



Πρόγραμμα Κατάρτισης έργου «5 Βήματα τη Μέρα για Ενσυνείδηση και Ευημερία στην Εργασία: Κατάρτιση και Παιχνίδια για Στελέχη του Δημοσίου Τομέα»

Ενότητα 4: ΜΗ ΣΤΑΜΑΤΗΣΕΤΕ ΝΑ ΜΑΘΑΙΝΕΤΕ

Εγχειρίδιο Εκπαιδευτή Παράρτημα 4



CARDET



Funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Η υποστήριξη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την παραγωγή αυτής της δημοσίευσης δε συνιστά αποδοχή του περιεχομένου της, το οποίο αντικατοπτρίζει τις απόψεις μόνο των συγγραφέων και η Επιτροπή δεν μπορεί να θεωρηθεί υπεύθυνη για τυχόν χρήση των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτήν. [Αριθμός έργου: 2017-1-UK01-KA202-036546]

Περιεχόμενα

Θέμα 1 – Διαχείριση Εργασίας.....	3
Στόχοι της Ενότητας «Μη σταματήσετε να μαθαίνετε»	4
Στόχοι του θέματος «Διαχείριση Εργασίας».....	4
Δραστηριότητες.....	4
Δραστηριότητα Α/1 – Δεξιότητες υπαλλήλων 1	5
Δραστηριότητα Α/2 – Δεξιότητες υπαλλήλων 2	7
Δραστηριότητα Α/3 – Δεξιότητες υπαλλήλων 3	7
Δραστηριότητα Α/4 – Δεξιότητες υπαλλήλων 4	8
Δραστηριότητα Β/1 – Εργασιακοί στόχοι και κοινές αξίες 1	8
Δραστηριότητα Β/2 – Εργασιακοί στόχοι και κοινές αξίες 2	9
Δραστηριότητα Β/3 – Εργασιακοί στόχοι και κοινές αξίες 3	10
Δραστηριότητα Β/4 – Εργασιακοί στόχοι και κοινές αξίες 4	10
Δραστηριότητα Γ/1 – Ευημερία στην εργασία 1.....	11
Δραστηριότητα Γ/2 – Ευημερία στην εργασία 2.....	15
Δραστηριότητα Γ/3 – Ευημερία στην εργασία 3.....	15
Δραστηριότητα Γ/4 – Ευημερία στην εργασία 4.....	16
Θέμα 2 – Διά βίου μάθηση	18
Στόχοι της Ενότητας «Μη σταματήσετε να μαθαίνετε»	19
Στόχοι του θέματος «Διά βίου μάθηση»	19
Δραστηριότητες.....	19
Δραστηριότητα Δ/1 – Το εκπαιδευτικό κλίμα στην εργασία 1	20
Δραστηριότητα Δ/2 – Το εκπαιδευτικό κλίμα στην εργασία 2	21
Δραστηριότητα Δ/3 – Το εκπαιδευτικό κλίμα στην εργασία 3	21
Δραστηριότητα Δ/4 – Το εκπαιδευτικό κλίμα στην εργασία 4.....	22
Δραστηριότητα Ε/1 – Οι νέες τεχνολογίες ως εργαλείο για τα στελέχη του δημοσίου τομέα 1 .	22
Δραστηριότητα Ε/2 – Οι νέες τεχνολογίες ως εργαλείο για τα στελέχη του δημοσίου τομέα 2 .	25
Δραστηριότητα Ε/3 – Οι νέες τεχνολογίες ως εργαλείο για τα στελέχη του δημοσίου τομέα 3 .	25
Δραστηριότητα Ε/4– Οι νέες τεχνολογίες ως εργαλείο για τα στελέχη του δημοσίου τομέα 4 ..	26
Δραστηριότητα Στ/1 – Μαθησιακά στυλ 1	28
Δραστηριότητα Στ/2 – Μαθησιακά στυλ 2	32
Δραστηριότητα Στ/3 – Μαθησιακά στυλ 3	35
Δραστηριότητα Στ/4 – Μαθησιακά στυλ 4	35

ΕΝΟΤΗΤΑ 4 – ΜΗ ΣΤΑΜΑΤΗΣΕΤΕ ΝΑ ΜΑΘΑΙΝΕΤΕ

ΘΕΜΑ 1 – ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Στόχοι της Ενότητας «Μη σταματήσετε να μαθαίνετε»

Με την ολοκλήρωση αυτής της ενότητας, οι συμμετέχοντες θα πρέπει να μπορούν:

1. Να βλέπουν τις δεξιότητες και τις ανάγκες στον χώρο εργασίας από διαφορετικές οπτικές γωνίες.
2. Να προσδιορίζουν τις ανάγκες μάθησης και να επιλέγουν τις καλύτερες ιδέες για τη δουλειά και την εργασιακή τους κοινότητα.
3. Να διαδίδουν τις νέες πληροφορίες στην εργασιακή τους κοινότητα.

Στόχοι του θέματος «Διαχείριση Εργασίας»

Με την ολοκλήρωση αυτού του θέματος, οι συμμετέχοντες πρέπει να είναι σε θέση:

1. Να κατανοούν τους στόχους της εργασίας και της εργασιακής τους κοινότητας.
2. Να προσδιορίζουν τις προσωπικές δεξιότητες και πόρους τους, καθώς και εκείνους της εργασιακής τους κοινότητας.
3. Να έχουν πρόσβαση και να ανταλλάζουν νέες πληροφορίες.

Δραστηριότητες

Α κύκλος Kolb	• A/1 – Δεξιότητες υπαλλήλων 1
	• A/2 – Δεξιότητες υπαλλήλων 2
	• A/3 – Δεξιότητες υπαλλήλων 3
	• A/4 – Δεξιότητες υπαλλήλων 4
Β κύκλος Kolb	• B/1 – Εργασιακοί στόχοι και κοινές αξίες 1
	• B/2 – Εργασιακοί στόχοι και κοινές αξίες 2
	• B/3 – Εργασιακοί στόχοι και κοινές αξίες 3
	• B/4 – Εργασιακοί στόχοι και κοινές αξίες 4
Γ κύκλος Kolb	• Γ/1 – Ευημερία στην εργασία 1
	• Γ/2 – Ευημερία στην εργασία 2
	• Γ/3 – Ευημερία στην εργασία 3
	• Γ/4 – Ευημερία στην εργασία 4

Δραστηριότητα A/1 – Δεξιότητες υπαλλήλων 1

Φάση	Αφηρημένη εννοιοποίηση	Διάρκεια	Περίπου 10-20 λεπτά
Στόχοι δραστηριότητας	<p>Με την ολοκλήρωση αυτής της άσκησης, οι συμμετέχοντες πρέπει να μπορούν:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Να αναγνωρίζουν τις ικανότητες και δεξιότητες των υπαλλήλων τους. - Να βλέπουν τις εξειδικευμένες γνώσεις των υπαλλήλων από μια νέα οπτική. 		
Υλικά που χρειάζονται για τη δραστηριότητα	<p>Χαρτί, παράδειγμα βιογραφικού σημειώματος από υποψήφιος υπαλλήλους (δίνεται στους συμμετέχοντες από τους εκπαιδευτές/τριες).</p>		
Περιεχόμενο	<p>Οι συμμετέχοντες εργάζονται σε ζευγάρια (A + B) κατά τη διάρκεια αυτής της άσκησης.</p> <p>Οι συμμετέχοντες υποθέτουν ότι προσλαμβάνουν νέο προσωπικό και επιλέγουν εργαζόμενους για τους ακόλουθους ρόλους/θέσεις εργασίας ή για έναν ρόλο της επιλογής τους:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Διαχειριστής έργου - Βοηθός διευθυντή - Ειδικός μάρκετινγκ - Λογιστής - Υπεύθυνος υποδοχής - Τεχνικός υπολογιστών <p>Σκέφτονται και συζητούν τι είδους δεξιότητες χρειάζονται για κάθε θέση. Μπορούν να επιλέξουν τον τομέα εργασίας από κοινού και μετά να σκεφτούν τι είδους εργαζόμενους χρειάζονται. Μπορούν να χρησιμοποιήσουν τα προτεινόμενα επαγγέλματα ή να επιλέξουν οποιοδήποτε άλλο επάγγελμα χρειάζονται.</p>		
Δραστηριότητα	<p>Ο Διευθυντής A και ο Διευθυντής B προσπαθούν να σκεφτούν τι είδους δεξιότητες χρειάζονται σε κάθε θέση και καταρτίζουν έναν κατάλογο των δεξιοτήτων που θα πρέπει να έχουν οι εργαζόμενοι. Στη συνέχεια εξετάζουν τα βιογραφικά σημειώματα και προτείνουν έναν υποψήφιο για κάθε τομέα.</p>		
Αξιολόγηση	<p>Πώς πήγε η άσκηση;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ήταν δύσκολο να πάρετε μια απόφαση; - Είχατε την ίδια άποψη όσον αφορά τις δεξιότητες που χρειάζονται για τον κάθε ρόλο; 		

Παράρτημα Ι



Κόκκινο

Συναισθηματικός- σκέφτεται με την καρδιά.

Μπορεί να επικοινωνήσει αποτελεσματικά, καλές προφορικές και γραπτές δεξιότητες.
Αξιόπιστος- μπορεί να συμμορφωθεί με τις διαδικασίες και τα πρότυπα της εταιρείας, καταλαβαίνει όταν κάτι είναι εμπιστευτικό και μιλά όταν είναι απαραίτητο.



Κίτρινο

Σκέφτεται θετικά- εξετάζει όλες τις επιλογές.

Ευέλικτος- οι εργαζόμενοι πρέπει να είναι αρκετά ευέλικτοι ώστε να μην κολλάνε όταν κάτι δεν πάει όπως προγραμματίζεται.

Ομαδικό πνεύμα- δουλεύει αποτελεσματικά εντός μιας ομάδας.



Άσπρο

Αντικειμενικός- εστιάζει στα γεγονότα.

Διαπραγματεύεται- μπορεί να συζητά και να φτάνει σε συμφωνίες με άλλους.

Δεσμεύεται- είναι αφοσιωμένος στη δουλειά του.



Πράσινο

Δημιουργικός- παράγει νέες ιδέες και λύσεις.

Λήψη αποφάσεων- παίρνει έξυπνες και γρήγορες αποφάσεις.

