέ και των υπηρεσιών κοινής ωφέλειας
- Οικονομική αβεβαιότητα που επηρεάζει τις καταναλωτικές συνήθειες των πελατών
- Μεταβαλλόμενες τάσεις (π.χ. περισσότερα παραγγέλματα για πακέτο, λιγότερος χρόνος παραμονής στα καφέ)

Μελέτη περίπτωσης

Η Έλενα είναι μια νεαρή γυναίκα που λατρεύει τη ζαχαροπλαστική και συχνά ετοιμάζει κέικ και γλυκά για τους φίλους και την οικογένειά της. Όλοι επαινούν τις συνταγές και την παρουσίασή της, ενώ μερικοί φίλοι της έχουν προτείνει μάλιστα να αρχίσει να πουλάει τα προϊόντα της.

Πρόσφατα άρχισε να δημοσιεύει φωτογραφίες των επιδορπίων της στο Instagram, όπου σιγά-σιγά κερδίζει ακόλουθους. Ωστόσο, η Έλενα συνήθως φτιάχνει μικρές ποσότητες στο σπίτι και δεν έχει διαχειριστεί ποτέ παραγγελίες πελατών στο παρελθόν.

Αν και είναι παθιασμένη και δημιουργική, δεν είναι σίγουρη για το πώς να τιμολογήσει τα προϊόντα της ή να τα προωθήσει επαγγελματικά. Έχει επίσης περιορισμένες γνώσεις σχετικά με τους κανονισμούς για την ασφάλεια των τροφίμων και τη διαχείριση επιχειρήσεων.

Ταυτόχρονα, η Έλενα έχει παρατηρήσει ότι πολλοί άνθρωποι ενδιαφέρονται όλο και περισσότερο για σπιτικά και εξατομικευμένα γλυκά, ειδικά για εκδηλώσεις όπως γενέθλια και εορτασμούς. Ωστόσο, στην περιοχή της υπάρχουν ήδη αρκετά καθιερωμένα αρτοποιεία και ηλεκτρονικά καταστήματα γλυκών, μερικά από τα οποία προσφέρουν χαμηλότερες τιμές και γρήγορη παράδοση.

- Η Έλενα σκέφτεται τώρα: «*Μήπως να το μετατρέψω σε επιχείρηση;*»

Μελέτη περίπτωσης

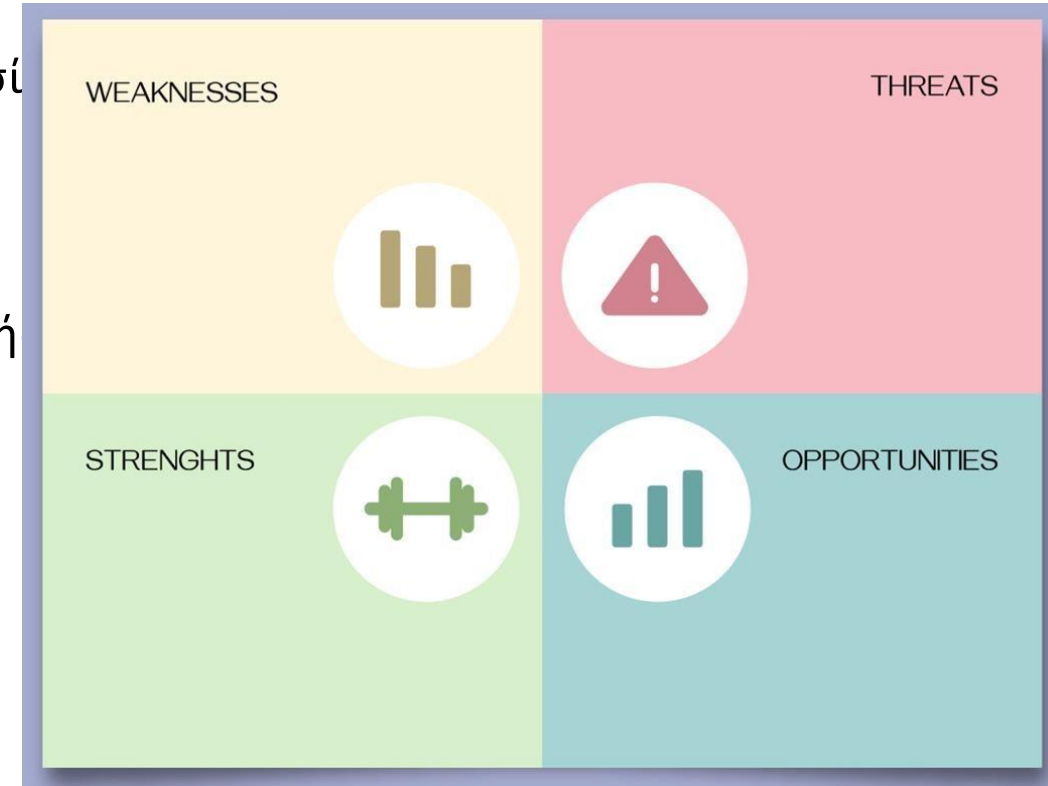
Με βάση το σενάριο, συμπληρώστε μια ανάλυση SWOT για την Έλενα:

- Πλεονεκτήματα
- Αδυναμίες
- Ευκαιρίες
- Απειλές



Η προσωπική μου συνοπτική εικόνα SWOT

1. Επιλέξτε ένα πλαίσιο: Εργασία / Εκπαίδευση / Αναζήτηση εργασίας
2. Συμπληρώστε 1–2 σημεία για κάθε πλαίσιο:
 - a) Πλεονεκτήματα: Τι κάνω καλά
 - b) Περιοχές που πρέπει να βελτιώσω: Τι θέλω να βελτιώσω
(χρησιμοποιήστε αυτό αντί για «αδυναμίες» για να διατηρή
 - c) Ευκαιρίες: Εξωτερικές ευκαιρίες ανάπτυξης
(μαθήματα, μέντορες, πρακτική άσκηση)
 - d) Απειλές: Εξωτερικές προκλήσεις (ανταγωνισμός, περιορισμένη εμπειρία, χρονικοί περιορισμοί)



Δημιουργικότητα

Ενότητα 2



Τι είναι η δημιουργικότητα;

- ✓ Η δημιουργικότητα είναι η ικανότητα να παράγουμε νέες ιδέες ή να βλέπουμε τα πράγματα με νέους τρόπους.
- ✓ Περιλαμβάνει ευέλικτη σκέψη και εξερεύνηση εναλλακτικών λύσεων.
- ✓ Η δημιουργικότητα δεν περιορίζεται στις καλλιτεχνικές δραστηριότητες.



Δημιουργικότητα πέρα από την τέχνη

Η δημιουργικότητα είναι χρήσιμη σε **πολλούς τομείς της ζωής**, όχι μόνο στην τέχνη ή στο σχεδιασμό.

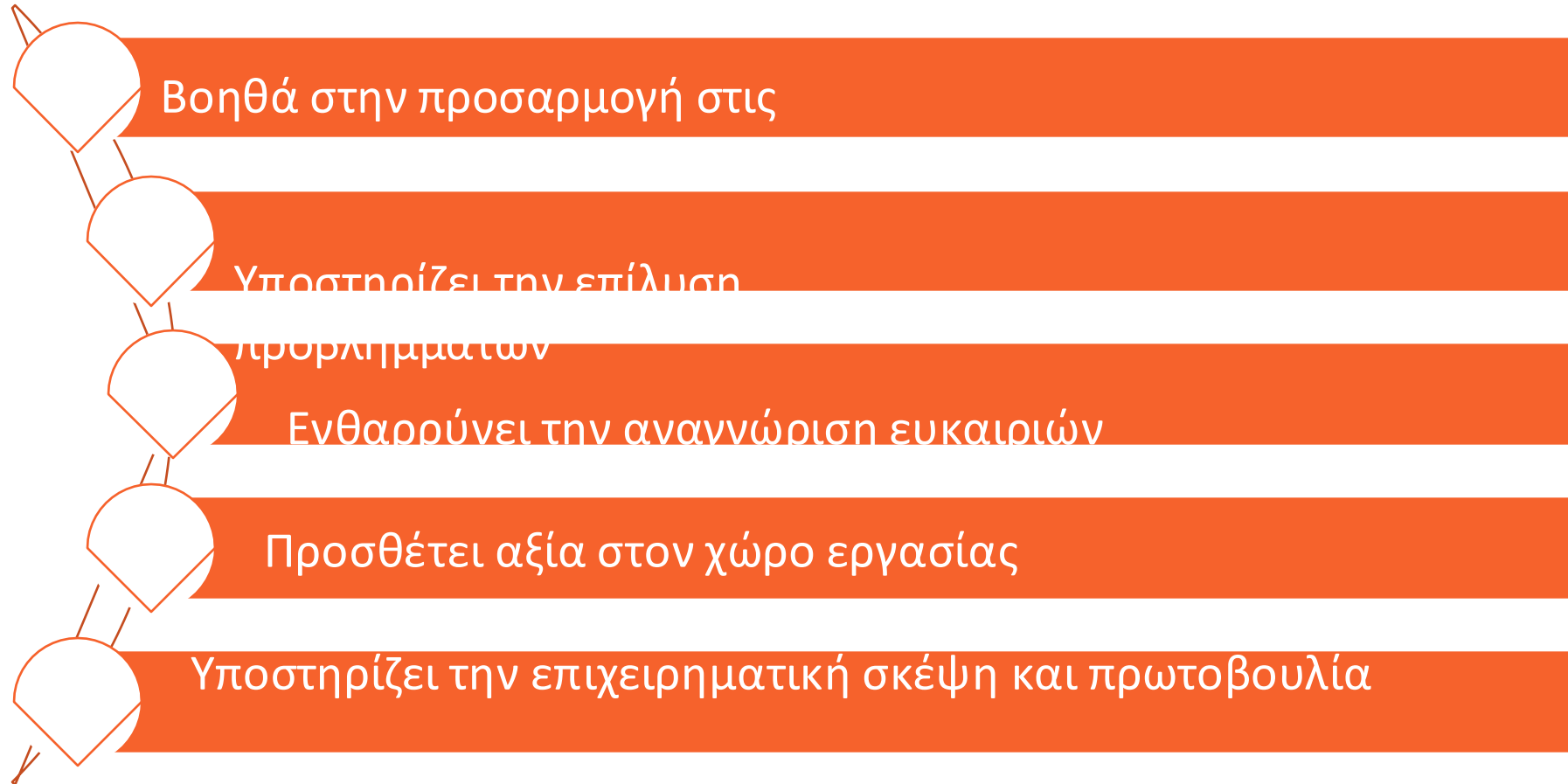
Η δημιουργικότητα σας βοηθά:

- Να βελτιώσετε τον τρόπο με τον οποίο εκτελούνται οι εργασίες στο γ
- Να βρείτε λύσεις σε καθημερινές προκλήσεις
- Να μαθαίνετε με νέους και αποτελεσματικούς τρόπους

Η δημιουργικότητα υποστηρίζει **την εργασία, τη μάθηση και την προσωπική ανάπτυξη**.



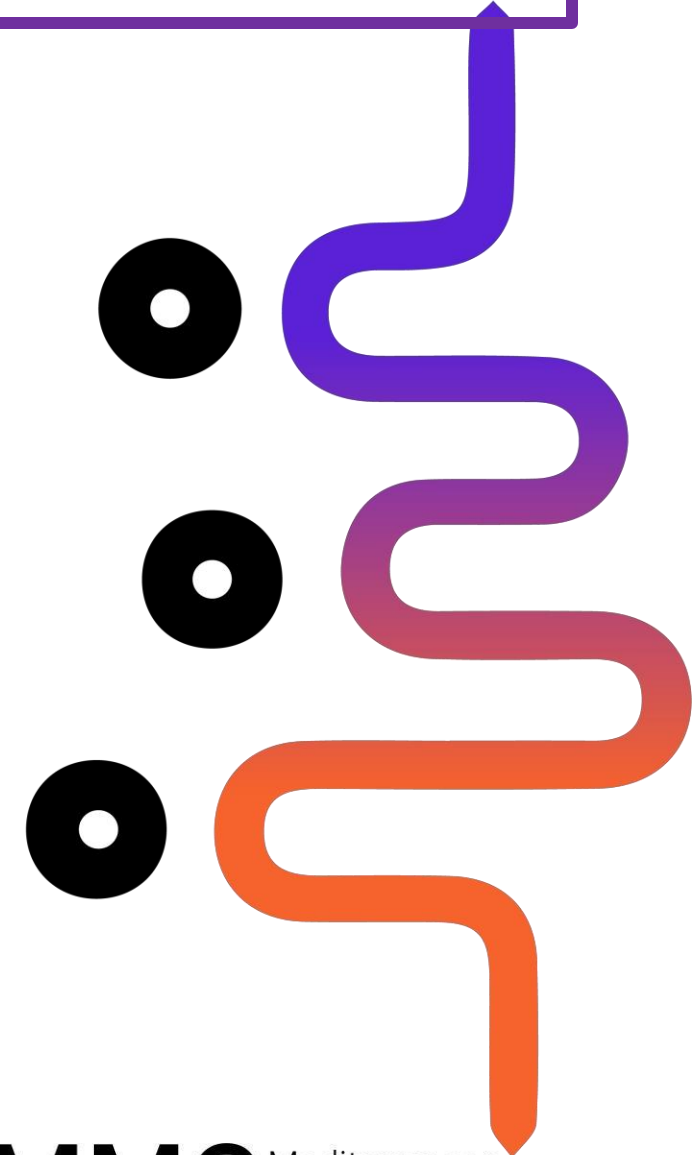
Γιατί η δημιουργικότητα έχει σημασία για την απασχολησιμότητα και την επιχειρηματικότητα



Η δημιουργικότητα βοηθά όταν **δεν** υπάρχει **σαφής ή μοναδική λύση**.

