

Joint development, piloting and validation of entrepreneurial mindset and key skills curricula and training materials for third countries



Entrepreneurial Mindset and Key Skills for All

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ENTRECOMP: 3.2 ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ - ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ

TASK ID ΚΑΙ ΤΙΤΛΟΣ 2.2: ΚΟΙΝΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ENTRECOMP

ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΣΥΝΕΡΓΑΤΗΣ ΓΙΑ ΑΥΤΗ ΤΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ: MMC MEDITERRANEAN MANAGEMENT CENTER

ΚΥΡΙΕΣ ΛΕΠΤΟΜΕΡΕΙΕΣ ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ

Πρόγραμμα:	Erasmus+
Βασική δράση:	Εφάπαξ επιχορηγήσεις
Τίτλος του έργου:	επιχειρηματικής νοοτροπίας και βασικών δεξιοτήτων και εκπαιδευτικού υλικού για τρίτες χώρες
Ακρωνύμιο έργου:	EMSA
Αριθμός Συμφωνίας Έργου:	101092477
Ημερομηνία έναρξης:	01/01/2023
Ημερομηνία λήξης:	31/12/2025

ΣΥΝΤΟΝΙΖΕΤΑΙ ΑΠΌ



ΕΤΑΙΡΟΙ ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ



ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Σύνοψη των μεθοδολογικών εργαλείων	5
Υποχρεωτικά μεθοδολογικά εργαλεία	7
1. ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ POWERPOINT.....	6
Πρόσθετα μεθοδολογικά εργαλεία	8
1. ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ ΠΟΥ ΣΠΆΕΙ ΤΟΝ ΠΑΓΟ.....	7
2. ΟΜΑΔΙΚΗ ΣΥΖΗΤΗΣΗ	8
3. BRAINSTORMING.....	9
4. ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ.....	1
1 5. ΟΜΑΔΙΚΗ ΣΥΖΗΤΗΣΗ.....	12
6. ΟΜΑΔΙΚΗ ΆΣΚΗΣΗ.....	13
7. ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ.....	15
8. ΟΜΑΔΙΚΗ ΣΥΖΗΤΗΣΗ.....	16
9. ΟΜΑΔΙΚΗ ΣΥΖΗΤΗΣΗ.....	18
10. ΡΟΛΙΚΟ ΠΑΙΧΝΙΔΙ.....	20
11. ΟΜΑΔΙΚΗ ΆΣΚΗΣΗ.....	22
12. ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ.....	24

12.1 Ερωτήσεις ανοικτού τύπου.....	24
---------------------------------------	----

ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΤΩΝ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ

Κωδικός και τίτλος αρμοδιότητας	3.2 Σχεδιασμός και διαχείριση
Περιοχή Entercomp	3 σε δράση
Αριθμοί και τίτλοι μαθησιακών αποτελεσμάτων	1. Εξηγήστε την αξία της ευελιξίας στην επίτευξη στόχων. 2. Ονομάστε τεχνικές για τον χειρισμό απροσδόκητων εμποδίων. 3. Διατυπώστε συγκεκριμένους και μετρήσιμους στόχους χρησιμοποιώντας το πλαίσιο SMART. 4. Δημιουργήστε ένα χρονοδιάγραμμα για την επίτευξη των στόχων. 5. Ευθυγραμμίστε τις βραχυπρόθεσμες δράσεις με τους μακροπρόθεσμους στόχους. 6. Εφαρμόστε την ιεράρχηση προτεραιοτήτων, αναγνωρίζοντας τις βασικές εργασίες και δραστηριότητες. 7. Κατασκευάστε μια δομημένη μέθοδο για την ιεράρχηση προτεραιοτήτων. 8. Διαμόρφωση σχεδίων δράσης που εναρμονίζονται με τους γενικούς στόχους και σκοπούς.

Μεθοδολογικό εργαλείο Τύπος	Αριθμός μεθοδολογικών εργαλείων
☒ Διάλεξη (υποχρεωτική)	1
☒ Ανοιχτές ερωτήσεις	1
☐ Κλειστές ερωτήσεις	
☐ Ατομική άσκηση	

☒ Παιχνίδι ρόλων	1
☐ Βιωματικό εργαστήριο	
☒ Ομαδική συζήτηση	4
☒ Καταιγισμός ιδεών	1
☒ Ομαδική άσκηση	3 (συμπεριλαμβανομένης της δραστηριότητας "σπάσιμο πάγου")
☐ Άλλο (αναφέρετε): Μελέτη περίπτωσης	2
Συνολικός αριθμός μεθοδολογικών εργαλείων:	13