Κινητοποιεί- έχει κίνητρο και είναι παθιασμένος με τη δουλειά του.



Μαύρο

Κριτική σκέψη- μπορεί να σκεφτεί για τους κινδύνους και τα ρίσκα.

Ηγετικός- εμπνέει και κινητοποιεί τους άλλους.

Διά βίου μάθηση- λαμβάνει επιπλέον εκπαίδευση για να βελτιώσει τις επαγγελματικές του δεξιότητες.



Μπλε

Οργανωτικός- δουλεύει συστηματικά.

Καινοτόμος- μπορεί να εφαρμόσει καινοτομίες στη δουλειά του.

Διαχείριση χρόνου- μπορεί να διαχειριστεί τον χρόνο του αποτελεσματικά.

Δραστηριότητα A/2 – Δεξιότητες υπαλλήλων 2

Φάση	Ενεργός πειραματισμός	Διάρκεια	Περίπου 30 λεπτά
Στόχοι δραστηριότητας	Με την ολοκλήρωση αυτής της άσκησης, οι συμμετέχοντες πρέπει να μπορούν: <ul style="list-style-type: none"> - Να αναγνωρίζουν τις ικανότητες και τις δεξιότητες των υπαλλήλων τους. - Να βλέπουν τις εξειδικευμένες γνώσεις των υπαλλήλων από μια νέα οπτική. 		
Υλικά που χρειάζονται για τη δραστηριότητα	Χαρτί, Στιλό		
Περιεχόμενο	Οι διευθυντές Α και Β αποφασίζουν ποιον υποψήφιο προτιμούν και γιατί.		
Δραστηριότητα	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ο εκπαιδευτής/τρια ρωτά τους συμμετέχοντες ποια είναι η τελική τους επιλογή. 2. Ήταν εύκολο να επιλέξουν; 3. Είχαν την ίδια γνώμη; 		
Αξιολόγηση	Όταν οι συμμετέχοντες κάνουν την επιλογή τους, ο εκπαιδευτής/τρια ζητά από τα ζευγάρια να συζητήσουν τις επιλογές. Έχουν την ίδια γνώμη; Οι συμμετέχοντες μοιράζονται τις επιλογές τους με τους υπόλοιπους.		

Δραστηριότητα A/3 – Δεξιότητες υπαλλήλων 3

Φάση	Συγκεκριμένη εμπειρία	Διάρκεια	Περίπου 30 λεπτά
Στόχοι δραστηριότητας	Με την ολοκλήρωση αυτής της άσκησης, οι συμμετέχοντες πρέπει να μπορούν: <ul style="list-style-type: none"> - Να αναγνωρίζουν τις ικανότητες και τις δεξιότητες των υπαλλήλων τους. - Να βλέπουν τις εξειδικευμένες γνώσεις των υπαλλήλων από μια νέα οπτική. 		
Υλικά που χρειάζονται για τη δραστηριότητα	Χαρτί και στιλό Υπολογιστής Νοητικός χάρτης (από το διαδίκτυο) (π.χ. MindMup) https://www.mindmup.com/ Online Free		
Περιεχόμενο	Οι συμμετέχοντες τοποθετούν τους υποψήφιους που έχουν επιλέξει στην κατάλληλη θέση. Οι διευθυντές μπορούν να χρησιμοποιήσουν τον νοητικό χάρτη από το διαδίκτυο ή να τοποθετήσουν μόνοι τους τους υπαλλήλους στην κατάλληλη θέση, αναφέροντας τη θέση εργασίας και τον εργαζόμενο, π.χ. Ειδικός μάρκετινγκ – Κόκκινο		
Δραστηριότητα	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ο εκπαιδευτής/τρια ρωτά αν βρήκαν ένα ικανό άτομο για κάθε θέση. 2. Ήταν εύκολο να ληφθεί η απόφαση; 3. Είχαν την ίδια γνώμη; 		
Αξιολόγηση	Όταν οι διευθυντές επιλέξουν τους εργαζόμενους, ο εκπαιδευτής τους ζητά να συζητήσουν την επιλογή τους και να ελέγξουν αν ο νοητικός χάρτης ικανοποίησε και τους δύο.		

Δραστηριότητα A/4 – Δεξιότητες υπαλλήλων 4

Φάση	Αναστοχαστική παρατήρηση	Διάρκεια	Περίπου 30 λεπτά
Στόχοι δραστηριότητας	<p>Με την ολοκλήρωση αυτής της άσκησης, οι συμμετέχοντες πρέπει:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Να αναγνωρίζουν τις ικανότητες και τις δεξιότητες των υπαλλήλων τους. - Να βλέπουν τις εξειδικευμένες γνώσεις των υπαλλήλων από μια νέα οπτική. 		
Υλικά που χρειάζονται για τη δραστηριότητα	<p>Χαρτί και στυλό Υπολογιστής Ψηφιακός νοητικός χάρτης (π.χ. MindMur)</p>		
Περιεχόμενο	<p>Χρησιμοποιώντας τον νοητικό χάρτη, οι διευθυντές παρουσιάζουν τις επιλογές τους στην προηγούμενη άσκηση και μετά συζητούν μεταξύ τους και συγκρίνουν τις επιλογές τους.</p>		
Δραστηριότητα	<p>Ο εκπαιδευτής ρωτά τι πιστεύουν οι συμμετέχοντες για τις επιλογές των άλλων ζευγαριών. Άλλαξαν τις απόψεις τους αφού άκουσαν τις διαφορετικές αποφάσεις;</p>		
Αξιολόγηση	<p>Όταν κάνουν όλοι οι συμμετέχοντες τις επιλογές και τους νοητικούς τους χάρτες, ο εκπαιδευτής/τρια τους καλεί να συζητήσουν όλοι μαζί για τις επιλογές τους και να παρουσιάσουν τον νοητικό τους χάρτη. Ο εκπαιδευτής/τρια ζητά από τους συμμετέχοντες να πουν γιατί έκαναν τις συγκεκριμένες επιλογές.</p>		

Δραστηριότητα B/1 – Εργασιακοί στόχοι και κοινές αξίες 1

Φάση	Αφηρημένη εννοιοποίηση	Διάρκεια	Περίπου 20 λεπτά
Στόχοι δραστηριότητας	<p>Με την ολοκλήρωση αυτής της άσκησης, οι συμμετέχοντες:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Θα μπορούν να αναγνωρίσουν τις ικανότητες των υπαλλήλων τους. - Θα συνειδητοποιήσουν τις κοινές αξίες στον χώρο εργασίας τους. - Θα δουν τον χώρο εργασίας τους από μια πιο ενσυνείδητη οπτική. 		
Υλικά που χρειάζονται για τη δραστηριότητα	<p>Δύο εναλλακτικές: α) με το χέρι β) μέσω υπολογιστή α) Χαρτί και στυλό, γόμα, περιοδικά, χαρτόνι β) Υπολογιστής και Παράρτημα Ι</p>		
Περιεχόμενο	<p>Αυτή η άσκηση αποσκοπεί στο να δημιουργήσει ένα πλαίσιο σκέψης για τον χώρο εργασίας. Οι διευθυντές αναστοχάζονται για το ποιες είναι οι βασικές αξίες στον χώρο εργασίας τους. Οι διευθυντές παίρνουν μια λίστα με αξίες (Παράρτημα Ι) και σκέφτονται αν θέλουν να προσθέσουν κάποιες δικές τους αξίες στη λίστα.</p>		
Δραστηριότητα	<p>Ο εκπαιδευτής δίνει στους συμμετέχοντες αυτή τη λίστα για να τους βοηθήσει να σκεφτούν. Ποια είναι τα πιο σημαντικά θέματα;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ποιότητα 2) Καινοτομία 3) Υπευθυνότητα 4) Ηθική 		

	<p>5) Πελάτες 6) Υπάλληλοι 7) _____</p> <p>(Gorenac, M., Ferjan, M. 2015. Influence of Organizational Values on Competencies of Managers. <i>Ekonomie a Management</i>;2015;;ABI/INFORM Collection18,1.)</p> <p>Οι συμμετέχοντες διαβάζουν τη λίστα και σκέφτονται αν θέλουν να προσθέσουν κάποιες άλλες αξίες.</p>
Αξιολόγηση	Ο εκπαιδευτής/τρια ρωτά αν όλοι είναι ικανοποιημένοι με τη λίστα.

Δραστηριότητα Β/2 – Εργασιακοί στόχοι και κοινές αξίες 2

Φάση	Ενεργός πειραματισμός	Διάρκεια	Περίπου 20 λεπτά
Στόχοι δραστηριότητας	<p>Με την ολοκλήρωση αυτής της άσκησης, οι συμμετέχοντες:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Θα μπορούν να αναγνωρίσουν τις ικανότητες των υπαλλήλων τους. - Θα συνειδητοποιήσουν τις κοινές αξίες στον χώρο εργασίας τους. - Θα δουν τον χώρο εργασίας τους από μια πιο ενσυνείδητη οπτική. 		
Υλικά που χρειάζονται για τη δραστηριότητα	<p>Χαρτί και στίλο, κόλλα, περιοδικά, χαρτόνι Υπολογιστής Εικόνες (Παράρτημα Ι)</p>		
Περιεχόμενο	<p>Βήμα 1: Οι διευθυντές/συμμετέχοντες επιλέγουν αξίες από τη λίστα που τους δόθηκε. Βήμα 2: Οι συμμετέχοντες φτιάχνουν ένα πλαίσιο σκέψης. Φτιάχνουν μια εικόνα με τις αξίες που έχουν επιλέξει, η οποία θα καθοδηγεί τη σκέψη των εργαζομένων και θα τους υπενθυμίζει τις πιο σημαντικές κοινές αξίες του χώρου εργασίας.</p>		
Δραστηριότητα	<p>Βήμα 1 Ο εκπαιδευτής/τρια λέει στους συμμετέχοντες να επιλέξουν τις τρεις πιο σημαντικές αξίες για τον χώρο εργασίας τους. Αν υπάρχουν κάποιες άλλες αξίες που προτιμούν μπορούν να τις επιλέξουν αυτές. Βήμα 2 Οι διευθυντές επιλέγουν την εικόνα του πλαισίου. Μπορούν να χρησιμοποιήσουν μία από τις εικόνες του Παραρτήματος ή μία της επιλογής τους.</p>		
Αξιολόγηση	Ο εκπαιδευτής φροντίζει ώστε όλοι να είναι να κάνουν τη λίστα και να δημιουργήσουν το πλαίσιο.		