Σας επιτρέπει να:

- Να εξετάζετε τα προβλήματα από διαφορετικές οπτικές γωνίες
- Να αμφισβητείτε τις υπάρχουσες παραδοχές
- Να εξερευνήσετε πολλαπλές πιθανές λύσεις



Μύθοι για τη δημιουργικότητα

Κοινές παρανοήσεις

Μόνο οι καλλιτέχνες είναι δημιουργικοί

Η δημιουργικότητα είναι ένα ταλέντο με το οποίο γεννιέσαι

Η δημιουργικότητα δεν είναι χρήσιμη στην εργασία

Πραγματικότητα

Όλοι μπορούν να είναι δημιουργικοί

Η δημιουργικότητα αναπτύσσεται με την εξάσκηση

Η δημιουργικότητα είναι μια πολύτιμη δεξιότητα για τη δουλειά και τη ζωή

Δημιουργική νοοτροπία

Περίεργια και ανοιχτό πνεύμα

- Θέτοντας ερωτήσεις
- Να είσαι ανοιχτός σε νέες ιδέες
- Εξερεύνηση διαφορετικών απόψεων
- Δοκιμή νέων προσεγγίσεων

Αμφισβήτηση των παραδοχών

- Γιατί γίνεται έτσι;
- Θα μπορούσε να γίνει διαφορετικά;
- Τι θα συμβεί αν αλλάξουμε ένα μέρος;

Μαθαίνοντας από τα λάθη

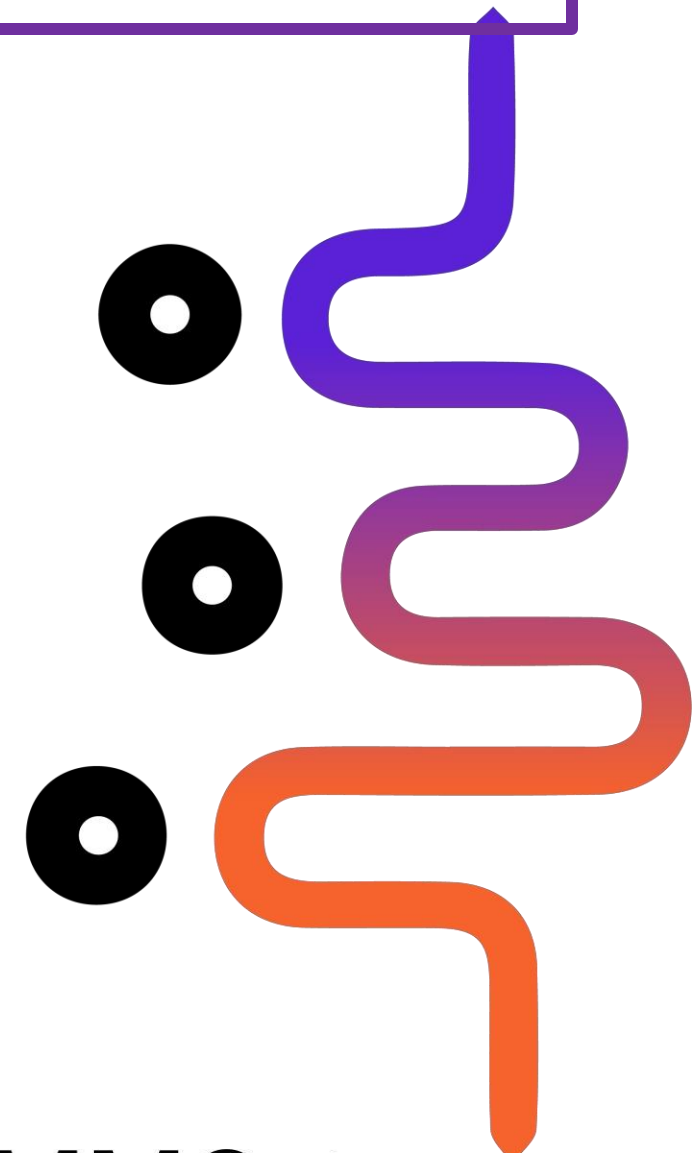
- Τα λάθη είναι μέρος της μάθησης.
- Το να δοκιμάζεις κάτι καινούργιο μπορεί να μην πετυχαίνει πάντα.
- Κάθε προσπάθεια παρέχει ανατροφοδότηση.
- Το να μαθαίνεις από τα λάθη ενισχύει τη δημιουργικότητα.

Το **brainstorming** είναι μια δημιουργική τεχνική που χρησιμοποιείται για τη δημιουργία ενός ευρέος φάσματος ιδεών σε σύντομο χρονικό διάστημα. Ενθαρρύνει την ελεύθερη σκέψη και την ανοιχτότητα, επιτρέποντας την ανταλλαγή ιδεών χωρίς κριτική. Ο στόχος είναι να εξερευνηθούν διαφορετικές δυνατότητες και προοπτικές πριν από την επιλογή ή τη βελτίωση των ιδεών σε μεταγενέστερο στάδιο.



Κανόνες του Brainstorming:

1. Εστιάστε στην ποσότητα, όχι στην ποιότητα
2. Μην κρίνετε τις ιδέες
3. Αναπτύξτε άλλες ιδέες
4. Να έχετε ανοιχτό μυαλό



Παράδειγμα brainstorming

Ερώτηση: Πώς μπορώ να βελτιώσω τη ρουτίνα της μάθησης ή της εργασίας μου;

Ιδέες που προέκυψαν:

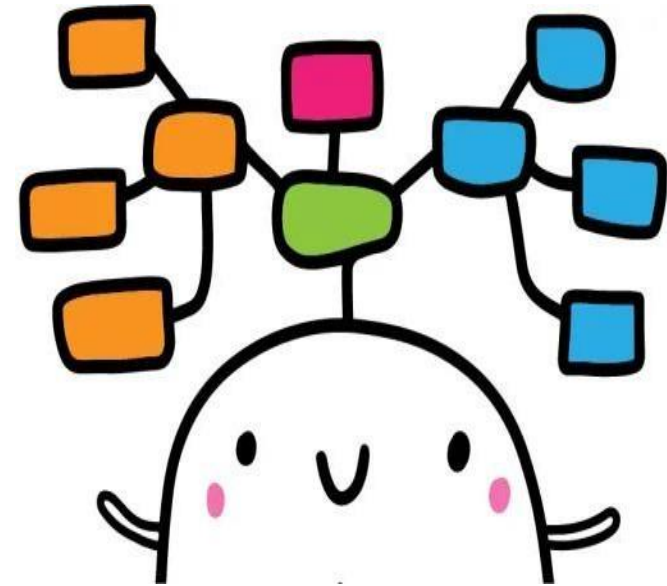
- Χρησιμοποιήστε ένα ψηφιακό εργαλείο για να οργανώσετε τις εργασίες σας
- Αλλάξτε το περιβάλλον εργασίας ή σπουδών
- Μάθετε μαζί με άλλους
- Ορίστε μια σταθερή ώρα κάθε μέρα για μάθηση

Σημείωση:

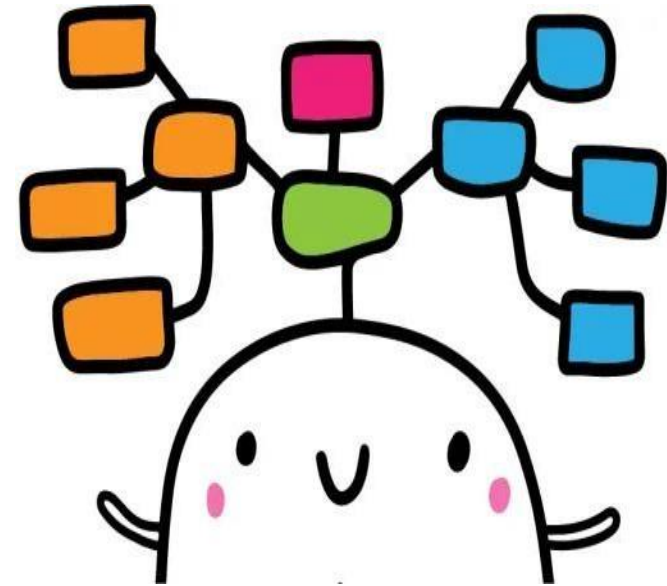
Σε αυτό το στάδιο, όλες οι ιδέες είναι αποδεκτές. Η αξιολόγηση έρχεται αργότερα.

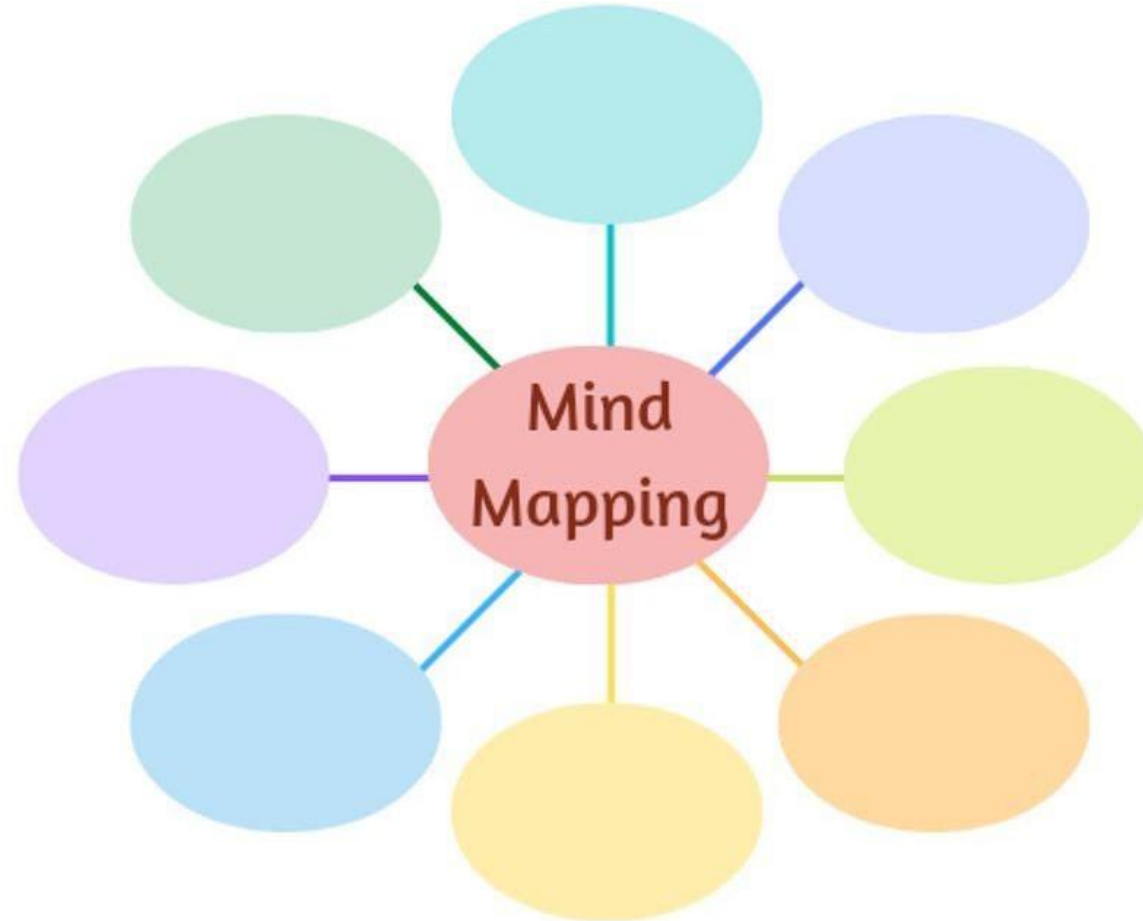
Δημιουργία εννοιολογικού χάρτη

Το Mind Mapping είναι ένα ισχυρό οπτικό εργαλείο που έχει σχεδιαστεί για να οργανώνει σκέψεις, ιδέες και πληροφορίες σε μια άκρως διασυνδεδεμένη και δομημένη μορφή. Αυτή η τεχνική είναι ιδιαίτερα αποτελεσματική για το brainstorming, τον προγραμματισμό και την επίλυση προβλημάτων.

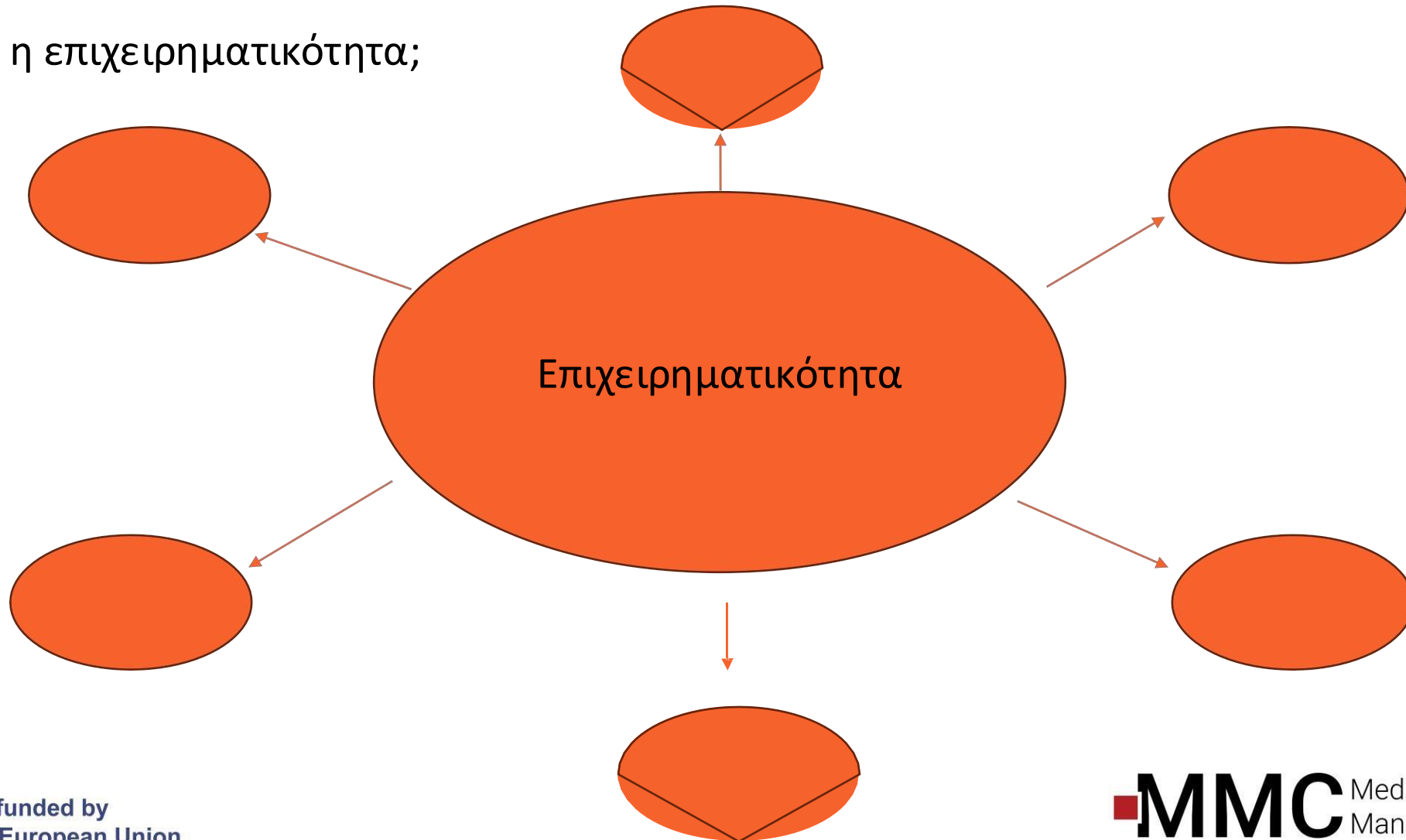


Σε ένα χάρτη σκέψης, η κεντρική ιδέα τοποθετείται στο κέντρο, με τις έννοιες να διακλαδώνονται προς τα έξω σαν δέντρο, δημιουργώντας μια οπτική αναπαράσταση των σχέσεων μεταξύ των διαφόρων στοιχείων.