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ

1. ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ POWERPOINT

Κώδικας μεθοδολογικού εργαλείου	PPT3.2_1 Παρουσίαση για τον προγραμματισμό και τη διαχείριση
Κωδικός και τίτλος αρμοδιότητας	3.2 Σχεδιασμός και διαχείριση
Κωδικοί και τίτλοι LO	1. Εξηγήστε την αξία της ευελιξίας στην επίτευξη στόχων. 2. Ονομάστε τεχνικές για τον χειρισμό απροσδόκητων εμποδίων. 3. Διατυπώστε συγκεκριμένους και μετρήσιμους στόχους χρησιμοποιώντας το πλαίσιο SMART. 4. Δημιουργήστε ένα χρονοδιάγραμμα για την επίτευξη των στόχων. 5. Ευθυγράμμιση των βραχυπρόθεσμων δράσεων με τους μακροπρόθεσμους στόχους. 6. Εφαρμόστε την ιεράρχηση προτεραιοτήτων, αναγνωρίζοντας τις βασικές εργασίες και δραστηριότητες. 7. Κατασκευάστε μια δομημένη μέθοδο για την ιεράρχηση προτεραιοτήτων. 8. Διαμόρφωση σχεδίων δράσης που εναρμονίζονται με τους γενικούς στόχους και σκοπούς.
Στόχος του μεθοδολογικού εργαλείου	Διάλεξη

Υποδείξεις και συμβουλές για τον εκπαιδευτή	Ανατρέξτε στα εργαλεία MT προτού ξεκινήσετε με τις διαφάνειες που έχουν διατεθεί στην παρουσίαση του PowerPoint.
Συνημμένο/α για τη χρήση του μεθοδολογικού εργαλείου	 TrainMatEntre_3.2_Final.pptx

ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ

1. ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ ΠΟΥ ΣΠΆΕΙ ΤΟΝ ΠΆΓΟ

Κωδικός του μεθοδολογικού εργαλείου	MT3.2_1 Mad Libs καθορισμού στόχων
Κωδικός και τίτλος αρμοδιότητας	3.2 Σχεδιασμός και διαχείριση
Κωδικοί και τίτλοι LO	1. Διατυπώστε συγκεκριμένους και μετρήσιμους στόχους χρησιμοποιώντας το πλαίσιο SMART.
Στόχος του μεθοδολογικού εργαλείου	Για να σπάσει ο πάγος και να ξεκινήσει ομαλά η συνεδρία.
Οδηγίες και συμβουλές για τον εκπαιδευτή	Ετοιμαστείτε να γελάσετε για να αποκτήσετε ένα ισχυρότερο όραμα! Αυτή η δραστηριότητα Mad Libs θα απελευθερώσει τη δημιουργικότητά σας και θα εδραιώσει την κατανόησή σας για το

	πλαίσιο στόχων SMART, ενώ παράλληλα θα δώσει λίγη διασκέδαση στο ταξίδι της προσωπικής σας ανάπτυξης. Δείτε τι θα χρειαστείτε: Ένα στυλό ή τα δάχτυλά σας που δακτυλογραφούν Μια υγιής δόση φαντασίας Αυτός ο εύχρηστος κατάλογος με προτάσεις για Mad Libs! Οδηγίες: - Επιλέξτε ένα από τα παρακάτω πρότυπα Mad Libs. - Διαβάστε κάθε κενό και σκεφτείτε μια λέξη που ταιριάζει στην κατηγορία που αναφέρεται. Να είστε ανόητοι, να είστε σοβαροί, να είστε ΕΞΕΙΣ! - Συμπληρώστε τα κενά με τις λέξεις που επιλέξατε. Μην ανησυχείτε για την τελειότητα, απλά διασκεδάστε! - Αφού συμπληρώσετε όλα τα κενά, διαβάστε δυνατά στην ομάδα τον εξατομικευμένο SMART στόχο σας. Ετοιμαστείτε για μερικά γέλια και χειροκροτήματα!
Συνημμένο/α για τη χρήση του μεθοδολογικού εργαλείου	 MT3.2_1.pdf

2. ΟΜΑΔΙΚΗ ΣΥΖΗΤΗΣΗ

Κωδικός του μεθοδολογικού εργαλείου	MT 3.2_2 Ανταλλαγή Ιδρυμάτων
Κωδικός και τίτλος αρμοδιότητας	3.2 Σχεδιασμός και διαχείριση
Κωδικοί και τίτλοι LO	1. Εξηγήστε την αξία της ευελιξίας στην επίτευξη στόχων. 2. Ονομάστε τεχνικές για τον χειρισμό απροσδόκητων εμποδίων.
Στόχος του μεθοδολογικού εργαλείου	Να εμβαθύνουν οι συμμετέχοντες στην κατανόηση των θεμελίων του σχεδιασμού και της διαχείρισης, ενθαρρύνοντας τη συνεργατική μάθηση και την ανταλλαγή γνώσεων στο πλαίσιο μιας μικρής ομάδας.