Δραστηριότητα Β/3 – Εργασιακοί στόχοι και κοινές αξίες 3

Φάση	Συγκεκριμένη εμπειρία	Διάρκεια	Περίπου 15 λεπτά
Στόχοι δραστηριότητας	Με την ολοκλήρωση αυτής της άσκησης, οι συμμετέχοντες: <ul style="list-style-type: none"> - Θα μπορούν να αναγνωρίσουν τις ικανότητες των υπαλλήλων τους. - Θα συνειδητοποιήσουν τις κοινές αξίες στον χώρο εργασίας τους. - Θα δουν τον χώρο εργασίας τους από μια πιο ενσυνείδητη οπτική. 		
Υλικά που χρειάζονται για τη δραστηριότητα	Πλαίσιο σκέψης		
Περιεχόμενο	Οι συμμετέχοντες παρουσιάζουν ο ένας στον άλλο το πλαίσιο σκέψης τους και εξηγούν γιατί έκαναν τις συγκεκριμένες επιλογές.		
Δραστηριότητα	Οι συμμετέχοντες παρουσιάζουν το πλαίσιο σκέψης που έφτιαξαν στο χέρι ή στον υπολογιστή. Ακολούθως, εξηγούν γιατί επέλεξαν αυτές τις αξίες και τι σημαίνουν για την εργασιακή τους κοινότητα.		
Αξιολόγηση	Ο εκπαιδευτής κάνει ερωτήσεις: Γιατί επέλεξαν αυτές τις αξίες; Γιατί επέλεξαν αυτό το πλαίσιο; Τι τους λέει για τον χώρο εργασίας τους;		

Δραστηριότητα Β/4 – Εργασιακοί στόχοι και κοινές αξίες 4

Φάση	Αναστοχαστική παρατήρηση	Διάρκεια	Περίπου 30 λεπτά
Στόχοι δραστηριότητας	Με την ολοκλήρωση αυτής της άσκησης, οι συμμετέχοντες: <ul style="list-style-type: none"> - Θα μπορούν να αναγνωρίσουν τις ικανότητες των υπαλλήλων τους. - Θα συνειδητοποιήσουν τις κοινές αξίες στον χώρο εργασίας τους. - Θα δουν τον χώρο εργασίας τους από μια πιο ενσυνείδητη οπτική. 		
Υλικά που χρειάζονται για τη δραστηριότητα	Πλαίσιο σκέψης		
Περιεχόμενο	Οι συμμετέχοντες αναστοχάζονται για τα πλαίσια σκέψης και δίνουν ιδέες ο ένας στον άλλο για το πώς να εφαρμόσουν τις κοινές αξίες στον χώρο εργασίας τους.		
Δραστηριότητα	Ο εκπαιδευτής/τρια βοηθά τους διευθυντές στον αναστοχασμό: Ποια νομίζετε ότι θα είναι η αντίδραση των εργαζομένων; Γιατί νομίζετε ότι θα είναι αυτή η αντίδραση των εργαζομένων; Πώς μπορείτε ως διευθυντές/τριες να εφαρμόσετε αυτές τις αξίες στην πράξη;		
Αξιολόγηση	Ο εκπαιδευτής φροντίζει ώστε όλοι να έχουν την ευκαιρία να εκφράσουν τη γνώμη τους κατά τη διάρκεια του αναστοχασμού.		

Παράρτημα Ι

Παραδείγματα:



Δραστηριότητα Γ/1 – Ευημερία στην εργασία 1

Φάση	Αφηρημένη εννοιοποίηση	Διάρκεια	Περίπου 30 λεπτά
Στόχοι δραστηριότητας	<p>Με την ολοκλήρωση αυτής της άσκησης, οι συμμετέχοντες:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Θα αποκτήσουν επίγνωση για την ευημερία των εργαζομένων και της εργασιακής τους κοινότητας. - Θα μπορούν να σκεφτούν νέους τρόπους να ενδυναμώσουν τους υπαλλήλους τους και να βελτιώσουν την εργασιακή τους ευημερία. - Θα δουν την εργασία από μια νέα πιο ενσυνείδητη οπτική. 		
Υλικά που χρειάζονται για τη δραστηριότητα	<p>Παρουσίαση PowerPoint Κατάλογος προμηθειών (Παράρτημα Ι), Βάρκα (Παράρτημα ΙΙ), Χάρτης (Παράρτημα ΙΙΙ), Πλοίο (Παράρτημα ΙV)</p>		
Περιεχόμενο	<p>Παρουσίαση μέσω PowerPoint της θεωρίας σχετικά με την ευημερία στην εργασία. Οι συμμετέχοντες μαθαίνουν για τα βασικά στοιχεία της ευημερίας στην εργασία (Παρουσίαση PowerPoint)</p>		
Δραστηριότητα	<p>Ο εκπαιδευτής/τρια κάνει μια παρουσίαση για την ευημερία στην εργασία και εξηγεί ότι πρόκειται να κάνουν ένα «ταξίδι με βάρκα». Οι συμμετέχοντες σκέφτονται ποιες είναι οι πιο απαραίτητες προμήθειες στον δικό τους χώρο εργασίας και ποια είναι η σημασία τους. Ο εκπαιδευτής/τρια δίνει σε κάθε συμμετέχοντα την εικόνα μιας βάρκας και έναν κατάλογο προμηθειών, ο οποίος δείχνει τους παράγοντες που συμβάλλουν στην ευημερία στον χώρο εργασίας. Για παράδειγμα, ο πυροσβεστήρας συμβολίζει την ασφάλεια στον χώρο εργασίας.</p>		
Αξιολόγηση	<p>Ο εκπαιδευτής ηγείται μιας συζήτησης. Ποιες προμήθειες επιλέγουν και γιατί;</p>		