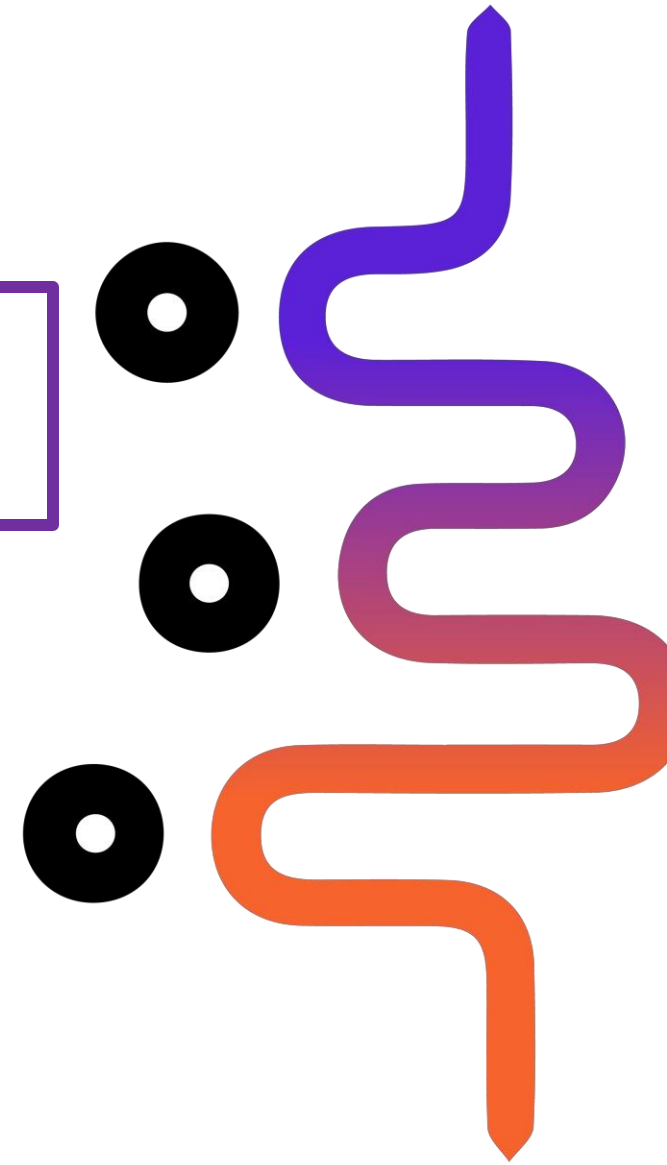


Τι είναι η επιχειρηματικότητα;



Έοραμα

Ενότητα 3



Τι είναι το όραμα;

Το όραμα είναι η ικανότητα να φαντάζεσαι ένα επιθυμητό μέλλον και να εκφράζεις με σαφήνεια πού θέλεις να πας και γιατί.



Το όραμα στον επιχειρηματικό τομέα

- Στην επιχειρηματικότητα, το όραμα δίνει **κατεύθυνση και σκοπό**, καθοδηγώντας τις αποφάσεις και τον μακροπρόθεσμο σχεδιασμό.
- Ένα ισχυρό όραμα είναι **σαφές, ουσιαστικό και παρακινητικό**, και αντανακλά τις αξίες και τους στόχους πίσω από αυτό που θέλεις να επιτύχεις.



Το όραμα επηρεάζεται από το **εξωτερικό περιβάλλον**.

- Αυτό περιλαμβάνει:
- Τις τάσεις της αγοράς εργασίας
- Τεχνολογικές αλλαγές
- Κοινωνικές και οικονομικές συνθήκες

Η κατανόηση του περιβάλλοντος συμβάλλει στο να γίνουν τα οράματα **ρεαλιστικά και συναφή**.



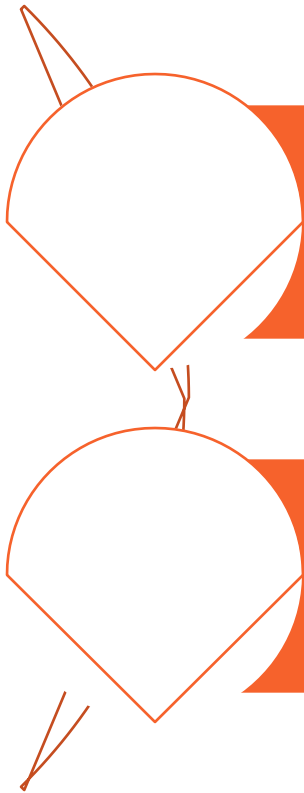
Πώς η όραση υποστηρίζει τη λήψη αποφάσεων

Ένα σαφές όραμα βοηθά στην καθοδήγηση των αποφάσεων και των ενεργειών, ειδικά σε περιόδους αλλαγών.

- Το όραμα βοηθά:
 - Να παραμείνετε επικεντρωμένοι στους μακροπρόθεσμους στόχους
 - Κάνουμε συνεπείς επιλογές
 - Να αποφασίζουμε τι είναι σημαντικό και τι όχι
- 



Ορισμός της δήλωσης οράματος



Μια δήλωση οράματος περιγράφει το μέλλον που θέλετε να δημιουργήσετε.

Εξηγεί πού θέλετε να φτάσετε και γιατί, και αντανακλά τις αξίες που κρύβονται πίσω από τους μακροπρόθεσμους στόχους σας.

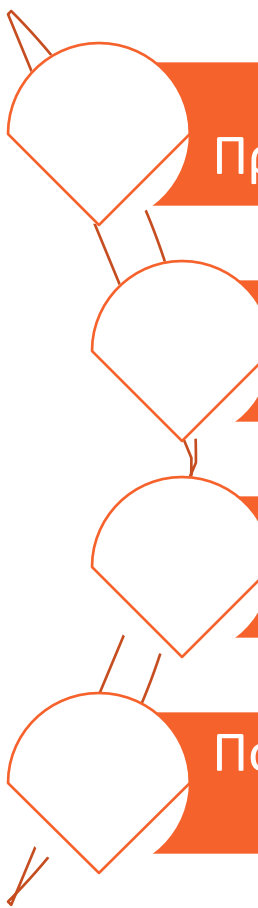
Βασικά στοιχεία μιας δήλωσης οράματος

Μια ισχυρή δήλωση οράματος είναι:

- **Σαφής** – εύκολη στην κατανόηση και επικεντρωμένη σε έναν κοινό στόχο
- **Σκοπός** – εξηγεί γιατί ο στόχος είναι σημαντικός
- **Μακροπρόθεσμη** – κοιτάζει πέρα από τις βραχυπρόθεσμες εργασίες
- **Καθοδηγούμενη από αξίες** – αντανακλά προσωπικές ή οργανωτικές αξίες
- **Προσαρμόσιμη** – ανοιχτή στην αλλαγή καθώς εξελίσσονται οι συνθήκες
- **Εμπνευστικό** – παρακινεί και δίνει νόημα στη δράση



Ερωτήσεις καθοδήγησης για το όραμα



Προς τι είδους μέλλον θέλω να εργαστώ;

Ποια προβλήματα ή ανάγκες έχουν σημασία για μένα;

Ποιες αξίες θέλω να αντικατοπτρίζουν οι πράξεις μου;

Ποιος θα μπορούσε να ωφεληθεί από αυτό που θέλω να επιτύχω;

Εργαλεία και μεθοδολογίες

Η δημιουργία μιας δήλωσης οράματος για την επιχείρησή σας απαιτεί **ένα συνδυασμό δημιουργικότητας, στρατηγικής σκέψης και αποτελεσματικής επικοινωνίας.**



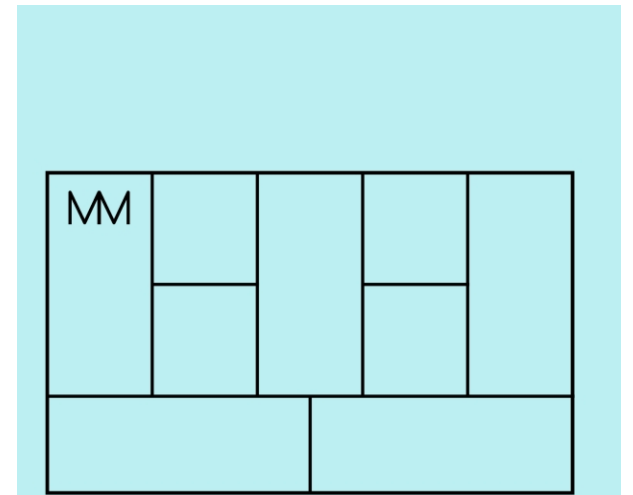
Παράδειγμα δήλωσης οράματος

Θέλω να εργαστώ για την ανάπτυξη ισχυρών επαγγελματικών και ψηφιακών δεξιοτήτων, επειδή έχουν σημασία για τους εργοδότες και με βοηθούν να προσαρμοστώ στις αλλαγές στην αγορά εργασίας, ενώ αντανακλούν τις αξίες μου για συνεχή μάθηση, υπευθυνότητα και συνεργασία.



Mission Model Canvas:

Το Mission Model Canvas είναι ένα εργαλείο στρατηγικής διαχείρισης που βοηθά τους επιχειρηματίες να διατυπώσουν την αποστολή, το όραμα και τη στρατηγική της επιχείρησής τους. Παρέχει ένα δομημένο πλαίσιο για να σκεφτείτε τον σκοπό και την κατεύθυνση της επιχείρησής σας, το οποίο μπορεί να καθοδηγήσει την ανάπτυξη της δήλωσης οράματος σας.





Blank



Newell



Osterwalder
YH4D

Mission Model Canvas

Το Mission Model Canvas περιλαμβάνει συνήθως τα εξής:

- **Περιγραφή αποστολής** → Ποιο πρόβλημα ή ποια ανάγκη προσπαθούμε να αντιμετωπίσουμε;
- **Βασικοί συνεργάτες** → Ποιος μας βοηθά;
- **Βασικές δραστηριότητες** → Τι κάνουμε;
- **Βασικοί πόροι** → Τι χρειαζόμαστε;
- **Προτάσεις αξίας** → Τι χρήσιμη αξία προσφέρουμε;
- **Αποδοχή & Υποστήριξη** → Ποιος υποστηρίζει την ιδέα και γιατί θα την υποστηρίξει;
- **Εφαρμογή** → Πώς θα υλοποιηθεί ή θα τεθεί σε εφαρμογή η λύση;
- **Δικαιούχοι** → Ποιος ωφελείται από αυτό;
- **Προϋπολογισμός αποστολής (ή κόστος)** → Πόσο θα κοστίσει;
- **Παράγοντες επιτυχίας της αποστολής** → Πώς θα ξέρουμε αν η αποστολή είναι επιτυχής;

Mission Model Canvas

Mission (or “problem”) Description

Key Partners 	Key Activities 	Value Propositions 	Buy-in & Support	Beneficiaries
	Key Resources 		Deployment	
Mission Budget (or cost) 			Mission Achievement (or “fulfillment” or “impact”) Factors (or criteria) 	

DESIGNED BY: Business Model Foundry GmbH, Switzerland
<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/> or send a letter to Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California, 94105, USA.

 **Strategyzer**
 strategyzer.com

Καμβάς μοντέλου αποστολής

Τι πρέπει να περιλαμβάνει κάθε πλαίσιο;

- **Περιγραφή αποστολής** = το κύριο πρόβλημα
- **Βασικοί συνεργάτες** = τα άτομα ή οι οργανώσεις που βοηθούν
- **Βασικές δραστηριότητες** = το κύριο έργο που επιτελούμε
- **Βασικοί πόροι** = τα εργαλεία, τα άτομα, ο χρόνος ή τα χρήματα που χρειαζόμαστε
- **Προτάσεις αξίας** = το καλό που προσφέρουμε
- **Αποδοχή & Υποστήριξη** = τα άτομα που πιστεύουν στην ιδέα και την υποστηρίζουν
- **Εφαρμογή** = ο τρόπος με τον οποίο υλοποιούμε το σχέδιο
- **Δικαιούχοι** = τα άτομα που επωφελούνται
- **Προϋπολογισμός αποστολής** = το κόστος
- **Παράγοντες επίτευξης της αποστολής** = τα σημάδια που δείχνουν την επιτυχία

Η αποστολή

- Το Code for America είναι ένας μη κερδοσκοπικός οργανισμός που στοχεύει στη **βελτίωση των κυβερνητικών υπηρεσιών μέσω της τεχνολογίας**, καθιστώντας τις πιο προσβάσιμες, αποδοτικές και φιλικές προς τον χρήστη — ειδικά για ευάλωτες ομάδες πληθυσμού.



Πώς βοήθησε το Mission Model Canvas

Αποστολή:

- Να βελτιωθεί η πρόσβαση στις κυβερνητικές υπηρεσίες μέσω της τεχνολογίας, καθιστώντας τις απλούστερες, ταχύτερες και πιο προσβάσιμες για όλους τους πολίτες — ειδικά για τις ευάλωτες ομάδες.

Δικαιούχοι:

- Άτομα με χαμηλό εισόδημα που χρειάζονται πρόσβαση σε δημόσιες υπηρεσίες (π.χ. επισιτιστική βοήθεια)
- Κυβερνητικές υπηρεσίες που επιδιώκουν πιο αποτελεσματικά ψηφιακά συστήματα

Προσφορά αξίας:

- Απλοποιεί τις πολύπλοκες κυβερνητικές διαδικασίες
- Παρέχει φιλικά προς τον χρήστη ψηφιακά εργαλεία (π.χ. εφαρμογές για κινητά για παροχές)
- Μειώνει τον χρόνο και τα εμπόδια στην πρόσβαση σε βασικές υπηρεσίες

Πώς βοήθησε το Mission Model Canvas

Βασικές δραστηριότητες:

- Ανάπτυξη ψηφιακών πλατφορμών και εφαρμογών
- Συνεργασία με κυβερνητικούς φορείς
- Διοργάνωση προγραμμάτων και υποτροφιών στον τομέα της τεχνολογίας για τους πολίτες

Βασικοί πόροι:

- Εξειδικευμένοι επαγγελματίες του τομέα της τεχνολογίας και εθελοντές
- Συνεργασίες με δημόσιους φορείς
- Χρηματοδότηση από επιχορηγήσεις και δωρητές

Κανάλια:

- Κυβερνητικές ιστοσελίδες και ψηφιακές πλατφόρμες
- Εφαρμογές για κινητά
- Πρωτοβουλίες προσέγγισης της κοινότητας

Αντίκτυπος:

- Αυξημένη πρόσβαση σε βασικές δημόσιες υπηρεσίες
- Βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κυβερνητικών συστημάτων
- Εκατομμύρια πολίτες έλαβαν υποστήριξη μέσω ψηφιακών λύσεων

Βασικό συμπέρασμα:

Το Mission Model Canvas βοηθά τους οργανισμούς να επικεντρωθούν στον κοινωνικό αντίκτυπο, ευθυγραμμίζοντας τις δραστηριότητες και τους πόρους ώστε να εξυπηρετούν αποτελεσματικά τους δικαιούχους αντί να αποσκοπούν στην

κέρδος.