	Ειδικοί στόχοι: - Ενίσχυση της κατανόησης των θεμελίων του σχεδιασμού και της διαχείρισης. - Να ενθαρρύνει τους συμμετέχοντες να μοιραστούν ιδέες και προοπτικές. - Προώθηση της συνεργατικής μάθησης και της ανταλλαγής γνώσεων.
Οδηγίες και συμβουλές για τον εκπαιδευτή	Οδηγίες: 1. Σχηματισμός: - Χωρίστε τους συμμετέχοντες σε μικρές ομάδες των 4-6 ατόμων. 2. Αναθέσεις θεμάτων: - Αναθέστε σε κάθε ομάδα είτε τα "Θεμέλια του σχεδιασμού" είτε τα "Θεμέλια της διαχείρισης". 3. Κατευθυντήριες γραμμές συζήτησης: - Κάθε ομάδα συζητά τις βασικές έννοιες στο πλαίσιο του ιδρύματος που της έχει ανατεθεί. - Εξερευνήστε παραδείγματα ή εμπειρίες από την πραγματική ζωή που σχετίζονται με το ίδρυμα. - Εξετάστε τις προκλήσεις και τις λύσεις που σχετίζονται με την εφαρμογή κάθε θεμελίου. 4. Ομαδική αλληλεπίδραση: - Ενθαρρύνετε την ενεργό συμμετοχή όλων των μελών. - Διευκολύνετε την ανοιχτή ανταλλαγή ιδεών και προοπτικών. 5. Χρόνος προετοιμασίας: - Αφιερώστε 15 λεπτά σε κάθε ομάδα για να προετοιμάσει μια σύντομη περίληψη της συζήτησής της. 6. Ερωτήσεις και απαντήσεις και προβληματισμός: - Ανοίξτε το λόγο για ερωτήσεις και προβληματισμούς από άλλες ομάδες. - Διευκολύνετε μια σύντομη συζήτηση σχετικά με τις ομοιότητες και τις διαφορές μεταξύ των θεμελίων του σχεδιασμού και της διαχείρισης. Συμβουλές του συντονιστή: ✓ Ενθαρρύνετε μια υποστηρικτική και χωρίς αποκλεισμούς ατμόσφαιρα για συζήτηση. ✓ Υπενθυμίστε στους συμμετέχοντες να συσχετίζουν τις έννοιες με τις δικές τους εμπειρίες όταν μοιράζονται τις ιδέες τους.

	✓ - Προωθήστε ένα περιβάλλον όπου οι συμμετέχοντες ακούνε ενεργά τις απόψεις των άλλων.
Συνημμένο/α για τη χρήση του μεθοδολογικού εργαλείου	 MT3.2_2.pdf

3. ΚΑΤΑΓΙΣΜΟΣ ΙΔΕΩΝ

Κωδικός του μεθοδολογικού εργαλείου	MT3.2_3 Καταγισμός ιδεών για στόχους
Κωδικός και τίτλος αρμοδιότητας	3.2 Σχεδιασμός και διαχείριση
Κωδικοί και τίτλοι LO	1. Δημιουργήστε ένα χρονοδιάγραμμα για την επίτευξη των στόχων. 2. Ευθυγράμμιση των βραχυπρόθεσμων δράσεων με τους μακροπρόθεσμους στόχους.
Στόχος του μεθοδολογικού εργαλείου	- Να εμπλακούν οι συμμετέχοντες στον προσδιορισμό και τη διατύπωση προσωπικών και επαγγελματικών στόχων. - Να ενθαρρύνει τους συμμετέχοντες να σκέφτονται σε βραχυπρόθεσμα, μεσοπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα χρονοδιαγράμματα. Οφέλη: - Προώθηση του αυτοαναστοχασμού και της διατύπωσης στόχων. - Ενθαρρύνει τους συμμετέχοντες να εξετάσουν στόχους σε διαφορετικά χρονικά πλαίσια. - Θέτει τις βάσεις για μελλοντικές δραστηριότητες σχεδιασμού στο πλαίσιο του εργαστηρίου.
Οδηγίες και συμβουλές για τον εκπαιδευτή	Οδηγίες: 1. Προσδιορισμός του στόχου: Προσωπικοί στόχοι: - Σκεφτείτε τις πτυχές της ζωής σας πέρα από τον επαγγελματικό τομέα.