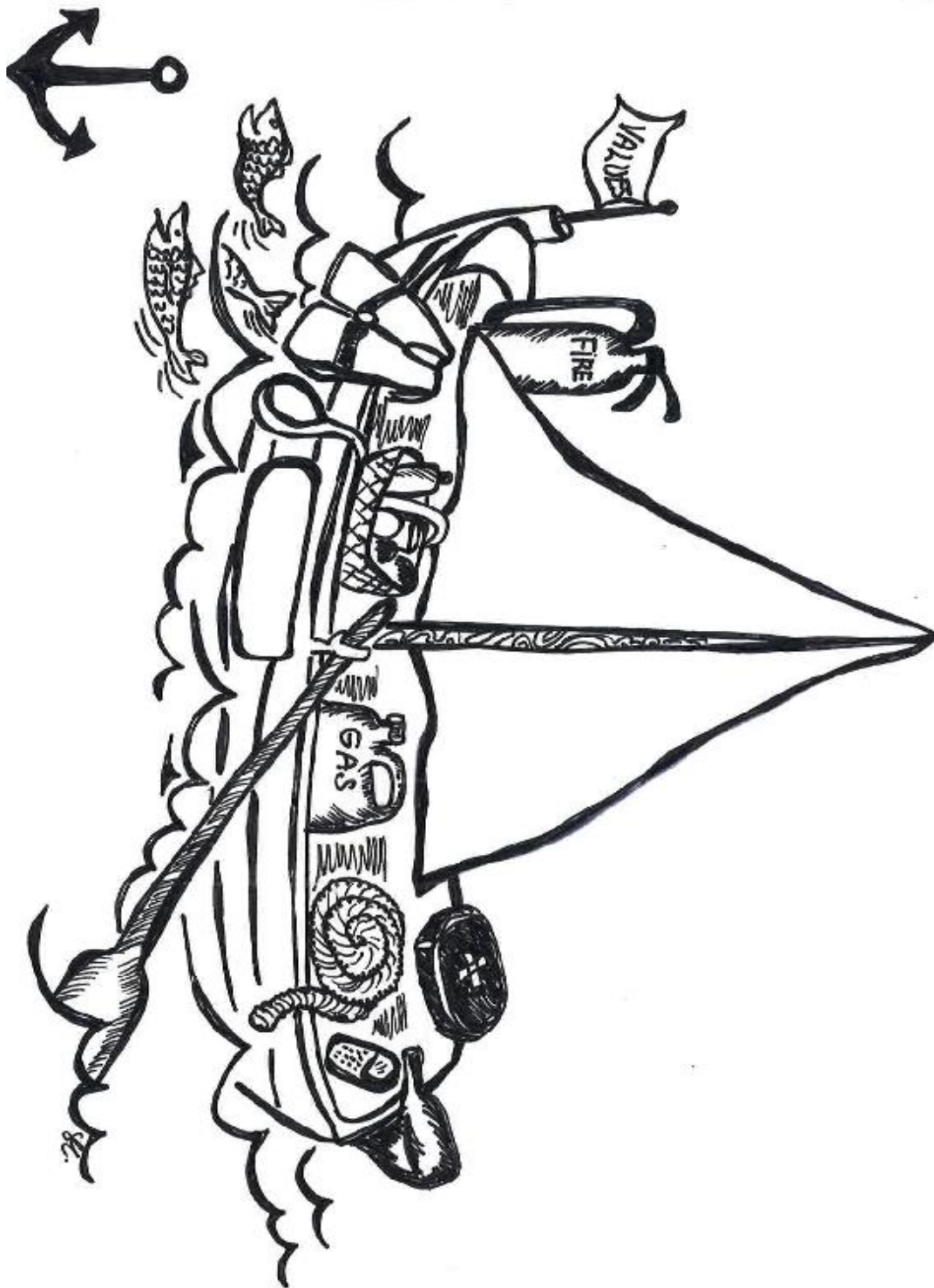


Παράρτημα Ι

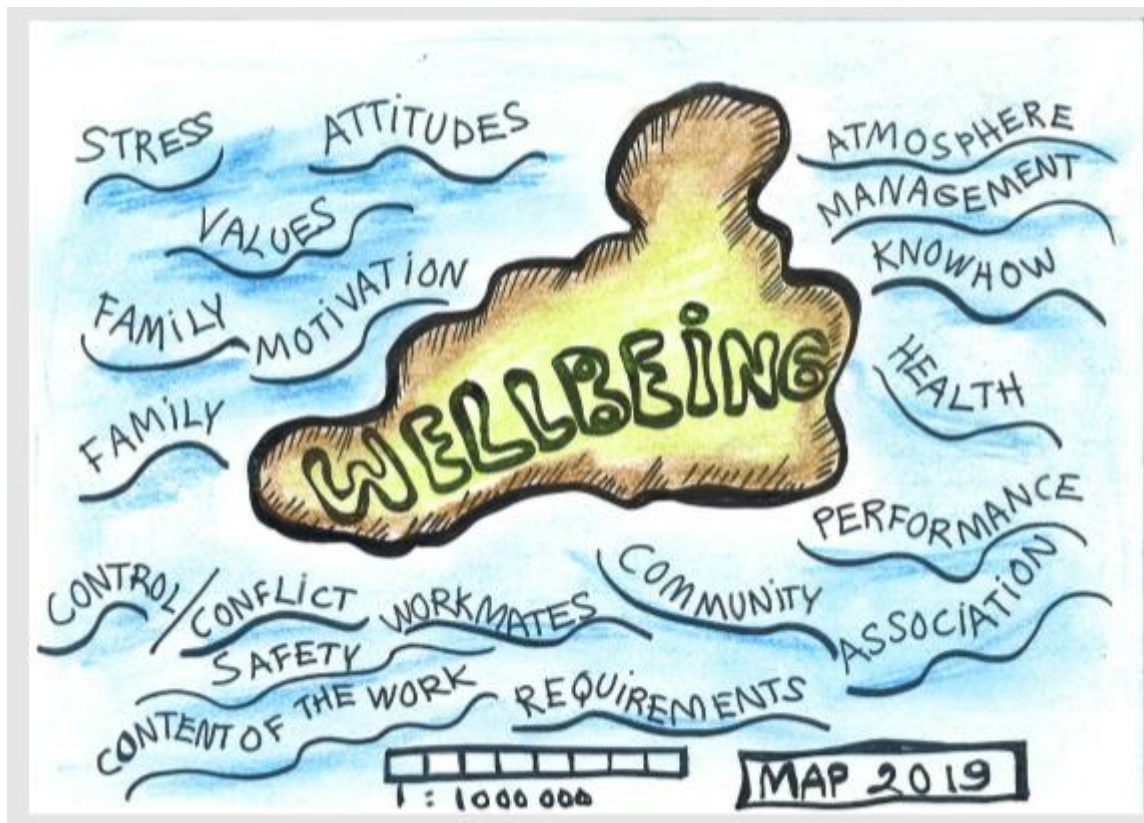
1. Αξίες
2. Βενζίνη
3. Πυροσβεστήρας
4. Πελάτες
5. Υγεία
6. Ομαδικό πνεύμα
7. Κίνητρο
8. Βοήθεια
9. Καθοδήγηση
10. Ηγεσία
11. Ικανότητα εργασίας
12. Οργάνωση
13. Μισθός
14. Τεχνογνωσία
15. Επικοινωνία
16. Τι άλλο;



Παράρτημα II



Παράρτημα III



Ευημερία

Άγχος – στάσεις – αξίες – οικογένεια – κίνητρο – έλεγχος – σύγκρουση – ασφάλεια – περιεχόμενο εργασίας – συνάδελφοι – απαιτήσεις – κοινότητα – συνεργασία – απόδοση – υγεία – τεχνογνωσία – διαχείριση – ατμόσφαιρα

Δραστηριότητα Γ/2 – Ευημερία στην εργασία 2

Φάση	Ενεργός πειραματισμός	Διάρκεια	Περίπου 10 λεπτά
Στόχοι δραστηριότητας	Με την ολοκλήρωση αυτής της άσκησης, οι συμμετέχοντες: <ul style="list-style-type: none"> - Θα αποκτήσουν επίγνωση για την ευημερία των εργαζομένων και της εργασιακής τους κοινότητας. - Θα μπορούν να σκεφτούν νέους τρόπους να ενδυναμώσουν τους υπαλλήλους και να βελτιώσουν την εργασιακή τους ευημερία. - Θα δουν την εργασία από μια νέα πιο ενσυνείδητη οπτική. 		
Υλικά που χρειάζονται για τη δραστηριότητα	Κατάλογος προμηθειών (Παράρτημα I), Βάρκα (Παράρτημα II), Χάρτης (Παράρτημα III), Πλοίο (Παράρτημα IV)		
Περιεχόμενο	Οι συμμετέχοντες γεμίζουν τη βάρκα με τις απαραίτητες προμήθειες και προσπαθούν να σκεφτούν πώς γίνονται τα πράγματα στο δικό τους εργασιακό περιβάλλον.		
Δραστηριότητα	Ο εκπαιδευτής δίνει ένα παράδειγμα (από το Παράρτημα I) και βοηθά τους διευθυντές να σκεφτούν.		
Αξιολόγηση	«Τι είδους προμήθειες, πόρους και δεξιότητες χρειάζεστε; Διαχείριση, υγεία, ασφάλεια, ευελιξία, ομαδική συνεργασία, ενέργεια, επικοινωνία, τεχνογνωσία, αξίες, κίνητρο, πελάτες, ρόλος στην κοινωνία, εισόδημα...» Πώς λειτουργούν τα πράγματα και τι θα πρέπει να αλλάξει;		

Δραστηριότητα Γ/3 – Ευημερία στην εργασία 3

Φάση	Συγκεκριμένη εμπειρία	Διάρκεια	Περίπου 10 λεπτά
Στόχοι δραστηριότητας	Με την ολοκλήρωση αυτής της άσκησης, οι συμμετέχοντες: <ul style="list-style-type: none"> - Θα αποκτήσουν επίγνωση για την ευημερία των εργαζομένων και της εργασιακής τους κοινότητας. - Θα μπορούν να σκεφτούν νέους τρόπους να ενθαρρύνουν τους υπαλλήλους και να βελτιώσουν την εργασιακή τους ευημερία. - Θα δουν την εργασία από μια νέα πιο ενσυνείδητη οπτική. 		
Υλικά που χρειάζονται για τη δραστηριότητα	Κατάλογος προμηθειών (Παράρτημα I), Βάρκα (Παράρτημα II), Χάρτης (Παράρτημα III), Πλοίο (Παράρτημα IV)		
Περιεχόμενο	Η βάρκα φτάνει στο λιμάνι. Οι συμμετέχοντες παρουσιάζουν τις προμήθειές τους ο ένας στον άλλο.		
Δραστηριότητα	Ο εκπαιδευτής καθοδηγεί τη συζήτηση και ζητά από τους συμμετέχοντες να παρουσιάσουν τις προμήθειές τους, ώστε να μπορούν να τις συγκρίνουν μεταξύ τους.		
Αξιολόγηση	Ο εκπαιδευτής συμπληρώνει μια νέα λίστα προμηθειών που αποτελείται από τις ιδέες όλων.		

Δραστηριότητα Γ/4 – Ευημερία στην εργασία 4

Φάση	Αναστοχαστική παρατήρηση	Διάρκεια	Περίπου 10 λεπτά
Στόχοι δραστηριότητας	<p>Με την ολοκλήρωση αυτής της άσκησης, οι συμμετέχοντες:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Θα αποκτήσουν επίγνωση για την ευημερία των εργαζομένων και της εργασιακής τους κοινότητας. - Θα μπορούν να σκεφτούν νέους τρόπους να ενθαρρύνουν τους υπαλλήλους και να βελτιώσουν την εργασιακή τους ευημερία. - Θα δουν την εργασία από μια νέα πιο ενσυνείδητη οπτική. 		
Υλικά που χρειάζονται για τη δραστηριότητα	Κατάλογος προμηθειών (Παράρτημα I), Βάρκα (Παράρτημα II), Χάρτης (Παράρτημα III), Πλοίο (Παράρτημα IV)		
Περιεχόμενο	<p>Στόχος αυτής της άσκησης είναι να αρχίσει να γεμίζει το πλοίο που θα οδηγήσει στο ΜΕΛΛΟΝ. Ο κάθε συμμετέχων φέρνει τις καλύτερες προμήθειες από τη βάρκα του στο πλοίο του ΜΕΛΛΟΝΤΟΣ. Αναστοχάζονται και συζητούν ποιες προμήθειες θα μεταφερθούν στο πλοίο. Τώρα το πλοίο είναι έτοιμο να αντιμετωπίσει προκλήσεις και προβλήματα και είναι σε θέση να βρει τις καλύτερες δυνατές λύσεις κατά τη διάρκεια του ταξιδιού του.</p>		
Δραστηριότητα	<p>Ο εκπαιδευτής/τρια λέει στους συμμετέχοντες να παρουσιάσουν τις προμήθειές τους ο ένας στον άλλο, έτσι ώστε να αποφασίσουν από κοινού ποιες είναι οι καλύτερες προμήθειες για να πάρουν μαζί τους στο ταξίδι στο μέλλον. Ο εκπαιδευτής/τρια πρέπει να έχει μια εικόνα του πλοίου του Μέλλοντος με εισηγήσεις για καλά αποτελέσματα. Ο εκπαιδευτής/τρια καθοδηγεί τον αναστοχασμό και φροντίζει να λαμβάνεται υπόψη η γνώμη όλων.</p>		
Αξιολόγηση	<p>Ο εκπαιδευτής/τρια δημιουργεί μια νέα λίστα προμηθειών που αποτελείται από τις ιδέες όλων και τις προσθέτει στην εικόνα με το πλοίο του Μέλλοντος. Ο εκπαιδευτής το τοποθετεί σε σημείο που να μπορούν να το δουν όλοι.</p>		



Παράρτημα IV



Ενότητα 4 – ΜΗ ΣΤΑΜΑΤΗΣΕΤΕ ΝΑ ΜΑΘΑΙΝΕΤΕ

ΘΕΜΑ 2 – ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ

Στόχοι της Ενότητας «Μη σταματήσετε να μαθαίνετε»

Με το τέλος αυτής της ενότητας, οι συμμετέχοντες θα πρέπει να μπορούν:

1. Να βλέπουν τις δεξιότητες και τις ανάγκες στον χώρο εργασίας τους με μια πιο ενσυνείδητη οπτική.
2. Να προσδιορίζουν τις ανάγκες μάθησης και να επιλέγουν τις καλύτερες ιδέες για τη δουλειά και την εργασιακή τους κοινότητα.
3. Να διαδίδουν τις νέες πληροφορίες στην εργασιακή τους κοινότητα.