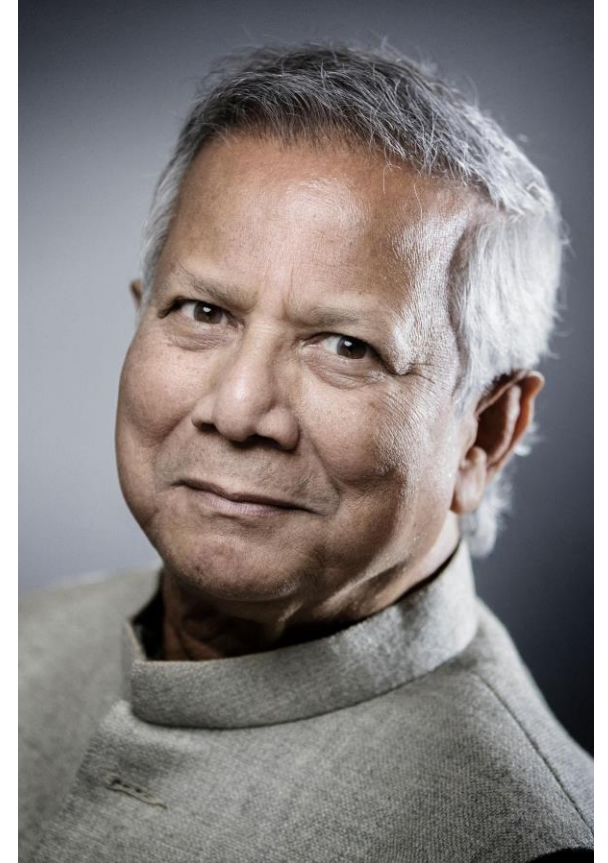
Τεχνικές αφήγησης:

Χρησιμοποιήστε τεχνικές αφήγησης για να δημιουργήσετε μια συναρπαστική ιστορία γύρω από το όραμα της επιχείρησής σας. Αφηγηθείτε μια ιστορία που να αποτυπώνει την ουσία του οράματός σας, να επικοινωνεί τη σημασία και τον αντίκτυπό του και να εμπνέει τους ενδιαφερόμενους να το υποστηρίξουν. Η αφήγηση μπορεί να κάνει τη δήλωση του οράματός σας πιο ελκυστική και αξιομνημόνευτη.



Μουχάμαντ Γιουνους – Ιδρυτής της Grameen Bank

- Οικονομολόγος από το Μπαγκλαντές
- Στη δεκαετία του 1970, παρατήρησε ότι οι φτωχές γυναίκες δεν είχαν πρόσβαση σε τραπεζικά δάνεια
- Οι παραδοσιακές τράπεζες απαιτούσαν εγγύηση — οι φτωχοί άνθρωποι δεν είχαν καμία
- Δάνεισε προσωπικά 27 δολάρια σε 42 γυναίκες για να τις βοηθήσει να ξεκινήσουν μικρές επιχειρήσεις
- Αυτή η μικρή πράξη οδήγησε στη δημιουργία της Grameen Bank (1983)
- Του απονεμήθηκε το Βραβείο Νόμπελ Ειρήνης το 2006



Πώς αυτό συνδέεται με το όραμα

Το Όραμα σε Δράση

- Ο Γιουνους πίστευε: «Η πίστωση πρέπει να είναι ανθρώπινο δικαίωμα».

Πώς αυτό συνδέεται με το Όραμα:

- Φαντάστηκε ένα διαφορετικό χρηματοπιστωτικό σύστημα
- Το όραμά του βασιζόταν στις αξίες (κοινωνική δικαιοσύνη)
- Λάμβανε υπόψη το εξωτερικό περιβάλλον (φτώχεια, ανισότητα)
- Το μακροπρόθεσμο όραμά του καθοδηγούσε τις στρατηγικές αποφάσεις
- Όραμα = Να βλέπεις ένα καλύτερο μέλλον και να εργάζεσαι με συνέπεια προς την κατεύθυνση αυτή.

Ερώτηση για προβληματισμό

Ποιο κοινωνικό, επαγγελματικό ή μαθησιακό πρόβλημα βλέπετε σήμερα που θα μπορούσε να αποτελέσει τη βάση του δικού σας οράματος;



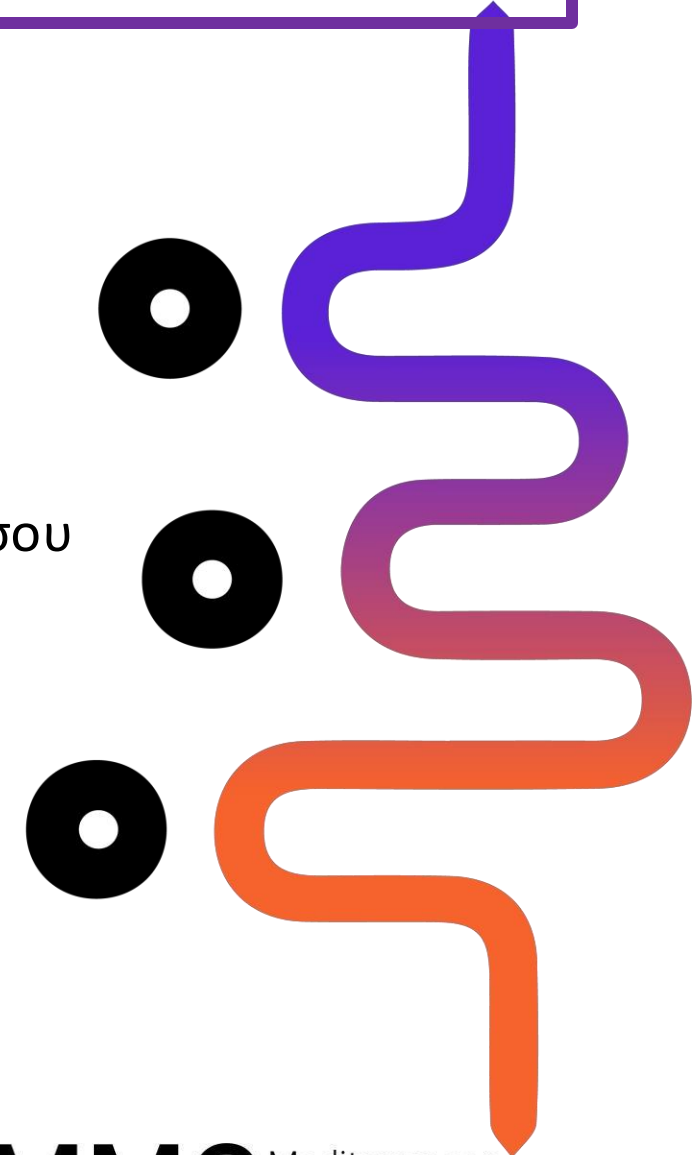
Αναλαμβάνοντας πρωτοβουλίες.

Ενότητα 4

Τι σημαίνει «να παίρνεις την πρωτοβουλία»;

Η ανάληψη πρωτοβουλίας σημαίνει **να ενεργείς προληπτικά** χωρίς να περιμένεις να σου το ζητήσουν.

- Περιλαμβάνει:
- **Να ξεκινάς δράσεις από μόνος σου** για να επιτύχεις τους στόχους σου
- **Την αναγνώριση ευκαιριών** και τη λήψη απόφασης για δράση
- Να έχεις το **θάρρος να κάνεις το πρώτο βήμα**, ακόμα και σε αβέβαιες καταστάσεις



Τι σημαίνει «να παίρνεις πρωτοβουλία»;

Η ανάληψη πρωτοβουλίας είναι σημαντική:

- Την επιχειρηματικότητα, όταν δημιουργούμε κάτι νέο
- Την εργασία και την καθημερινή ζωή, όπου η πρωτοβουλία οδηγεί στη βελτίωση και την επίλυση προβλημάτων



TAKING INITIATIVE



Co-funded by
the European Union

Η πρωτοβουλία ξεκινά με την προσωπική επιλογή

- Η απόφαση να δράσουμε **χωρίς να περιμένουμε οδηγίες**
- Να αναλαμβάνεις την ευθύνη να ξεκινήσεις κάτι καινούργιο
- Η απόφαση να ανταποκριθείς όταν διαπιστώνεις μια ανάγκη ή μια ευκαιρία
- Η πρωτοβουλία μπορεί να είναι **μικρή ή μεγάλη** — αυτό που έχει σημασία είναι να αποφασίσεις να ξεκινήσεις.



Πρωτοβουλία έναντι αναμονής

Αναμονή:

- Αναμονή για οδηγίες, άδεια ή ιδανικές συνθήκες

Πρωτοβουλία:

- Δράση όταν κάτι πρέπει να γίνει, ακόμα και αν κανείς δεν το ζήτησε
- Οι άνθρωποι που αναλαμβάνουν πρωτοβουλία δημιουργούν ευκαιρίες αντί να τις περιμένουν.

Οι μικρές πράξεις έχουν σημασία

Η ανάληψη πρωτοβουλίας δεν σημαίνει πάντα μεγάλες αλλαγές.

- Οι μικρές πράξεις μπορούν να οδηγήσουν σε σημαντική βελτίωση
- Ένα βήμα μπορεί να ανοίξει νέες ευκαιρίες
- Η συνέπεια στη δράση είναι πιο σημαντική από την τελειότητα

Η πρωτοβουλία συχνά ξεκινά με **μια απλή ενέργεια που γίνεται σήμερα.**

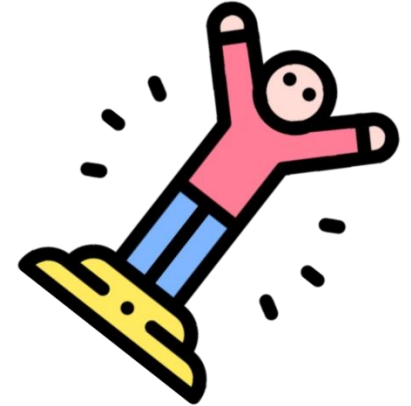


Ιδιότητες «ανάληψης πρωτοβουλίας»

- **Όραμα** – να βλέπεις έναν στόχο ή μια βελτίωση και να ενεργείς προς αυτή την κατεύθυνση
- **Προληπτικότητα** – να κάνεις το πρώτο βήμα χωρίς να περιμένεις
- **Ανθεκτικότητα** – να συνεχίζεις παρά τις αποτυχίες ή τις δυσκολίες
- **Υπευθυνότητα** – ανάληψη ευθύνης για τις πράξεις, τις αποφάσεις και τα αποτελέσματα
- **Ανοιχτότητα σε νέες ιδέες** – προθυμία να δοκιμάσει καλύτερους τρόπους για να κάνει τα πράγματα
- **Συνετή ανάληψη κινδύνου** – να ενεργείς με σύνεση, ακόμη και όταν τα αποτελέσματα είναι αβέβαια

Πρωτοβουλία και αυτοπεποίθηση

- Η αυτοπεποίθηση συχνά **αυξάνεται μετά τη δράση**, όχι πριν από αυτήν.
- Η ανάληψη πρωτοβουλίας βοηθά στην απόκτηση εμπειρίας
- Η εμπειρία ενισχύει την αυτοπεποίθηση
- Κάθε δράση διευκολύνει τις μελλοντικές δράσεις
- Δρώντας, ακόμα και με μικρούς τρόπους, οι άνθρωποι αναπτύσσουν **εμπιστοσύνη στην ικανότητά τους να αντιμετωπίζουν προκλήσεις**.



Πρωτοβουλία και μάθηση

- Η ανάληψη πρωτοβουλίας είναι ένας ισχυρός τρόπος μάθησης.
- Η δράση οδηγεί στην εμπειρία
- Η εμπειρία παρέχει ανατροφοδότηση
- Η αναστοχασμός μετατρέπει την εμπειρία σε μάθηση
- Λαμβάνοντας πρωτοβουλίες, οι άνθρωποι μαθαίνουν γρηγορότερα και αναπτύσσουν δεξιότητες μέσα από **πραγματικές καταστάσεις**, όχι μόνο μέσω της διδασκαλίας.



Επιχειρηματική νοοτροπία έναντι νοοτροπίας υπαλλήλου

Επιχειρηματική νοοτροπία – «Ανάληψη πρωτοβουλίας»

1. Επικεντρώνεται σε μεμονωμένες εργασίες, διασφαλίζοντας την ποιότητα και την παραγωγικότητα.
2. Θεωρεί τις αποτυχίες ως εμπειρίες μάθησης και προχωρά γρήγορα μπροστά.
3. Εστιάζει στο να εργάζεται πιο έξυπνα, όχι απλώς πιο σκληρά.
4. Κατανοεί τη αναγκαιότητα της ανάληψης καλά Τους υπολογισμένους
5. Αξιοποιήστε την παρουσία έξυπνων και πιο ικανών ανθρώπων για να μάθετε και να εξελιχθείτε.
6. Αναλαμβάνει πλήρως την ευθύνη για τις επιτυχίες και τις αποτυχίες.

Νοοτροπία υπαλλήλου – Νοοτροπία «μη ανάληψης πρωτοβουλίας»

1. Αντιμετωπίζει πολλαπλές εργασίες ταυτόχρονα, με αποτέλεσμα μειωμένη συγκέντρωση και αποτελέσματα χαμηλής ποιότητας.
2. Εμμένει στις αποτυχίες, κάτι που επηρεάζουν με την αυτοπεποίθησή τους και το συνολικό αποτέλεσμα.
3. Αφιερώνει την ίδια προσπάθεια σε όλες τις εργασίες χωρίς να θέτει προτεραιότητες.
4. Αποφεύγει τους κινδύνους, δίνοντας προτεραιότητα στη σταθερότητα και την ασφάλεια.
5. Αισθάνεται ανασφάλεια γύρω αυτούς που είναι πιο ικανοί, φοβούμενος τον ανταγωνισμό.
6. Αποφεύγει να αναλάβει την ευθύνη για τις πράξεις του, ειδικά όταν πρόκειται για αποτυχίες.

Συνηθισμένα εμπόδια στην ανάληψη πρωτοβουλίας



Πρωτοβουλία σε αβέβαιες καταστάσεις

- Η αβεβαιότητα είναι ένα φυσιολογικό μέρος της εργασίας, της μάθησης και της επιχειρηματικότητας.
- Σπάνια διαθέτετε όλες τις πληροφορίες
- Η αναμονή για βεβαιότητα μπορεί να καθυστερήσει την πρόοδο
- Ξεκινώντας με μικρές ενέργειες μειώνετε τον κίνδυνο
- Η ανάληψη πρωτοβουλίας σημαίνει **να ενεργείτε με βάση όσα γνωρίζετε τώρα** και να προσαρμόζεστε καθώς μαθαίνετε.



1.Θέσε σαφείς στόχους

Χωρίστε τους στόχους σε **μικρά, ρεαλιστικά βήματα** και αναλάβετε συνεπή δράση.

2.Λύστε τα προβλήματα προληπτικά

Αναζητήστε λύσεις, αμφισβητήστε τις παραδοχές και ενεργήστε όταν κάτι μπορεί να βελτιωθεί.

3.Προσαρμογή στην αλλαγή

Να είστε ανοιχτοί σε νέους τρόπους εργασίας και να προσαρμόζετε τις ενέργειές σας όταν αλλάζουν οι καταστάσεις.

4.Μάθετε από τα λάθη

Αναλάβετε την ευθύνη, μάθετε από τις αποτυχίες και συνεχίστε να προχωράτε μπροστά.

Πρωτοβουλία και ευθύνη

Η ανάληψη πρωτοβουλίας σημαίνει επίσης **αποδοχή ευθύνης**.

- Να είστε υπεύθυνοι για τις ενέργειες που ξεκινάτε
- Αποδοχή των αποτελεσμάτων, ακόμα και όταν αυτά δεν είναι τέλεια
- Μαθαίνοντας από τα λάθη και βελτιώνοντας τις μελλοντικές ενέργειες



Πρωτοβουλία για την ηθική

Η ανάληψη πρωτοβουλίας πρέπει πάντα να γίνεται με σεβασμό προς τους άλλους. Ηθική πρωτοβουλία σημαίνει:

- Να λαμβάνουμε υπόψη πώς οι ενέργειές μας επηρεάζουν τους ανθρώπους
- Να επικοινωνούμε ανοιχτά και με σεβασμό
- Να ενεργούμε δίκαια και υπεύθυνα

Η ηθική πρωτοβουλία χτίζει **εμπιστοσύνη**, υποστηρίζει τη συνεργασία και δημιουργεί θετικό αντίκτυπο.



Βήματα καθορισμού στόχων που συνάδουν με τη θεωρία καθορισμού στόχων:

1. Ορίστε έναν συγκεκριμένο, εφικτό στόχο.
2. Προσδιορίστε μικρότερα βήματα όσο το δυνατόν πιο ακριβή και συγκεκριμένα για την επίτευξη αυτού του στόχου.
3. Ορίστε προθεσμίες.
4. Προσδιορίστε μετρήσιμα αποτελέσματα που παρακολουθούν τον συγκεκριμένο στόχο σας.
5. Να είστε πάντα έτοιμοι να προσαρμόσετε τους στόχους και τις προθεσμίες σας.



Αναλαμβάνοντας πρωτοβουλίες στην καθημερινή ζωή

Η ανάληψη πρωτοβουλίας είναι χρήσιμη σε **πολλούς τομείς της ζωής**, όχι μόνο στην επιχειρηματικότητα.

Παραδείγματα περιλαμβάνουν:

- Να προτείνετε μια βελτίωση στη δουλειά ή στο σχολείο
- Να μαθαίνεις μια νέα δεξιότητα χωρίς να σου το ζητήσουν
- Η βοήθεια στην επίλυση ενός προβλήματος σε μια ομάδα
- Η οργάνωση των δικών σου εργασιών ή μαθησιακών στόχων

Η ανάληψη πρωτοβουλίας σε καθημερινές καταστάσεις ενισχύει **την αυτοπεποίθηση, την απασχολησιμότητα και την προσαρμοστικότητα**.



Ένα παράδειγμα του μοντέλου καθορισμού στόχων

1. ΘΕΣΤΕ ΕΝΑΝ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΣΤΟΧΟ:

Σχεδιάστε και ξεκινήστε ένα πρόγραμμα επαγγελματικής κατάρτισης για ηλεκτρολόγους που θα ενσωματώνει τα πιο πρόσφατα βιομηχανικά πρότυπα και τεχνολογία εντός των επόμενων 12 μηνών.

2. ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΜΙΚΡΩΝ ΒΗΜΑΤΩΝ:

- **Ανάπτυξη** : Διεξαγωγή εξονυχιστική έρευνα για εντοπίσετε νέα πρότυπα και τεχνολογία εξελίξεις στον τομέα.
- **Συμμετοχή των ενδιαφερόμενων μερών:** Επικοινωνήστε με ειδικούς, εταιρείες πρόσληψης και πρώην φοιτητές για να συγκεντρώσετε πληροφορίες σχετικά με τις δεξιότητες και τις γνώσεις που πρέπει να περιλαμβάνονται στο πρόγραμμα σπουδών.
- **Πιλοτικό πρόγραμμα:** Εφαρμογή πιλοτικού προγράμματος κατάρτισης με μια μικρή ομάδα φοιτητών για τη δοκιμή της αποτελεσματικότητας των νέων ενοτήτων. Συλλογή σχολίων και πραγματοποίηση των απαραίτητων προσαρμογών στο πρόγραμμα σπουδών.
- **Τελική εφαρμογή του προγράμματος** « »: Οριστικοποίηση του προγράμματος κατάρτισης « », ενσωματώνοντας τα σχόλια από το πιλοτικό πρόγραμμα.

Ένα παράδειγμα του μοντέλου καθορισμού στόχων

3. ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΩΝ:

- Ανάπτυξη προγράμματος σπουδών: πρώτος μήνας
- Συμμετοχή των ενδιαφερομένων: πρώτος μήνας
- Πιλοτικό πρόγραμμα: 5 μήνες μετά την έναρξη, για 1 μήνα
- Τελική εφαρμογή: Τον περασμένο μήνα, μετά την έναρξη

5. ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ

- Να είστε έτοιμοι για προσαρμογές: Χρησιμοποιήστε μοντέλα επίλυσης προβλημάτων και τεχνικές διαχείρισης αλλαγών όταν προκύπτουν ζητήματα προκύψουν.

4. ΠΡΟΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΜΕΤΡΗΣΙΜΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ:

- **Συνάφεια του προγράμματος σπουδών:** Το 85% των εμπειρογνομόνων επιβεβαιώνει ότι το νέο πρόγραμμα σπουδών πληροί τα πρότυπα του κλάδου.
- **Επιτυχία πιλοτικού προγράμματος:** 80% θετικά σχόλια από τους συμμετέχοντες στο πιλοτικό πρόγραμμα σχετικά με τη συνάφεια της κατάρτισης.
- **Ετοιμότητα εκπαιδευτών:** Όλοι οι εκπαιδευτές ΕΕΚ ολοκληρώνουν μια συνεδρία «εκπαίδευσης εκπαιδευτών» σχετικά με τις ενότητες πριν από την έναρξη.
- **Έναρξη προγράμματος:** Το πρόγραμμα ξεκινά εγκαίρως, με τον αριθμό των εγγραφών να παραμένει σταθερός ή να αυξάνεται σε σύγκριση με προηγούμενες περιόδους.

Ο «κανόνας της πρωτοβουλίας μιας εβδομάδας»

Ο κανόνας της πρωτοβουλίας μιας εβδομάδας σας βοηθά **να περάσετε από την πρόθεση στη δράση.**

- Αντί να περιμένετε την «κατάλληλη στιγμή»,:
- Επιλέγετε **μια μικρή δράση**
- Ξεκινήστε την **εντός 7 ημερών**
- Μαθαίνετε από τα αποτελέσματα



Ο «Κανόνας της Πρωτοβουλίας της Μίας Εβδομάδας»

Πώς λειτουργεί:

1. Προσδιορίστε κάτι που θέλετε να βελτιώσετε ή να ξεκινήσετε
2. Αποφασίστε μια μικρή ενέργεια που μπορείτε να κάνετε αυτή την εβδομάδα
3. Κάν' το, ακόμα κι αν οι συνθήκες δεν είναι ιδανικές



Η ερώτηση της ευκαιρίας

Η πρωτοβουλία ξεκινά συχνά με μια **απλή ερώτηση**:

«Τι θα μπορούσε να βελτιωθεί εδώ;»

Αυτή η ερώτηση σας βοηθά:

- Να εντοπίζετε τα προβλήματα πριν αυτά γίνουν μεγαλύτερα
- Να βλέπετε ευκαιρίες αντί για εμπόδια
- Να μεταβείτε από την παθητική παρατήρηση στη δράση



Μπορείτε να κάνετε αυτή την ερώτηση όταν:

- Μια εργασία φαίνεται αναποτελεσματική
- Κάτι προκαλεί απογοήτευση
- Μια διαδικασία θα μπορούσε να λειτουργήσει
- Γίνεται εμφανές ένα κενό δεξιοτήτων



Πριν αναλάβετε πρωτοβουλία, σταματήστε για λίγο και σκεφτείτε. Ρωτήστε τον εαυτό σας:

- ✓ **Ποιος μπορεί να επηρεαστεί** από τη δράση μου;
- ✓ **Τι θα μπορούσε να πάει στραβά** και πόσο σοβαρό θα ήταν;
- ✓ **Ποιο είναι ένα μικρό, υπεύθυνο βήμα** που μπορώ να κάνω;

Αυτό **δεν** εμποδίζει την πρωτοβουλία — **την καθοδηγεί.**

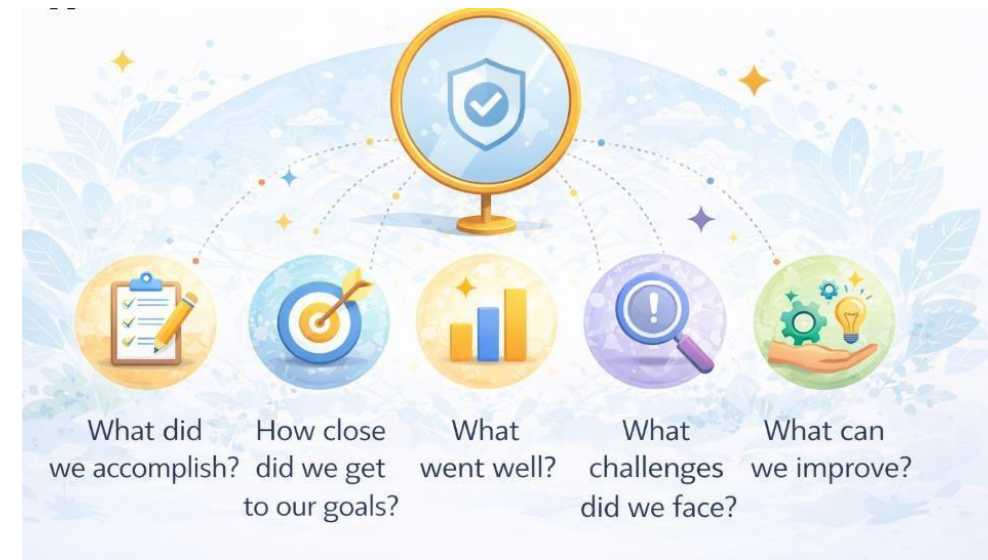


Εργαλείο αναστοχασμού για την πρωτοβουλία

Αφού αναλάβετε πρωτοβουλία, η αναστοχασμός μετατρέπει τη δράση σε

μάθηση. Χρησιμοποιήστε αυτές τις τρεις ερωτήσεις:

- 1. Ποια δράση ανέλαβα;**
- 2. Τι έμαθα από αυτή την εμπειρία;**
- 3. Τι θα έκανα διαφορετικά την επόμενη φορά;**



Γουίλιαμ Καμκβάμπα – Το αγόρι που αξιοποίησε τον άνεμο

- Μεγάλωσε στο Μαλάουι κατά τη διάρκεια μιας λιμοκτονίας
- Δεν μπορούσε να πληρώσει τα δίδακτρα
- Χρησιμοποίησε βιβλία της βιβλιοθήκης για να μάθει μόνος του μηχανική
- Κατασκεύασε έναν ανεμόμυλο από παλιά υλικά
- Παρήγαγε ηλεκτρική ενέργεια για το χωριό του



Πώς αυτό συνδέεται με την ανάληψη πρωτοβουλιών

- Δεν περίμενε βοήθεια
- Ενήργησε παρά την αβεβαιότητα
- Ανέλαβε την ευθύνη για την επίλυση ενός προβλήματος
- Έμαθε μέσα από τη δράση

Σύνδεση με την ανάληψη πρωτοβουλίας:

- Προληπτικότητα
- Θάρρος
- Επίλυση προβλημάτων
- Μάθηση μέσω πραγματικής εμπειρίας



Σχεδιασμός & Διαχείριση

Ενότητα 5



Σχεδιασμός:

- Ο σχεδιασμός είναι η απόφαση για **το τι θέλετε να επιτύχετε** και **πώς θα το επιτύχετε**.
- Βοηθάει στο να μετατρέψεις τις ιδέες και τους στόχους σε **σαφή, πρακτικά βήματα**.

Βασικά στοιχεία:

- Θέσπιση στόχων
- Επιλογή ενεργειών
- Δημιουργία ενός απλού σχεδίου δράσης



Διαχείριση:

- Η διοίκηση συνίσταται **στην οργάνωση και την καθοδήγηση των δραστηριοτήτων** με σκοπό την αποτελεσματική επίτευξη των στόχων.
- Βοηθά στην **ορθολογική χρήση του χρόνου, των πόρων και της προσπάθειας** για την επίτευξη των στόχων.