Στόχοι του θέματος «Διά βίου μάθηση»

Με την ολοκλήρωση αυτού του θέματος, οι συμμετέχοντες:

1. Θα λαμβάνουν υπόψη την ποικιλομορφία των εργαζομένων στην επαγγελματική τους κοινότητα.
2. Θα κατανοήσουν τον ρόλο τους ως ατόμων που βοηθούν στην ανάπτυξη της εργασιακής τους κοινότητας.
3. Θα κατανοήσουν τον ρόλο των διευθυντών στην εισαγωγή νέων τεχνολογιών.

Δραστηριότητες

Δ' Κύκλος Kolb	• Δ/1 – Το εκπαιδευτικό κλίμα στην εργασία 1
	• Δ/2 – Το εκπαιδευτικό κλίμα στην εργασία 2
	• Δ/3 – Το εκπαιδευτικό κλίμα στην εργασία 3
	• Δ/4 – Το εκπαιδευτικό κλίμα στην εργασία 4
Ε' Κύκλος Kolb	• Ε/1 – Οι νέες τεχνολογίες ως εργαλείο για τα στελέχη του δημοσίου τομέα 1
	• Ε/2 – Οι νέες τεχνολογίες ως εργαλείο για τα στελέχη του δημοσίου τομέα 2
	• Ε/3 – Οι νέες τεχνολογίες ως εργαλείο για τα στελέχη του δημοσίου τομέα 3
	• Ε/4 – Οι νέες τεχνολογίες ως εργαλείο για τα στελέχη του δημοσίου τομέα 4
Στ' Κύκλος Kolb	• Στ/1 – Στιλ μάθησης 1
	• Στ/2 – Στιλ μάθησης 2
	• Στ/3 – Στιλ μάθησης 3
	• Στ/4 – Στιλ μάθησης 4

Δραστηριότητα Δ/1 – Το εκπαιδευτικό κλίμα στην εργασία 1

Φάση	Συγκεκριμένη εμπειρία	Διάρκεια	Περίπου 20 λεπτά
Στόχοι δραστηριότητας	Με την ολοκλήρωση αυτής της άσκησης, οι συμμετέχοντες πρέπει να μπορούν: <ul style="list-style-type: none"> - Να προσδιορίζουν το εκπαιδευτικό κλίμα που επικρατεί στον χώρο εργασίας τους. - Να αναπτύσσουν το εκπαιδευτικό κλίμα στον χώρο εργασίας τους. 		
Υλικά που χρειάζονται για τη δραστηριότητα	Άρθρα (Παράρτημα Ι) Άδεια χαρτόνια Μαρκαδόρος		
Περιεχόμενο	«Εκπαιδευτικό καφέ»: Το εκπαιδευτικό κλίμα στον χώρο εργασίας. Οι συμμετέχοντες παίρνουν ένα άρθρο, το συζητούν στην ομάδα τους και καταγράφουν τις ιδέες που αναπτύσσονται σε αυτό όσον αφορά την εκπαίδευση στην εργασία.		
Δραστηριότητα	Ο εκπαιδευτής σχηματίζει τέσσερις ομάδες, τοποθετεί τα χαρτόνια και τους μαρκαδόρους στα θρανία και μοιράζει τα άρθρα στις ομάδες. (Παράρτημα Ι). Ο εκπαιδευτής τους ενθαρρύνει να εξετάσουν τη δική τους εργασιακή κοινότητα και την ανάπτυξή της με βάση αυτό το άρθρο.		
Αξιολόγηση	Ποια είναι η ατμόσφαιρα μάθησης στον δικό σας εργασιακό χώρο; Πώς θα μπορούσε να αναπτυχθεί η μαθησιακή ατμόσφαιρα;		

Παράρτημα Ι

https://books.google.fi/books?hl=fi&lr=&id=je2heqG1ZvEC&oi=fnd&pg=PP2&dq=lifelong+learning+at+workplace&ots=dsStCxZASr&sig=yM YWNb_o2NI0qWXAnByop7m8xtY&redir_esc=y#v=onepage&q=lifelong%20learning%20at%20workplace&f=true

Δραστηριότητα Δ/2 – Το εκπαιδευτικό κλίμα στην εργασία 2

Φάση	Αναστοχαστική παρατήρηση	Διάρκεια	Περίπου 20 λεπτά
Στόχοι δραστηριότητας	<p>Με την ολοκλήρωση αυτής της άσκησης, οι συμμετέχοντες πρέπει να μπορούν:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Να προσδιορίζουν το εκπαιδευτικό κλίμα που επικρατεί στον χώρο εργασίας τους. - Να αναπτύσσουν το εκπαιδευτικό κλίμα στον χώρο εργασίας τους. 		
Υλικά που χρειάζονται για τη δραστηριότητα	Άρθρα, χαρτόνια, μαρκαδόροι		
Περιεχόμενο	<p>Το «Εκπαιδευτικό καφέ» συνεχίζεται: Οι συμμετέχοντες μετακινούνται στο επόμενο τραπέζι και εξετάζουν το ίδιο θέμα από την οπτική του νέου άρθρου. Με άλλα λόγια, τα άρθρα παραμένουν στο ίδιο τραπέζι και οι συμμετέχοντες περιστρέφονται σε όλα τα τραπέζια μέχρι να αναστοχαστούν και να καταγράψουν όλες τις απόψεις τους σχετικά με τη μαθησιακή ατμόσφαιρα και τους παράγοντες που την επηρεάζουν στον χώρο εργασίας τους.</p>		
Δραστηριότητα	Ο εκπαιδευτής λέει στις ομάδες τότε πρέπει να αλλάξουν τραπέζι.		
Αξιολόγηση	Τι έχετε να προσθέσετε στα προηγούμενα;		

Δραστηριότητα Δ/3 – Το εκπαιδευτικό κλίμα στην εργασία 3

Φάση	Αφηρημένη εννοιοποίηση	Διάρκεια	Περίπου 20 λεπτά
Στόχοι δραστηριότητας	<p>Με την ολοκλήρωση αυτής της άσκησης, οι συμμετέχοντες πρέπει να μπορούν:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Να προσδιορίζουν το εκπαιδευτικό κλίμα που επικρατεί στον χώρο εργασίας τους. - Να αναπτύσσουν το εκπαιδευτικό κλίμα στον χώρο εργασίας τους. 		
Υλικά που χρειάζονται για τη δραστηριότητα	Άρθρα, χαρτόνια, μαρκαδόροι		
Περιεχόμενο	Οι συμμετέχοντες επιστρέφουν στο πρώτο τραπέζι. Κοιτάζουν αυτά που έχουν γραφτεί και σκέφτονται αν έχουν κάτι περισσότερο να προσθέσουν.		
Δραστηριότητα	Ο εκπαιδευτής ζητά από τους συμμετέχοντες να επιστρέψουν στο πρώτο τραπέζι και να κοιτάξουν τι έχουν γράψει οι υπόλοιποι στο χαρτόνι. Ακολούθως, μπορούν να προσθέσουν κάτι αν θέλουν.		
Αξιολόγηση	Έχετε κάτι καινούριο να προσθέσετε; Ποια είναι η συνολική εικόνα;		

Δραστηριότητα Δ/4 – Το εκπαιδευτικό κλίμα στην εργασία 4

Φάση	Ενεργός πειραματισμός	Διάρκεια	Περίπου 20 λεπτά
Στόχοι δραστηριότητας	Με την ολοκλήρωση αυτής της άσκησης, οι συμμετέχοντες πρέπει να μπορούν: <ul style="list-style-type: none"> - Να προσδιορίζουν το εκπαιδευτικό κλίμα που επικρατεί στον χώρο εργασίας τους. - Να αναπτύσσουν το εκπαιδευτικό κλίμα στον χώρο εργασίας τους. 		
Υλικά που χρειάζονται για τη δραστηριότητα	Το χαρτόνι από το οποίο άρχισαν οι συμμετέχοντες.		
Περιεχόμενο	Οι συμμετέχοντες ετοιμάζουν μια μικρή παράσταση ή μια μικρή υπόδυση ρόλων σχετικά με τη μάθηση στον χώρο εργασίας τους και την παρουσιάζουν στους υπόλοιπους.		
Δραστηριότητα	Ο εκπαιδευτής/τρια ζητά πρώτα από τους συμμετέχοντες να σκεφτούν για το θέμα και τους ρόλους της παρουσίασης και στη συνέχεια να φτιάξουν μια μικρή παράσταση/υπόδυση ρόλων. Αφού την ετοιμάσουν με τις ομάδες τους, την παρουσιάζουν στους υπόλοιπους. Μπορεί να είναι απλώς μια μικρή παράσταση για τους διαφορετικούς τρόπους μάθησης. Οι ομάδες είναι ελεύθερες να αποφασίσουν σε τι θέλουν να δώσουν έμφαση στην παράστασή τους.		
Αξιολόγηση	Τι ήταν το πιο σημαντικό; Τι θα ήταν σημαντικό να συμπεριληφθεί στην παράσταση; Πώς νιώσατε κατά την παρακολούθηση της παράστασης; Πώς νιώσατε όταν υποδυόσασταν τους ρόλους σας;		

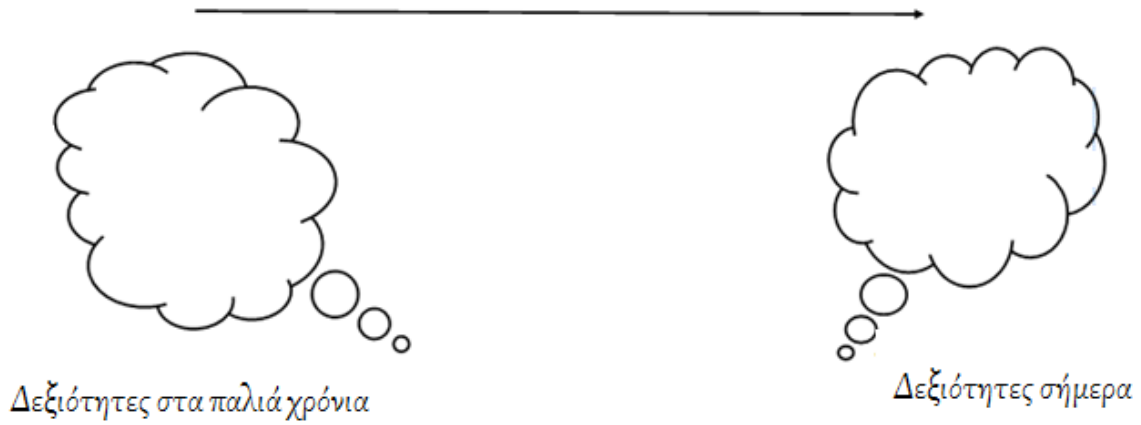
Δραστηριότητα Ε/1 – Οι νέες τεχνολογίες ως εργαλείο για τα στελέχη του δημοσίου τομέα 1