Βασικά στοιχεία:

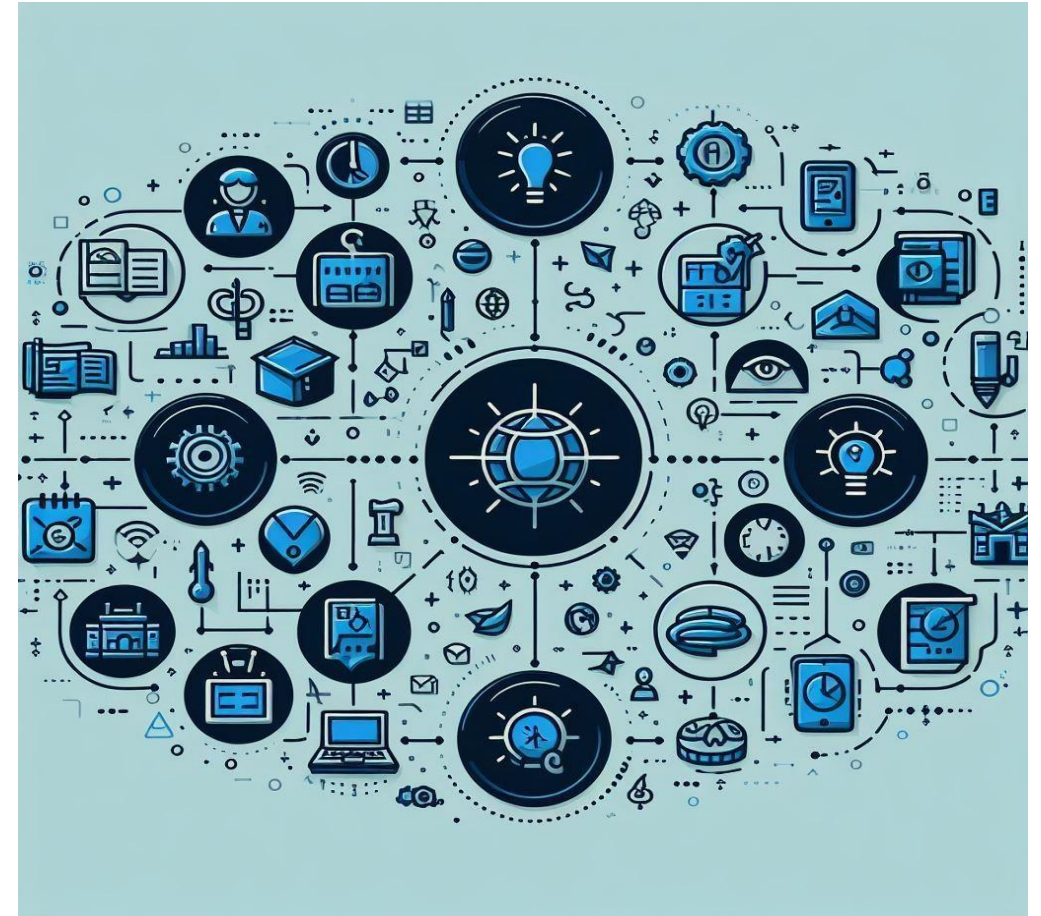
- Λήψη αποφάσεων
- Οργάνωση εργασιών
- Παρακολούθηση της προόδου



- ✓ Διαχείριση χρόνου
- ✓ Διαχείριση ομάδας
- ✓ Διαχείριση έργου
- ✓ Διαχείριση αλλαγών



- Προσδιορισμός στόχων
- Ανάλυση SWOT
- Σχεδιασμός δράσεων
- Ευελιξία και προσαρμοστικότητα



Γιατί τα θεμέλια έχουν σημασία



Τύποι στόχων

1. Βραχυπρόθεσμοι στόχοι: Επιτεύξιμοι σε σχετικά σύντομο χρονικό διάστημα (από ημέρες έως λίγους μήνες).
2. Μεσοπρόθεσμοι στόχοι: Απαιτούν περισσότερο χρόνο και προσπάθεια, και συνήθως διαρκούν από μερικούς μήνες έως μερικά χρόνια.
3. Μακροπρόθεσμοι στόχοι: Αντιπροσωπεύουν γενικές φιλοδοξίες που μπορεί να χρειαστούν αρκετά χρόνια για να επιτευχθούν.

Στόχοι SMART



Οι στόχοι SMART βοηθούν:

- να αποσαφηνίσετε τι θέλετε να επιτύχετε
- να κάνετε τους στόχους ρεαλιστικούς και εφικτούς
- υποστηρίξετε τον αποτελεσματικό σχεδιασμό και δράση

Setting SMART goals

BiteSize Learning



Specific

The goal is concrete and tangible - everyone knows what it looks like.



Measurable

The goal has an objective measure of success that everyone can understand.



Attainable

The goal is challenging, but should be achievable with the resources available.



Relevant

The goal meaningfully contributes to larger objectives like the overall mission.



Timely

This goal has a deadline or, better yet, a timeline of progress milestones.

Στόχος SMART

Μέσα στους επόμενους 3 μήνες, θα ολοκληρώσω ένα διαδικτυακό μάθημα ψηφιακών δεξιοτήτων και θα εξασκηθώ στη χρήση τουλάχιστον δύο νέων εργαλείων κάθε εβδομάδα, προκειμένου να βελτιώσω την απασχολησιμότητά μου.

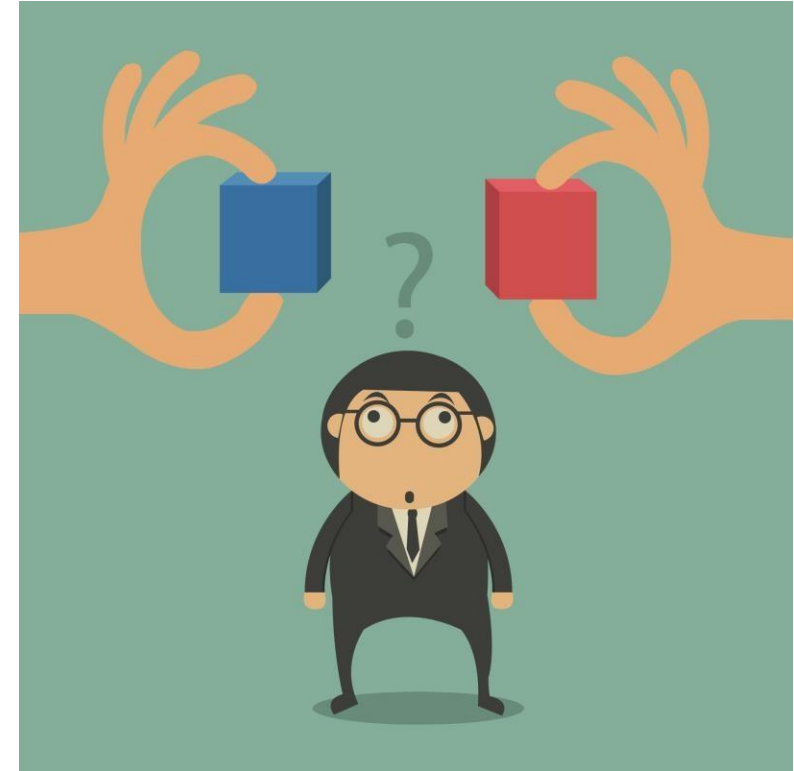
Γιατί αυτός ο στόχος είναι SMART:

- **Συγκεκριμένος:** Βελτίωση των ψηφιακών δεξιοτήτων μέσω ενός μαθήματος
- **Μετρήσιμος:** Ολοκλήρωση μαθήματος + εξάσκηση στη χρήση εργαλείων
- **Εφικτό:** Ρεαλιστικό εντός του διαθέσιμου χρόνου
- **Σχετικό:** Συνδεδεμένο με την απασχολησιμότητα
- **Χρονικά προσδιορισμένο:** 3 μήνες



Δραστηριότητα: Είναι αυτός ένας στόχος SMART;

- *Θέλω να βελτιώσω τις δεξιότητές μου στη διαχείριση του χρόνου.*
- *Μέχρι το τέλος των επόμενων 6 εβδομάδων, θα παρακολουθήσω όλες τις προγραμματισμένες εκπαιδευτικές συνεδρίες και θα ολοκληρώσω τις εργασίες που μου έχουν ανατεθεί εγκαίρως.*
- *Θα αποκτήσω νέες δεξιότητες για να γίνω πιο επιτυχημένος στην εργασία μου.*



Δραστηριότητα: Είναι αυτός ένας στόχος SMART;

Ξαναγράψτε τις προτάσεις που δεν είναι στόχοι SMART, ώστε να γίνουν SMART.

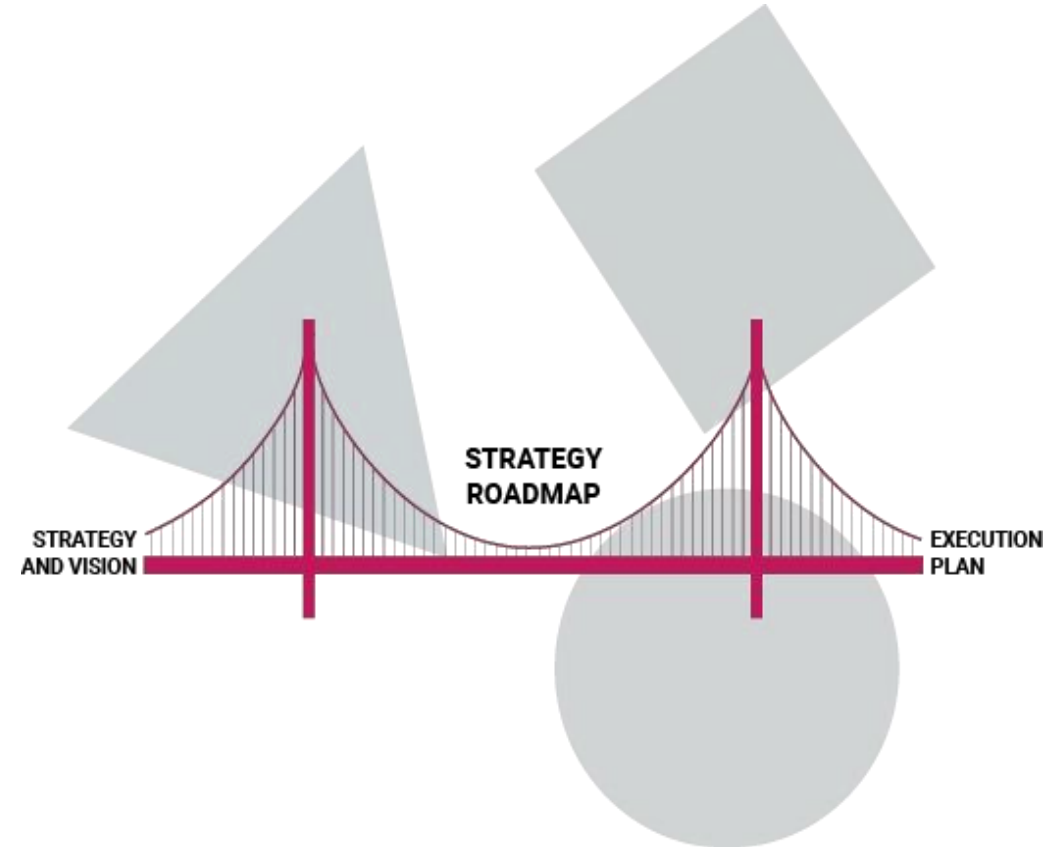


Δραστηριότητα: Τώρα δημιουργήστε τον δικό σας στόχο SMART



Δημιουργία εφαρμόσιμων σχεδίων

Αφού προσδιορίσετε τους στόχους SMART, τα σχέδια δράσης βοηθούν να μετατρέψετε τις ιδέες σε **πρακτικά βήματα**, δείχνοντας ακριβώς τι **πρέπει να κάνετε στη συνέχεια**.



Τα σχέδια δράσης χωρίζουν τους στόχους σε **σαφή, εφικτά βήματα**.

Γιατί είναι σημαντικά:

- Οι στόχοι χωρίς βήματα παραμένουν ιδέες
- Τα σχέδια δράσης δείχνουν **τι πρέπει να γίνει, πότε πρέπει να γίνει και πώς**
- Κάνουν τους μεγάλους στόχους **διαχειρίσιμους και ρεαλιστικούς**

Στην πράξη:

Τα σχέδια δράσης μετατρέπουν έναν στόχο σε **συγκεκριμένες ενέργειες** που μπορείτε να ξεκινήσετε σήμερα.



Πρότυπο σχεδίου δράσης

Task

What needs to be done?

Deadline

By when?

Responsibility

Who will do it?

Checkpoint

How will progress be checked?



Ο χρόνος είναι περιορισμένος, οπότε η ιεράρχηση των προτεραιοτήτων σας βοηθά να εστιάσετε σε **ό,τι έχει μεγαλύτερη σημασία**, αντί να αντιδράτε σε όλα ταυτόχρονα.

- **Γιατί είναι σημαντική η ιεράρχηση προτεραιοτήτων:**
- Μειώνει το άγχος
- Βελτιώνει τη συγκέντρωση
- Σας βοηθά να επιτύχετε σημαντικούς στόχους



Ο πίνακας του Eisenhower

Ο πίνακας Eisenhower σας βοηθά να αποφασίσετε τι πρέπει να κάνετε **πρώτα**, **αργότερα** ή **καθόλου**, εξετάζοντας δύο ερωτήσεις:

- Είναι **επείγον**;
- Είναι **σημαντικό**;

Τεταρτημόριο 1 - Επείγον και σημαντικό Τεταρτημόριο

2 - Μη επείγον αλλά σημαντικό Τεταρτημόριο 3 -

Επείγον αλλά μη σημαντικό Τεταρτημόριο 4 - Μη

επείγον και μη σημαντικό

THE EISENHOWER BOX

	URGENT	NOT URGENT
IMPORTANT	DO <i>Do it now.</i> Write article for today.	DECIDE <i>Schedule a time to do it.</i> Exercising. Calling family and friends. Researching articles. Long-term biz strategy.
NOT IMPORTANT	DELEGATE <i>Who can do it for you?</i> Scheduling interviews. Booking flights. Approving comments. Answering certain emails. Sharing articles.	DELETE <i>Eliminate it.</i> Watching television. Checking social media. Sorting through junk mail.

*"What is important is seldom urgent and what is urgent is seldom important."
 -Dwight Eisenhower, 34th President of the United States*



Συγχρηματοδοτείται από
την Ευρωπαϊκή Ένωση

Παράδειγμα φοιτητή / εργαζομένου:

- **Επείγον & Σημαντικό:**

Υποβολή εργασίας ή εργασιακής εργασίας με προθεσμία σήμερα

- **Σημαντικό, όχι επείγον:**

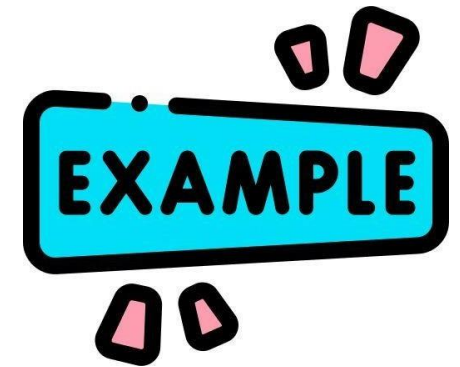
Προετοιμασία για εξετάσεις ή βελτίωση μιας δεξιότητας

- **Επείγον, αλλά όχι σημαντικό:**

Απάντηση σε μηνύματα ή email που δεν είναι απαραίτητα

- **Ούτε επείγον, ούτε σημαντικό:**

Περιήγηση στα κοινωνικά δίκτυα κατά τη διάρκεια της μελέτης/εργασίας



Εργασίες

1. Μια εργασία πρέπει να παραδοθεί **αύριο**.
2. Θέλετε να βελτιώσετε τις επαγγελματικές σας δεξιότητες, αλλά **δεν** έχετε **ακόμη προθεσμία**.
3. Λαμβάνετε ένα μήνυμα που απαιτεί **γρήγορη απάντηση**, αλλά δεν είναι απαραίτητο.
4. Έχει προγραμματιστεί μια συνάντηση **σήμερα**, αλλά η παρουσία σας είναι προαιρετική.
5. Περνάτε χρόνο περιηγούμενοι στα κοινωνικά δίκτυα χωρίς συγκεκριμένο σκοπό.

Τεχνική Pomodoro:

- **Τι είναι:**

Εργάζεστε σε σύντομες, συγκεντρωμένες συνεδρίες (συνήθως **25 λεπτά**), ακολουθούμενες από ένα **σύντομο διάλειμμα**.

- **Γιατί βοηθά:**

- Βελτιώνει τη συγκέντρωση
- Μειώνει την αναβλητικότητα
- Προλαμβάνει την πνευματική κόπωση
- **Πώς να το εφαρμόσετε:**

Εργαστείτε για 25 λεπτά → κάντε ένα διάλειμμα 5 λεπτών → επαναλάβετε.



Χρονική οργάνωση

- **Τι είναι:**

Ο προγραμματισμός της ημέρας σας με την ανάθεση **συγκεκριμένων χρονικών διαστημάτων** σε εργασίες ή δραστηριότητες.

- **Γιατί βοηθά:**

- Μειώνει τους περισπασμούς
- Δημιουργεί δομή
- Βοηθά στην αποφυγή του multitasking

- **Παράδειγμα:**

9:00–10:00 → Μελέτη / εργασία σε μια εργασία

10:00–10:15 → Διάλειμμα



Κανόνας των δύο λεπτών

- Τι είναι:

Αν μια εργασία διαρκεί **δύο λεπτά ή λιγότερο**, κάντε την αμέσως.

- Γιατί βοηθά:

- Αποτρέπει τη συσσώρευση μικρών εργασιών
- Διατηρεί τη λίστα εργασιών σας διαχειρίσιμη

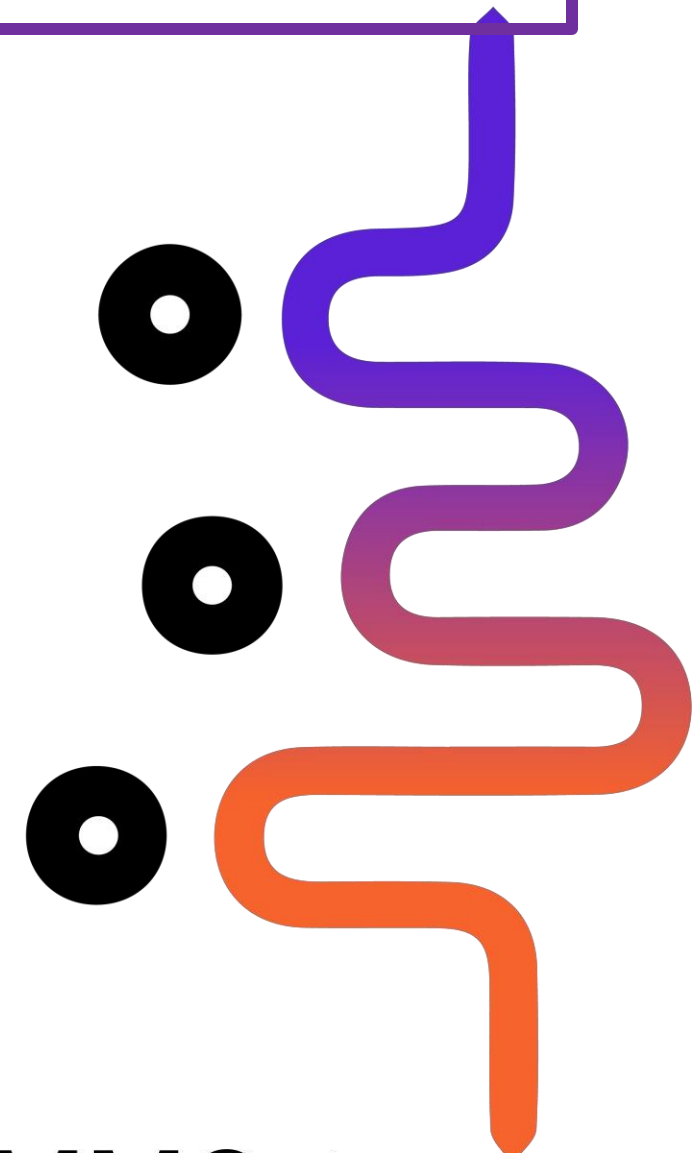
- Παράδειγμα:

Απάντηση σε ένα σύντομο email ή οργάνωση ενός αρχείου.



Αποδοχή της αλλαγής και ευελιξία

- Η αλλαγή είναι ένα φυσιολογικό μέρος της **εργασίας και της ζωής**. Νέες καταστάσεις, προκλήσεις και απρόβλεπτα γεγονότα συμβαίνουν συνεχώς.
- Το να είσαι ευέλικτος σημαίνει να παραμένεις **ανοιχτός**, να προσαρμόζεις τα σχέδιά σου όταν χρειάζεται και να ανταποκρίνεσαι με ηρεμία στην αλλαγή αντί να της αντιστέκεσαι.



Η ανθεκτική νοοτροπία

- Η ανθεκτικότητα είναι η ικανότητα να **ανακάμπτεις από τις δυσκολίες** και να συνεχίζεις να προχωράς μπροστά.
- Μια ανθεκτική νοοτροπία σας βοηθά:
- Να μαθαίνετε από τις αποτυχίες
- Να προσαρμόζεστε σε νέες καταστάσεις
- Να παραμένετε θετικοί και συγκεντρωμένοι
- Η ανθεκτικότητα είναι μια **δεξιότητα που μπορεί να αναπτυχθεί** μέσω της εμπειρίας και της εξάσκησης.



Ανάπτυξη δεξιοτήτων προσαρμοστικότητας

Η προσαρμοστικότητα είναι η ικανότητα να προσαρμόζεστε σε νέες συνθήκες και αλλαγές γρήγορα, αποτελεσματικά και με θετική νοοτροπία. Περιλαμβάνει την αποδοχή των αβεβαιοτήτων, τη μάθηση από τις εμπειρίες και την προληπτική πλοήγηση σε δυναμικά περιβάλλοντα.

Στοιχεία της προσαρμοστικότητας:

- Ανοιχτότητα στην αλλαγή
- Δεξιότητες επίλυσης προβλημάτων
- Ανθεκτικότητα



Παραμονή στον σωστό δρόμο και αναστοχασμός

- Το να παραμένετε στον σωστό δρόμο σημαίνει **να διατηρείτε την εστίασή σας στους στόχους σας**, ακόμη και όταν προκύπτουν προκλήσεις.
- Η τακτική ανασκόπηση σας βοηθά **να μαθαίνετε από την εμπειρία**, να προσαρμόζετε τα σχέδιά σας και να βελτιώνεστε με την πάροδο του χρόνου.
- Ο σχεδιασμός, η προσαρμοστικότητα και η αναστοχασμός υποστηρίζουν από κοινού **τη συνεχή μάθηση και πρόοδο**.



Αναθεώρηση στόχων:

Η τακτική επανεξέταση και αξιολόγηση των στόχων μας είναι απαραίτητη για να παραμείνουμε στον σωστό δρόμο. Διασφαλίζοντας την ευθυγράμμιση με τις τρέχουσες προτεραιότητες, οι αναθεωρήσεις στόχων αποτρέπουν την απόκλιση και επιτρέπουν προσαρμογές, εξασφαλίζοντας ότι οι προσπάθειες παραμένουν κατευθυνόμενες προς τους στόχους με τη μεγαλύτερη επίδραση. Προγραμματίστε περιοδικές συνεδρίες αναθεώρησης στόχων για να εξετάσετε αλλαγές στις προτεραιότητες, αναδυόμενες ευκαιρίες και προσωπικές ή οργανωτικές μεταβολές.



Προτεραιοποίηση εργασιών:

Η ιεράρχηση των εργασιών, με τη βοήθεια εργαλείων όπως ο Πίνακας του Άιζενχάουερ, συμβάλλει στην αποτελεσματική διαχείριση του χρόνου. Αυτή η στρατηγική διασφαλίζει ότι οι κρίσιμες εργασίες λαμβάνουν την απαραίτητη προσοχή, συμβάλλοντας στην επίτευξη των γενικών στόχων. Χρησιμοποιείτε τακτικά τον Πίνακα του Άιζενχάουερ για να κατηγοριοποιείτε τις εργασίες σε επείγουσες/σημαντικές, σημαντικές/μη επείγουσες, επείγουσες/μη σημαντικές και μη επείγουσες/μη σημαντικές.



Καθημερινή ανασκόπηση:

Η καθημερινή αφιέρωση χρόνου για αναστοχασμό σχετικά με τα επιτεύγματα, τις προκλήσεις και τα διδάγματα που αποκομίζετε ενισχύει την αυτογνωσία και διευκολύνει τη συνεχή μάθηση.

Αυτή η πρακτική προάγει την προσοχή στη λήψη αποφάσεων. Αφιερώστε ένα συγκεκριμένο χρόνο κάθε μέρα για αναστοχασμό, καταγράφοντας σημαντικές εμπειρίες, αναγνωρίζοντας τα επιτεύγματα και εντοπίζοντας τους τομείς που χρειάζονται βελτίωση.



Κύκλος ανατροφοδότησης:

Ο κύκλος ανατροφοδότησης, που επικεντρώνεται στην αναζήτηση και την παροχή εποικοδομητικής ανατροφοδότησης, καλλιεργεί μια κουλτούρα συνεχούς βελτίωσης. Αυτή η πρακτική προάγει μια νοοτροπία ανάπτυξης, ενθαρρύνει την ανοιχτή επικοινωνία και καταλύει θετικές αλλαγές στις συμπεριφορές και τις διαδικασίες. Ενθαρρύνετε την τακτική ανταλλαγή ανατροφοδότησης εντός των ομάδων, δίνοντας έμφαση στην εποικοδομητική κριτική, τη θετική ενίσχυση και τις πρακτικές πληροφορίες.



Συνεργασία με άλλους

Ενότητα 6



Εισαγωγή στη συνεργασία με άλλους

- Η συνεργασία με άλλους σημαίνει **σαφή επικοινωνία, αποτελεσματική συνεργασία και αμοιβαίο σεβασμό**, ενώ παράλληλα ακούμε διαφορετικές απόψεις για την επίτευξη **κοινών στόχων**.
- Η ηθική εργασία χτίζει **εμπιστοσύνη** και θετικές σχέσεις.
Η ηθική συμπεριφορά σημαίνει να ενεργούμε με **ακεραιότητα, δικαιοσύνη και υπευθυνότητα**, δημιουργώντας ένα εργασιακό περιβάλλον που **χαρακτηρίζεται από σεβασμό και χωρίς αποκλεισμούς**.



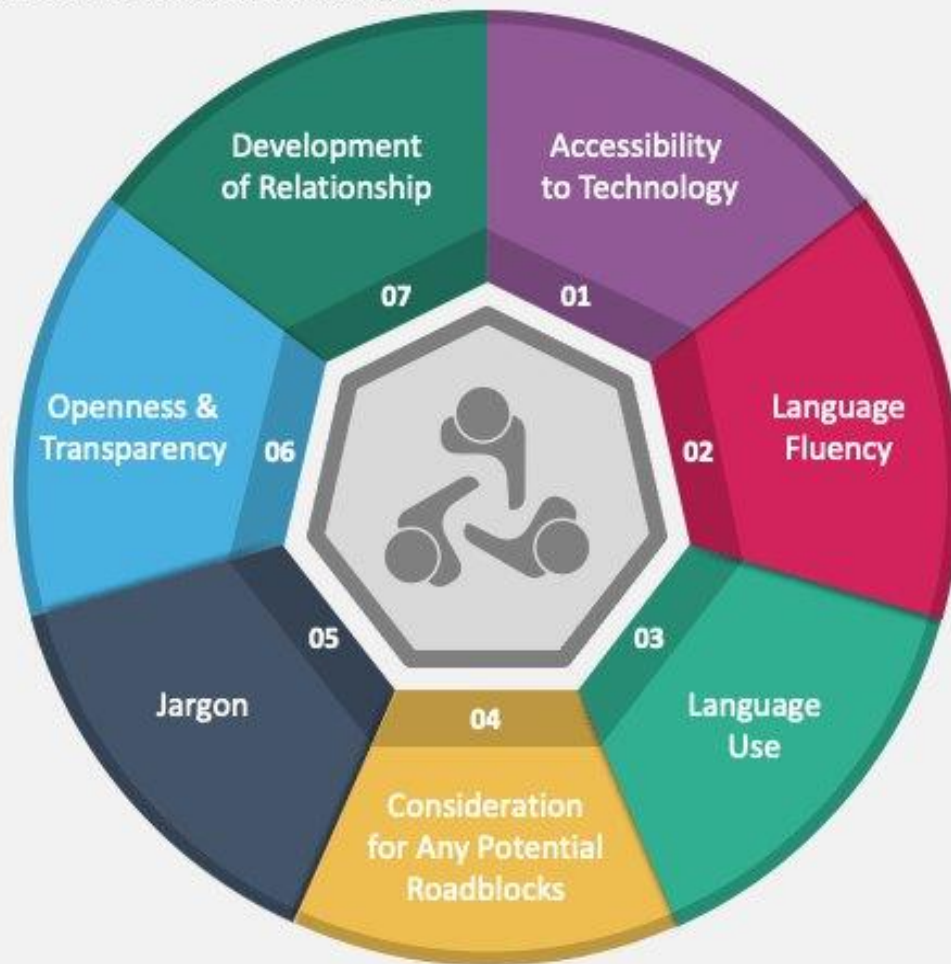
Ορισμός της ηθικής επικοινωνίας

- Η ηθική επικοινωνία σημαίνει την **ειλικρινή και σεβαστή** ανταλλαγή πληροφοριών, με παράλληλο σεβασμό στα **δικαιώματα και την αξιοπρέπεια των άλλων**.
- Βασίζεται στην **ακεραιότητα, τη δικαιοσύνη και την ευθύνη**.



ETHICAL COMMUNICATION

Fundamentals of Ethical Communication



Η σημασία της συνεργατικής ομαδικής εργασίας

Η συνεργατική ομαδική εργασία επιτρέπει στους ανθρώπους να συνδυάζουν δεξιότητες, γνώσεις και προοπτικές για να επιτυγχάνουν κοινούς στόχους πιο αποτελεσματικά. Η καλή συνεργασία με τους άλλους βοηθά τις ομάδες να προσαρμόζονται στις αλλαγές, να επιλύουν προβλήματα και να επιτυγχάνουν σε δυναμικά περιβάλλοντα.



Benefits of Team Collaboration

Quick Problem-solving

More Transparency

A Learning Culture



Online Collaboration Tools

Enhanced Customer Experience

Curb Costs

Χαρακτηριστικά αποτελεσματικών ομάδων

TEAM CHARACTERISTICS

Team Characteristics for Effective Teamwork



Η επίτευξη συναίνεσης στην εργασία με άλλους αναφέρεται **στη διαδικασία επίτευξης συμφωνίας ή συνεννόησης** μεταξύ των μελών της ομάδας ή των ενδιαφερόμενων μερών σχετικά με ένα συγκεκριμένο ζήτημα, απόφαση ή πορεία δράσης.