Φάση	Συγκεκριμένη εμπειρία	Διάρκεια	Περίπου 20 λεπτά
Στόχοι δραστηριότητας	Με την ολοκλήρωση αυτής της άσκησης, οι συμμετέχοντες: <ul style="list-style-type: none"> - Θα αποκτήσουν ιδέες για το πώς να υποστηρίξουν την εισαγωγή νέων τεχνολογιών. - Θα μοιραστούν εμπειρίες τους όσον αφορά τη χρήση της τεχνολογίας στην εργασία τους, ώστε να αξιολογήσουν τα θετικά και τα αρνητικά πριν την υλοποίηση αλλαγών. - Θα συνειδητοποιήσουν τη σημασία της τεχνολογίας στον χώρο εργασίας. 		
Υλικά που χρειάζονται για τη δραστηριότητα	Χαρτί και χρωματιστά μολύβια Χρονολογικές κλίμακες για να σχεδιάσουν οι συμμετέχοντες		
Περιεχόμενο	Οι συμμετέχοντες πρέπει να σχεδιάσουν την εξέλιξη των παρακάτω: τηλέφωνο – γραφή/τυπογραφία – μεταφορές		
Δραστηριότητα	Ο εκπαιδευτής μοιράζει στους συμμετέχοντες τις κλίμακες και τα μολύβια και τους ζητά να σχεδιάσουν την εξέλιξη των εφευρέσεων, υπολογίζοντας πότε περίπου εφευρέθηκε η καθεμία. Στη συνέχεια, ο εκπαιδευτής δίνει τις σωστές απαντήσεις (Παράρτημα II).		
Αξιολόγηση	Υπολογίσατε σωστά τις χρονολογίες;		



Πώς τις τοποθετήσατε στην κλίμακα;
Ήταν δύσκολο;

Παράρτημα Ι



Τεχνολογικές αλλαγές στη δουλειά

Παράρτημα II

Τηλέφωνο

Τηλέγραφος (Samuel Morse 1791-1872)

Το πρώτο τηλέφωνο (Antonio Meucc 1876)

Σταθερό τηλέφωνο (δεκαετία 1950)

Σύστημα Κινητής τηλεφωνίας NMT (δεκαετία 1980 - τερματίστηκε το 2002)

Δίκτυο GSM (σήμερα)

Γραφή

Σφηνοειδής γραφή 3500 π.Χ.

Κινεζική γραφή 1200 π.Χ.

Αλφάβητο 1000 π.Χ.

Βιβλίο/τυπογραφία

Πήλινες πινακίδες 3000 π.Χ.

Πάπυρος 3000 π.Χ.

Χαρτί (2^{ος} αιώνας μ.Χ.)

Τυπογραφία (15^{ος} αιώνας)

Ηλεκτρονικά βιβλία 2009

Μεταφορές

Ζώα (νεολιθική εποχή)

Βιομηχανική επανάσταση (18^{ος} αιώνας)

Σιδηρόδρομος (19^{ος} αιώνας)

Μηχανή εσωτερικής καύσης (20^{ος} αιώνας)

Μέσα επικοινωνίας

Τηλεόραση δεκαετία 1920

Ραδιόφωνο 1873

Διαδίκτυο 1960 (ΗΠΑ), 1970, Φινλανδία 1994

Δραστηριότητα E/2 – Οι νέες τεχνολογίες ως εργαλείο για τα στελέχη του δημοσίου τομέα 2

Φάση	Αναστοχαστική παρατήρηση	Διάρκεια	Περίπου 20 λεπτά
Στόχοι δραστηριότητας	Με την ολοκλήρωση αυτής της άσκησης, οι συμμετέχοντες: <ul style="list-style-type: none"> - Θα μάθουν για τη χρήση νέων τεχνολογιών στην εργασία. - Θα ανταλλάξουν εμπειρίες όσον αφορά τη χρήση νέων τεχνολογιών στον χώρο εργασίας τους και θα διαπιστώσουν τα θετικά και αρνητικά. - Θα συνειδητοποιήσουν τον ρόλο της τεχνολογίας στην εργασία. 		
Υλικά που χρειάζονται για τη δραστηριότητα	Χαρτί, μολύβι		
Περιεχόμενο	Οι συμμετέχοντες εργάζονται ανά ζευγάρια: Ποια είναι η σημασία των νέων τεχνολογιών στον χώρο εργασίας; Τι ευνοεί τη χρήση των νέων τεχνολογιών; Τι την εμποδίζει;		
Δραστηριότητα	Ο εκπαιδευτής/τρια ζητά από τους συμμετέχοντες να εργαστούν σε ζευγάρια και να συζητήσουν για τη χρήση της τεχνολογίας στον χώρο εργασίας τους. Τα ζευγάρια καταγράφουν παράγοντες που σύμφωνα με την εμπειρία τους ευνοούν τη χρήση της τεχνολογίας (ειδικά της σύγχρονης) και παράγοντες που την εμποδίζουν, καθώς και τις αντιδράσεις των εργαζομένων. Στη συνέχεια, ο εκπαιδευτής ξεκινά μια ομαδική συζήτηση.		
Αξιολόγηση	Ποιος είναι ο ρόλος της τεχνολογίας στην εργασία; Είχατε παρόμοιες ή διαφορετικές απόψεις;		

Δραστηριότητα E/3 – Οι νέες τεχνολογίες ως εργαλείο για τα στελέχη του δημοσίου τομέα 3

Φάση	Αφηρημένη εννοιοποίηση	Διάρκεια	Περίπου 20 λεπτά
Στόχοι δραστηριότητας	Με την ολοκλήρωση αυτής της άσκησης, οι συμμετέχοντες: <ul style="list-style-type: none"> - Θα μάθουν για τις δυνατότητες της σύγχρονης τεχνολογίας. - Θα ανταλλάξουν εμπειρίες όσον αφορά τη χρήση νέων τεχνολογιών στον χώρο εργασίας τους και θα διαπιστώσουν τα θετικά και αρνητικά. - Θα συνειδητοποιήσουν τη σημασία της τεχνολογίας στην εργασία. 		
Υλικά που χρειάζονται για τη δραστηριότητα	Παράρτημα I Στιλό		
Περιεχόμενο	Οι συμμετέχοντες γράφουν στην κλίμακα τις δεξιότητες που ήταν απαραίτητες παλιά και αυτές που χρειάζονται σήμερα.		
Δραστηριότητα	Ο εκπαιδευτής καλεί τους συμμετέχοντες να γράψουν στις δύο πλευρές της χρονολογικής κλίμακας τις δεξιότητες που ήταν απαραίτητες παλιά και εκείνες που είναι απαραίτητες σήμερα. Συζητά μαζί τους για την εξέλιξη των δεξιοτήτων σε σχέση με το παρελθόν.		

Αξιολόγηση	Με ποιο ρυθμό γίνονται οι αλλαγές όσον αφορά τις ανάγκες δεξιοτήτων στον χώρο εργασίας σας; Τι απαιτήσεις θέτει αυτό στα καθήκοντα των στελεχών του δημοσίου τομέα; Ποιες είναι οι απόψεις σας σχετικά με τις τεχνολογικές εξελίξεις;
-------------------	---

Δραστηριότητα Ε/4– Οι νέες τεχνολογίες ως εργαλείο για τα στελέχη του δημοσίου τομέα 4

Φάση	Ενεργός πειραματισμός	Διάρκεια	Περίπου 20 λεπτά
Στόχοι δραστηριότητας	Με την ολοκλήρωση αυτής της άσκησης, οι συμμετέχοντες: <ul style="list-style-type: none"> - Θα μάθουν για τις δυνατότητες της σύγχρονης τεχνολογίας. - Θα ανταλλάξουν εμπειρίες όσον αφορά τη χρήση νέων τεχνολογιών στην χώρο εργασίας τους και θα διαπιστώσουν τα θετικά και αρνητικά. - Θα συνειδητοποιήσουν τη σημασία της τεχνολογίας στην εργασία. 		
Υλικά που χρειάζονται για τη δραστηριότητα	Παράρτημα ΙΙΙ, στυλό		
Περιεχόμενο	Οι συμμετέχοντες συζητούν μεταξύ τους για τη χρήση των νέων τεχνολογιών στη δουλειά τους. Αναστοχάζονται από κοινού: ποιες συμβουλές πήραν ο ένας από τον άλλο; Π.χ. εκπαίδευση, χρήση ψηφιακών εργαλείων.		
Δραστηριότητα	Ο εκπαιδευτής/τρια δίνει σε κάθε συμμετέχοντα εκτυπωμένο το Παράρτημα ΙV, που θα τους βοηθήσει στον αναστοχασμό. Τους ζητά να σκεφτούν για το πώς έχουν οργανώσει διάφορες πτυχές της εργασίας τους μέσω της τεχνολογίας (π.χ. εκπαίδευση, αξιολόγηση). Γράφουν τις σκέψεις τους στα κουτιά. Ο εκπαιδευτής/τρια καθοδηγεί τη συζήτηση.		
Αξιολόγηση	Πώς έχετε καταφέρει στη δουλειά σας να αναπτύξετε τις δεξιότητες των εργαζομένων σας στη χρήση νέας τεχνολογίας; Έχετε βρει τους σωστούς τρόπους για να οργανώσετε την εκπαίδευση και την ηγεσία;		



Παράρτημα III



Καθοδήγηση – Υποστήριξη – Διαθέσιμα εργαλεία – Αξιολόγηση – Ανάγκες του προσωπικού – Νέες ιδέες - Εκπαίδευση

Δραστηριότητα Στ/1 – Μαθησιακά στίλ 1

Φάση	Συγκεκριμένη εμπειρία	Διάρκεια	Περίπου 20 λεπτά
Στόχοι δραστηριότητας	Με την ολοκλήρωση αυτής της άσκησης, οι συμμετέχοντες: <ul style="list-style-type: none"> - Θα αναγνωρίζουν τα διαφορετικά μαθησιακά στίλ των εργαζομένων. - Θα κατανοήσουν ότι ο ίδιος τρόπος διδασκαλίας δεν είναι εξίσου βοηθητικός για όλους. - Θα σκεφτούν τρόπους να παρέχουν διαφοροποιημένους τρόπους εκπαίδευσης. 		
Υλικά που χρειάζονται για τη δραστηριότητα	Διαφάνειες PowerPoint (Παράρτημα Ι)		
Περιεχόμενο	Θεωρία (Power Point) για τα Μαθησιακά στίλ, Ο κύκλος μάθησης του Kolb, δημιουργικότητα		
Δραστηριότητα	Ο εκπαιδευτής κάνει μια παρουσίαση PowerPoint (Παράρτημα Ι).		
Αξιολόγηση	Ο εκπαιδευτής θέτει αναστοχαστικές ερωτήσεις: Τι γνωρίζατε για τα μαθησιακά στίλ προηγουμένως; Τι είδους εμπειρίες έχετε σε σχέση με τα μαθησιακά στίλ;		

Παράρτημα Ι

Is teaching and learning easy?
A Mindful job




At work you meet different people, different learners and different teachers

Experiential learning

- David Kolb (1984)
- A four stage cycle of learning
- Four separate learning styles
- Cognitive processes

1. Learning is the process whereby knowledge is created through the transformation of experience.
2. (Kolb, 1984, p. 38)

Kolb's cycle and experiential learning




Learning styles

- **Divergers** – take information concretely, process it reflectively and generalize what they see
- **Assimilators** – start with an idea and process it reflectively thinking and watching
- **Convergers** – take in experience abstractly and process it
- **Accommodators** – perceive concretely and process actively, they are doers

Creativity

Creativity may help learning

- If you become sensitive or aware of problems
- If you meet deficiencies and gaps in knowledge & no solutions
- You start to bring information from the memory storage or external resources
- You realize the difficulty
- And start to search solutions
- Finally you will find alternatives for the problem
- When you will start testing and retesting, perfecting and communicating results



Which side is stronger?
Right dominant creativity

- Nonconformist
- Openended assignments
- Explorations and discovering
- Imagination
- Looking for main ideas
- Relationships
- Producing new ideas
- Solving problems intuitively


Or left dominant creativity

- Structured assignments
- Systematic way
- Verbal material
- Specific facts
- Sequence ideas
- Outlining conclusions
- Solving problems logically
- Improving something

Differences in learning
auditive, visual or kinesthetic

Auditive

- Discussions with the group members usually help you to learn
- Concentrate on instructions, you usually remember them well
- No need to right down, writing might disturb you
- Teach somebody else what you learned
- Try to find a silent place to study





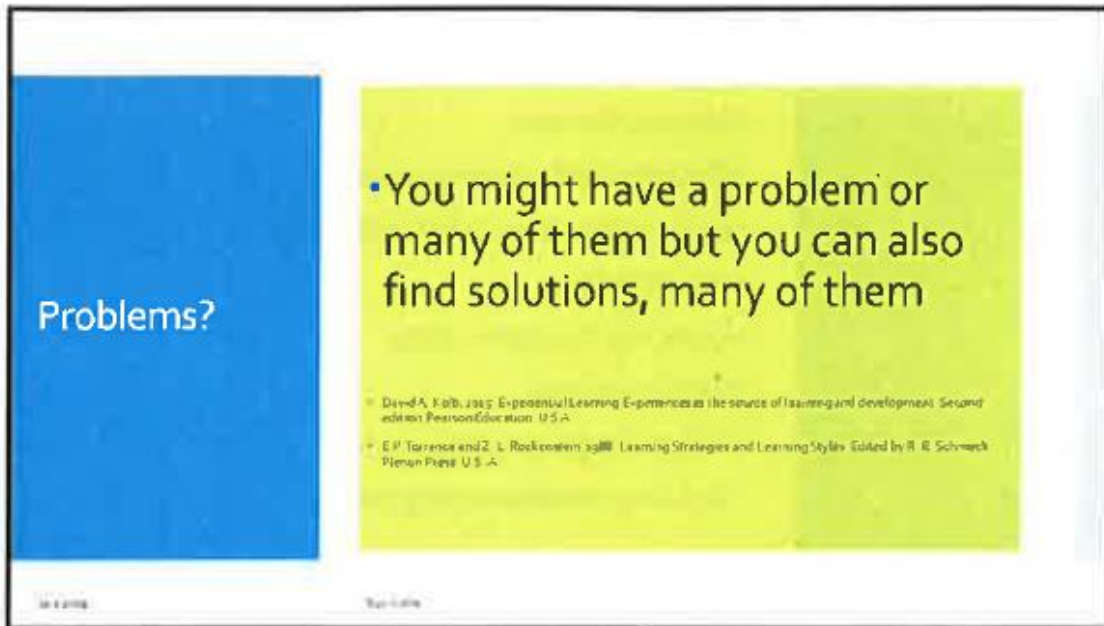
Visual

- The pictures help you to learn
- Mental images help you, too
- Figures, underlining and other marks might help you
- Read and draw pictures to memorise better
- Concentrate tightly when you need to take part the lecture



Kinesthetic

- Moving and touching helps to learn
- Physical things succeed well
- Body memory helps to return what you have learned
- Learning by doing
- The atmosphere is important



Problems?

You might have a problem or many of them but you can also find solutions, many of them

David A. Kolb, 1985: *Experiential Learning: Experiences as the source of learning and development*. Second edition. Prentice-Hall, U.S.A.

E.P. Torrance and Z. L. Rockswold (eds): *Learning Strategies and Learning Styles*. Edited by R. R. Schmeck. Prentice-Hall, U.S.A.

1. Είναι εύκολη η διδασκαλία και η μάθηση;

2. Βιωματική μάθηση:

- David Kolb (1984)
- Κύκλος μάθησης τεσσάρων σταδίων
- Τέσσερα διαφορετικά στυλ μάθησης
- Γνωστικές διαδικασίες

3. Ο Κύκλος βιωματικής μάθησης του Kolb

- Αποκλίνοντες (divergers): συμμετέχουν
- Αφομοιωτικοί (assimilators): αναστοχάζονται
- Συγκλίνοντες (Convergers): εξάγουν συμπεράσματα
- Προσαρμοστικοί (accommodators): ενεργούν

4. Μαθησιακά στυλ

- Αποκλίνοντες (divergers): λαμβάνουν πληροφορίες, τις επεξεργάζονται και γενικεύουν.
- Αφομοιωτικοί (assimilators): ξεκινούν με μια ιδέα και την επεξεργάζονται με αναστοχαστική σκέψη και παρατήρηση.
- Συγκλίνοντες (Convergers): συνδυάζουν αφηρημένη αντίληψη και ενεργό πειραματισμό.
- Προσαρμοστικοί (accommodators): συνδυάζουν συγκεκριμένη εμπειρία και ενεργό προσανατολισμό.



5. Η δημιουργικότητα μπορεί να βοηθήσει τη μάθηση.

6. Ποια πλευρά είναι πιο δυνατή;

Δημιουργικότητα δεξιού ημισφαιρίου:

- Αντισυμβατικότητα
- Ασκήσεις ανοιχτού τύπου
- Εξερεύνηση και ανακάλυψη
- Φαντασία
- Αναζήτηση νέων ιδεών
- Σχέσεις
- Παραγωγή νέων ιδεών
- Διαισθητική επίλυση προβλημάτων

7. Δημιουργικότητα αριστερού ημισφαιρίου:

- Δομημένες εργασίες
- Συστηματικότητα
- Λεκτικό υλικό
- Συγκεκριμένα δεδομένα
- Συνοχή ιδεών
- Εξαγωγή συμπερασμάτων
- Επίλυση προβλημάτων με λογικό τρόπο
- Βελτίωση πραγμάτων

8. Ακουστικό στυλ μάθησης

- Οι ομαδικές συζητήσεις σας βοηθούν να μάθετε.
- Δώστε έμφαση στις οδηγίες, συνήθως τις θυμάστε καλά.
- Δε χρειάζεται να τις γράψετε, το γράψιμο μπορεί να σας αποσυντονίσει.
- Διδάξτε κάποιον αυτά που μάθατε.
- Προσπαθήστε να βρείτε ένα ήσυχο μέρος να μελετήσετε.

9. Οπτικό στυλ μάθησης

- Σας βοηθούν να μάθετε οι εικόνες.
- Σας βοηθούν και οι νοητικές εικόνες.
- Τα σχήματα και το να υπογραμμίζετε μπορούν να σας βοηθήσουν.
- Σχεδιάστε εικόνες, για να μπορείτε να απομνημονεύσετε καλύτερα.
- Όταν πρέπει να λέβετε μέρος σε συζήτηση, πρέπει να συγκεντρώνεστε αρκετά.

10. Κινησθητικό στυλ μάθησης

- Η κίνηση και η αφή σας βοηθούν να μάθετε.
- Το γενικό κλίμα είναι σημαντικό.
- Η σωματική μνήμη σας βοηθά να ανακαλέσετε ότι έχετε μάθει.
- Μαθαίνετε κάνοντας.





11. Προβλήματα;

Μπορεί να έχετε ένα ή πολλά προβλήματα, μπορείτε όμως επίσης να βρείτε και πολλές λύσεις.