Στρατηγικές για την επίτευξη συναίνεσης

Η επίτευξη συναίνεσης μέσα σε μια ομάδα είναι ζωτικής σημασίας για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων και τη συνεκτική συνεργασία. Υπάρχουν διάφορες στρατηγικές που μπορούν να διευκολύνουν αυτή τη διαδικασία.

1. Ενεργητική ακρόαση
2. Ηθική διαπραγμάτευση
3. Τεχνικές αναζήτησης συναίνεσης (π.χ. πολλαπλή ψηφοφορία, ανταλλαγή ιδεών)

Ενεργητική ακρόαση

- Η ενεργητική ακρόαση είναι η πρακτική της πλήρους συγκέντρωσης, κατανόησης, ανταπόκρισης και απομνημόνευσης όσων λέγονται, τόσο λεκτικά όσο και μη λεκτικά. Περιλαμβάνει την αλληλεπίδραση με τον ομιλητή, την επίδειξη ενσυναίσθησης και την αποφυγή κρίσεων, με σκοπό την οικοδόμηση εμπιστοσύνης και τη διασφάλιση σαφούς επικοινωνίας. Βασικές τεχνικές περιλαμβάνουν την προσοχή, την αντανάκλαση και τη διευκρίνιση.



Ενεργητική ακρόαση

Η ενεργητική ακρόαση ενθαρρύνει τα μέλη της ομάδας να αλληλεπιδρούν προσεκτικά μεταξύ τους, διασφαλίζοντας ότι όλες οι απόψεις ακούγονται και γίνονται κατανοητές.



Ενεργητική ακρόαση



Ενεργητική ακρόαση: Βασικές τεχνικές και πρακτικές

- **Δώστε πλήρη προσοχή:** Αφήστε τα τηλέφωνα στην άκρη, απενεργοποιήστε τους περισπασμούς και διατηρήστε οπτική επαφή για να δείξετε ότι είστε παρόντες.
- **Δείξτε ότι ακούτε:** Χρησιμοποιήστε μη λεκτικές ενδείξεις, όπως το νεύμα με το κεφάλι, το χαμόγελο και τη διατήρηση μιας ανοιχτής, χαλαρής στάσης.
- **Δώστε ανατροφοδότηση:** Παραφράστε ό,τι είπε ο ομιλητής («Δηλαδή, αυτό που λέτε είναι...») για να επιβεβαιώσετε ότι καταλάβατε.
- **Μην κρίνετε:** Αφήστε τον ομιλητή να τελειώσει χωρίς να τον διακόψετε ή να διατυπώσετε αντιρρήσεις.



Ενεργητική ακρόαση: Βασικές τεχνικές και πρακτικές

- **Κάντε ανοιχτές ερωτήσεις:** Ενθαρρύνετε την περαιτέρω συζήτηση με ερωτήσεις που απαιτούν απαντήσεις πέρα από το «ναι» ή το «όχι».
- **Αντανακλάστε τα συναισθήματα:** Αναγνωρίστε τα συναισθήματα του ομιλητή για να δείξετε ενσυναίσθηση και να εμβαθύνετε τη σύνδεση.
- **Συνοψίστε:** Ανακεφαλαιώστε περιοδικά τα κύρια σημεία για να διασφαλίσετε την ευθυγράμμιση.



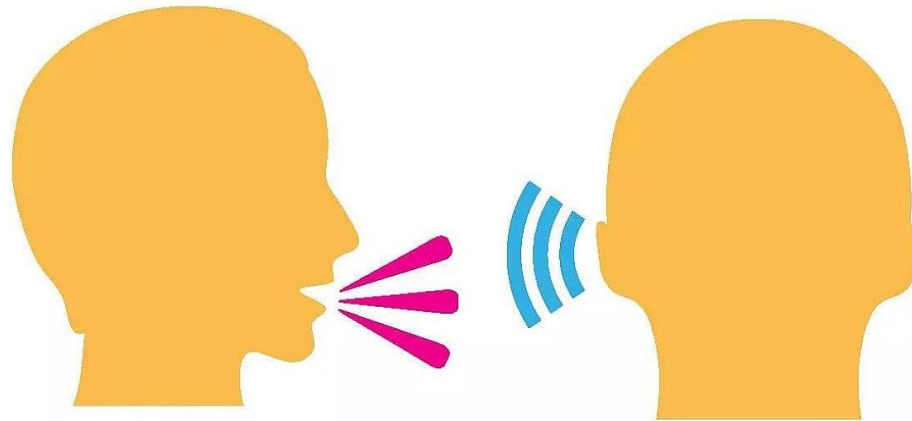
Δραστηριότητα ενεργητικής ακρόασης



Δραστηριότητα ενεργητικής ακρόασης

- Ποιες τεχνικές χρησιμοποίησε ο ακροατής;

Γράψτε τις τεχνικές που είδατε να χρησιμοποιούνται στο προηγούμενο βίντεο.



Η ηθική διαπραγμάτευση αναφέρεται στην πρακτική της συμμετοχής σε διαπραγματεύσεις με τρόπο που υποστηρίζει ηθικές αρχές και αξίες, σέβεται τα δικαιώματα και τα συμφέροντα όλων των εμπλεκόμενων μερών και προάγει τη δικαιοσύνη, την ειλικρίνεια και την ακεραιότητα καθ' όλη τη διάρκεια της διαπραγματευτικής διαδικασίας.



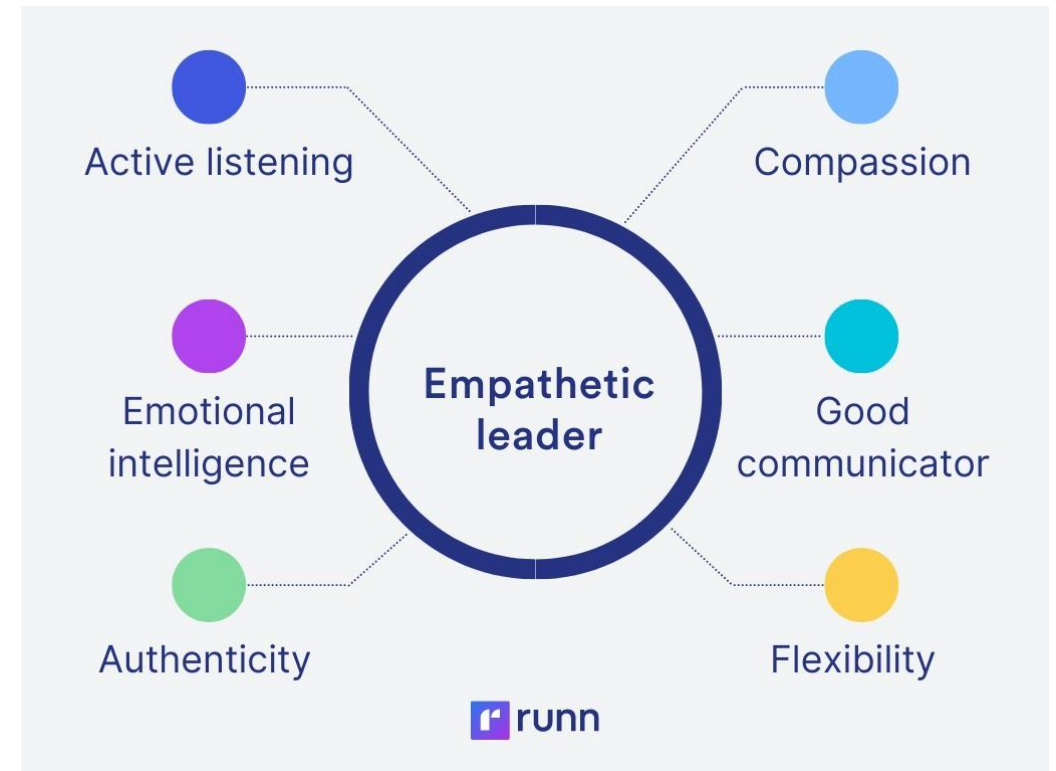
**ETHICAL
NEGOTIATIONS**

Ηγεσία και ενσυναίσθηση στην επίτευξη κοινών

- Η ηγεσία και η ενσυναίσθηση διαδραματίζουν καθοριστικό ρόλο στην επίτευξη κοινών στόχων, καθώς προάγουν τη συνεργασία, την κατανόηση και την αμοιβαία υποστήριξη εντός των ομάδων ή των οργανισμών.
- Με την ενεργητική ακρόαση και την επίδειξη ενσυναίσθησης, οι ηγέτες δημιουργούν ένα υποστηρικτικό περιβάλλον όπου τα άτομα αισθάνονται ότι εκτιμώνται, ακούγονται και ενδυναμώνονται ώστε να συνεισφέρουν με τις καλύτερες δυνατές προσπάθειές τους προς την επίτευξη κοινών στόχων.
- Η ενσυναίσθηση επιτρέπει στους ηγέτες να αναγνωρίζουν και να αντιμετωπίζουν τις διαφορετικές ανάγκες και τα συναισθήματα των μελών της ομάδας τους, χτίζοντας έτσι εμπιστοσύνη, καλή σχέση και συνοχή.

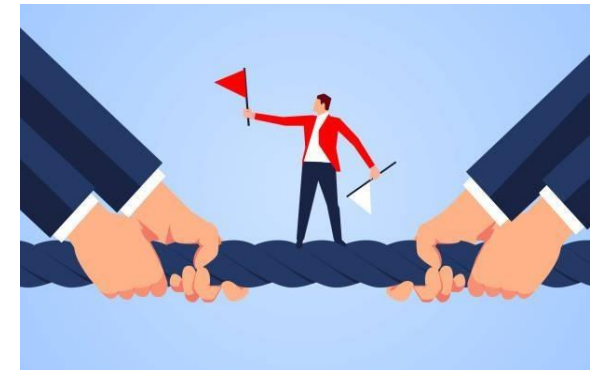
Χαρακτηριστικά ενός ηγέτη με ενσυναίσθηση

Οι ηγέτες με ενσυναίσθηση διαθέτουν διάφορα βασικά χαρακτηριστικά που τους επιτρέπουν να συνδέονται με τους άλλους, να κατανοούν τις απόψεις τους και να καλλιεργούν ένα υποστηρικτικό και χωρίς αποκλεισμούς εργασιακό περιβάλλον.



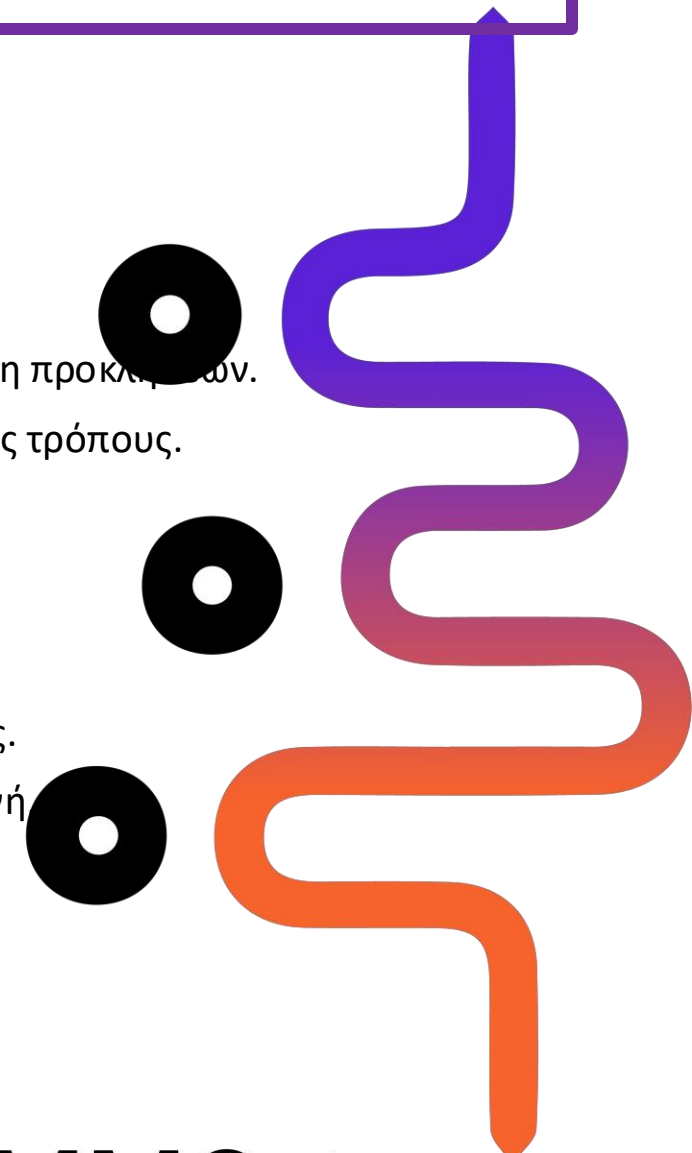
Αντιμετώπιση συγκρούσεων

- Η αποτελεσματική διαχείριση των συγκρούσεων αποτελεί κρίσιμη δεξιότητα τόσο σε προσωπικό όσο και σε επαγγελματικό επίπεδο, καθώς οι συγκρούσεις αναπόφευκτα προκύπτουν όταν συναντώνται άτομα με διαφορετικές απόψεις.
- Το κλειδί για τη διαχείριση των συγκρούσεων έγκειται στην αντιμετώπισή τους με εποικοδομητικό και ενσυναίσθητο τρόπο.
- Η ενεργητική ακρόαση διαδραματίζει καθοριστικό ρόλο σε αυτή τη διαδικασία, καθώς επιτρέπει σε κάθε άτομο να εκφράσει τις σκέψεις και τα συναισθήματά του, νιώθοντας παράλληλα ότι ακούγεται και γίνεται σεβαστό.



Βασικά σημεία

- Η αυτογνωσία σας βοηθά να κατανοήσετε τα δυνατά σας σημεία, τους τομείς που χρειάζονται βελτίωση και τα κενά στις δεξιότητές σας.
- Η αυτοαποτελεσματικότητα ενισχύει την αυτοπεποίθηση για δράση, μάθηση και αντιμετώπιση προκλήσεων.
- Η δημιουργικότητα σας επιτρέπει να παράγετε ιδέες και να επιλύετε προβλήματα με ευέλικτους τρόπους.
- Το όραμα παρέχει κατεύθυνση και συνδέει τους στόχους σας με τις αξίες σας και το εξωτερικό περιβάλλον.
- Η ανάληψη πρωτοβουλίας σημαίνει να ενεργείτε προληπτικά και υπεύθυνα, ακόμη και σε αβέβαιες καταστάσεις.
- Ο σχεδιασμός και η διαχείριση μετατρέπουν τους στόχους σε δομημένες, ρεαλιστικές ενέργειες.
- Η προσαρμοστικότητα και η ανθεκτικότητα σας βοηθούν να ανταποκρίνεστε θετικά στην αλλαγή.
- Η ενεργητική ακρόαση και η συνεργασία χτίζουν εμπιστοσύνη, βελτιώνουν την ομαδική εργασία και υποστηρίζουν την ηθική λήψη αποφάσεων.





Thank you!



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.