Δραστηριότητα Στ/2 – Μαθησιακά στίλ 2

Φάση	Αναστοχαστική παρατήρηση	Διάρκεια	Περίπου 20 λεπτά
Στόχοι δραστηριότητας	<p>Με την ολοκλήρωση αυτής της άσκησης, οι συμμετέχοντες:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Θα αναγνωρίζουν τα διαφορετικά μαθησιακά στίλ των εργαζομένων. - Θα κατανοήσουν ότι ο ίδιος τρόπος διδασκαλίας δεν είναι εξίσου βοηθητικός για όλους. - Θα σκεφτούν τρόπους να παρέχουν διαφοροποιημένους τρόπους εκπαίδευσης. 		
Υλικά που χρειάζονται για τη δραστηριότητα	<p>Σκίτσα (Παράρτημα II) που απεικονίζουν άτομα με διαφορετικά στίλ μάθησης και τα χαρακτηριστικά τους.</p>		
Περιεχόμενο	<p>Οι συμμετέχοντες θα πάρουν κάποια σκίτσα που παρουσιάζουν μαθησιακές συνήθειες ατόμων με διαφορετικά στίλ μάθησης. Πρέπει να σκεφτούν έναν εργαζόμενο που να είναι εμπίπτει στο κάθε στίλ μάθησης. Εργάζονται ατομικά.</p>		
Δραστηριότητα	<p>Ο εκπαιδευτής μοιράζει τα σκίτσα και καλεί τους συμμετέχοντες σε αναστοχασμό για τα διάφορα μαθησιακά στίλ στο δικό τους εργασιακό περιβάλλον. Οι συμμετέχοντες σκέφτονται ένα παράδειγμα υπαλλήλου για κάθε σκίτσο. Αν είναι δύσκολο να σκεφτούν έναν υπάλληλο που να αντιστοιχεί απόλυτα σε κάθε στίλ, τότε βάζουν την πιο κοντινή εναλλακτική επιλογή.</p>		
Αξιολόγηση	<p>Βρήκατε εύκολα εργαζόμενους που να ταιριάζουν στο κάθε στίλ μάθησης; Έχετε λάβει υπόψη σας και έχετε δώσει προσοχή στα διάφορα μαθησιακά στίλ των υφιστάμενών σας;</p>		

Παράρτημα II

 <p>1</p>	<p>LEARNING STYLES</p> <p>DIVERGER (Participant) - Concrete experience</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lives here and now • Wants to try everything • Works first and thinks afterwards • Likes brainstorming • Gets bored if the things don't go on fast enough 	<p>EMPLOYEE</p>	<p>LEARNS BEST</p> <p>Many new experiences and learning opportunities</p> <p>Has possibility to act immediately</p> <p>Gets to be the leader of the group</p> <p>Working with the group</p> <p>Has freedom to develop</p> <p>Is able to access direct action</p>
 <p>2</p>	<p>LEARNING STYLES</p> <p>ASSIMILATOR (Observer) - Reflecting</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observes • Thoughtful • Listens to others • Keeps low profile • Is tolerant 	<p>EMPLOYEE</p>	<p>LEARNS BEST</p> <p>Has enough time to think and can act after that</p> <p>Is able to be at the center of events in the back area</p> <p>Likes to make reports of thoughts</p> <p>Needs own schedule without strict time limits</p>
 <p>3</p>	<p>LEARNING STYLES</p> <p>CONVERGER (Conclusion maker) - Conceptualization</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is logical and holistic • Likes to combine theories and practical experiences • Seeks perfection • Wants to be certain before practical action 	<p>EMPLOYEE</p>	<p>LEARNS BEST</p> <p>Working with systems, theories and modules</p> <p>Likes to make assumptions and think about research methods</p> <p>Enjoys intelligently demanding environments</p> <p>Wants to have well structured procedures</p> <p>Likes to investigate the failures and successes</p>
 <p>4</p>	<p>LEARNING STYLES</p> <p>ACCOMODATOR (Implementer) - Active processing</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wants to try if the theories work in practice • Is impatient • Has practical solutions to problems • Finds new functional ways to solve the problem 	<p>EMPLOYEE</p>	<p>LEARNS BEST</p> <p>Working with problems and their solutions</p> <p>Has sufficient guidance on the use of techniques and solutions</p> <p>Wants to get immediate feedback</p> <p>Likes to have the focus on practical issues</p> <p>After having sufficient guidance wants to make own solutions</p>

1. Μαθησιακό στυλ: Αποκλίνων (συμμετέχει) – Συγκεκριμένη εμπειρία

- Ζει στο εδώ και τώρα
- Θέλει να δοκιμάσει τα πάντα
- Πρώτα πράττει και μετά σκέφτεται
- Του αρέσει η διαδικασία της «ιδεοθύελλας»



- Βαριέται αν τα πράγματα δεν προχωρούν γρήγορα

Μαθαίνει καλύτερα:

- Μέσω νέων εμπειριών και ευκαιριών μάθησης
- Έχοντας την ευκαιρία να δουλέψει αμέσως
- Αναλαμβάνοντας επικεφαλής της ομάδας
- Δουλεύοντας ομαδικά

Εργαζόμενος: _____

2. Μαθησιακό στυλ: Αφομοιωτικός (παρατηρεί) – Αναστοχαστική παρατήρηση

- Παρατηρεί
- Αναστοχάζεται
- Ακούει τους άλλους
- Κρατά χαμηλό προφίλ
- Είναι ανεκτικός

Μαθαίνει καλύτερα:

- Όταν έχει αρκετό χρόνο να σκεφτεί πριν δράσει
- Όταν μπορεί να βρίσκεται στο παρασκήνιο σημαντικών γεγονότων
- Όταν μπορεί να καταγράφει τις σκέψεις του
- Όταν έχει το δικό του πρόγραμμα χωρίς αυστηρές προθεσμίες

Εργαζόμενος: _____

3. Μαθησιακό στυλ: Συγκλίνων (εξάγει συμπεράσματα) - Αφηρημένη εννοιοποίηση

- Είναι λογικός και βλέπει τα πράγματα ολιστικά
- Του αρέσει να συνδυάζει θεωρίες και πρακτικές εμπειρίες
- Επιδιώκει την τελειότητα
- Θέλει να είναι σίγουρος πριν δράσει

Μαθαίνει καλύτερα:

- Δουλεύοντας καλύτερα με σύστημα, θεωρίες και μοντέλα
- Κάνοντας υποθέσεις και βρίσκοντας ερευνητικές μεθόδους
- Σε διανοητικά απαιτητικά περιβάλλοντα
- Με δομημένες διαδικασίες
- Εξετάζοντας τις επιτυχίες και τις αποτυχίες

Εργαζόμενος: _____

4. Μαθησιακό στυλ: Προσαρμοστικός (ενεργεί) – Ενεργός πειραματισμός

- Θέλει να δοκιμάζει αν οι θεωρίες λειτουργούν στην πράξη
- Είναι ανυπόμονος
- Βρίσκει πρακτικές λύσεις σε προβλήματα
- Βρίσκει καινούριους τρόπους να λύνει προβλήματα

Μαθαίνει καλύτερα:

- Δουλεύοντας με προβλήματα για να βρει λύσεις
- Έχοντας σαφή καθοδήγηση για τη χρήση τεχνικών και λύσεων

- Παίρνοντας άμεση ανατροφοδότηση
- Εστιάζοντας σε πρακτικά ζητήματα
- Βρίσκοντας δικές του λύσεις, αφού λάβει πρώτα σαφή καθοδήγηση

Εργαζόμενος: _____

Δραστηριότητα Στ/3 – Μαθησιακά στίλ 3

Φάση	Αφηρημένη εννοιοποίηση	Διάρκεια	Περίπου 20 λεπτά
Στόχοι δραστηριότητας	Με την ολοκλήρωση αυτής της άσκησης, οι συμμετέχοντες: <ul style="list-style-type: none"> - Θα αναγνωρίζουν τα διαφορετικά μαθησιακά στίλ των εργαζομένων. - Θα κατανοήσουν ότι ο ίδιος τρόπος διδασκαλίας δεν είναι εξίσου βοηθητικός για όλους. - Θα σκεφτούν τρόπους να παρέχουν διαφοροποιημένους τρόπους εκπαίδευσης. 		
Υλικά που χρειάζονται για τη δραστηριότητα	Σκίτσα		
Περιεχόμενο	Οι συμμετέχοντες πρέπει να συνεχίσουν τα σκίτσα και να σκεφτούν συγκεκριμένες μεθόδους για την εκπαίδευση των υπαλλήλων στον δικό τους χώρο εργασίας.		
Δραστηριότητα	Ο εκπαιδευτής/τρια καλεί τους συμμετέχοντες να σκεφτούν μεθόδους εκπαίδευσης των υπαλλήλων τους και δίνει οδηγίες για τη συμπλήρωση των σκίτσων. Τι εμποδίζει την εφαρμογή διαφοροποιημένων μεθόδων διδασκαλίας;		
Αξιολόγηση	Είναι δυνατόν να οργανωθεί η διδασκαλία με πολλούς διαφορετικούς τρόπους στο χώρο εργασίας; Είναι δύσκολο να βρεθούν μέθοδοι διδασκαλίας για διαφορετικούς εκπαιδευόμενους;		

Δραστηριότητα Στ/4 – Μαθησιακά στίλ 4

Φάση	Ενεργός πειραματισμός	Διάρκεια	Περίπου 20 λεπτά
Στόχοι δραστηριότητας	Με την ολοκλήρωση αυτής της άσκησης, οι συμμετέχοντες: <ul style="list-style-type: none"> - Θα αναγνωρίζουν τα διαφορετικά μαθησιακά στίλ των εργαζομένων. - Θα κατανοήσουν ότι ο ίδιος τρόπος διδασκαλίας δεν είναι εξίσου βοηθητικός για όλους. - Θα σκεφτούν τρόπους να παρέχουν διαφοροποιημένους τρόπους εκπαίδευσης. 		
Υλικά που χρειάζονται για τη δραστηριότητα	Σκίτσα		



Περιεχόμενο	Οι συμμετέχοντες μοιράζονται τα αποτελέσματά τους και τα συνδυάζουν σε ένα μεγάλο κοινό σκίτσο.
Δραστηριότητα	Ο εκπαιδευτής καθοδηγεί μια ομαδική συζήτηση και βοηθά τους συμμετέχοντες να φτιάξουν ένα κοινό σκίτσο το οποίο θα περιλαμβάνει όλες τις μεθόδους που έχουν σκεφτεί οι συμμετέχοντες.
Αξιολόγηση	Σκεφτήκατε καινούριες μεθόδους εκπαίδευσης; Σκεφτήκατε νέες ιδέες για εκπαίδευση;