	- Ποια προσωπικά επιτεύγματα ή βελτιώσεις φιλοδοξείτε να κάνετε; Επαγγελματικοί στόχοι: - Αναλογιστείτε τη σταδιοδρομία και την επαγγελματική σας εξέλιξη. - Ποια ορόσημα ή προόδους σκοπεύετε να επιτύχετε; 2. Εξέταση χρονοδιαγράμματος: - Εξετάστε τους στόχους σε τρία χρονικά πλαίσια: - Βραχυπρόθεσμα (0-6 μήνες): Στόχοι εφικτοί στο εγγύς μέλλον. - Μεσοπρόθεσμα (6 μήνες - 2 χρόνια): Στόχοι που απαιτούν περισσότερο χρόνο και προγραμματισμό. - Μακροπρόθεσμα (2+ έτη): Γενικές φιλοδοξίες που μπορεί να χρειαστούν αρκετά χρόνια για να επιτευχθούν. Σημείωση για τον συντονιστή: ✓ Ενθαρρύνετε τους συμμετέχοντες να σημειώσουν τις σκέψεις τους ατομικά πριν τις μοιραστούν στις ομάδες τους. ✓ Τονίστε ότι οι στόχοι μπορούν να εξελίσσονται με την πάροδο του χρόνου και ότι δεν πειράζει να τους επανεξετάζετε και να τους προσαρμόζετε καθώς αλλάζουν οι συνθήκες. ✓ - Διευκόλυνση μιας ανοιχτής συζήτησης όπου οι συμμετέχοντες μπορούν να μοιραστούν τις φιλοδοξίες τους, καλλιεργώντας μια υποστηρικτική και συνεργατική ατμόσφαιρα.
Συνημμένο/α για τη χρήση του μεθοδολογικού εργαλείου	 MT3.2_3.pdf

4. ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ

Κωδικός του μεθοδολογικού εργαλείου	MT3.2_4 Μελέτες περίπτωσης για τον προγραμματισμό στόχων
Κωδικός και τίτλος αρμοδιότητας	3.2 Σχεδιασμός και διαχείριση
Κωδικοί και τίτλοι LO	1. Διατυπώστε συγκεκριμένους και μετρήσιμους στόχους χρησιμοποιώντας το πλαίσιο SMART. 2. Δημιουργήστε ένα χρονοδιάγραμμα για την επίτευξη των στόχων.
Στόχος του μεθοδολογικού εργαλείου	Να παρέχει στους συμμετέχοντες πρακτικά, πραγματικά σενάρια που ενσωματώνουν τις αρχές του προσδιορισμού στόχων, της διατύπωσης στόχων SMART και της δημιουργίας σχεδίων που μπορούν να αναλάβουν δράση.
Οδηγίες και συμβουλές για τον εκπαιδευτή	Οδηγίες για τον συντονιστή: Σχηματισμός ομάδας: - Χωρίστε τους συμμετέχοντες σε μικρές ομάδες, εξασφαλίζοντας ένα μείγμα υποβάθρου και εμπειριών σε κάθε ομάδα. - Ορίστε έναν συντονιστή ή επιτρέψτε στις ομάδες να επιλέξουν μόνοι τους κάποιον για να διευθύνει τη συζήτηση. Ανάλυση μελέτης περίπτωσης: - Αφιερώστε αρκετό χρόνο στις ομάδες για να συζητήσουν και να αναλύσουν κάθε μελέτη περίπτωσης. - Καθοδηγήστε τους συμμετέχοντες να εξετάσουν τις ακόλουθες ερωτήσεις: - Πόσο καλά καθορισμένος είναι ο στόχος σε κάθε περίπτωση; - Εφαρμόζεται αποτελεσματικά το πλαίσιο SMART; - Είναι τα σχέδια δράσης πρακτικά και ολοκληρωμένα; Ομαδική συζήτηση: - Συγκεντρώστε ξανά τις ομάδες για μια ευρύτερη συζήτηση. - Ενθαρρύνετε κάθε ομάδα να μοιραστεί τις αναλύσεις της, εστιάζοντας σε διαφορετικές προοπτικές και πιθανές εναλλακτικές προσεγγίσεις. - Διευκόλυνση ερωτήσεων και απαντήσεων:

	- Ανοίξτε το λόγο για ερωτήσεις και σχόλια. - Ενθαρρύνετε τους συμμετέχοντες να ζητήσουν διευκρινίσεις σχετικά με πτυχές των περιπτώσιολογικών μελετών ή να μοιραστούν πρόσθετες ιδέες. Περίληψη και πληροφορίες: - Συνοψίστε τις βασικές γνώσεις που αποκομίσατε από τις αναλύσεις των μελετών περίπτωσης. - Επισημάνετε τις κοινές προκλήσεις, τις αποτελεσματικές στρατηγικές και τις γενικές αρχές που εντοπίστηκαν κατά τη διάρκεια της συζήτησης. Σημειώσεις για τον εκπαιδευτή: ✓ Να είστε προσεκτικοί στη δυναμική της ομάδας, εξασφαλίζοντας ισότιμη συμμετοχή. ✓ Ενθαρρύνετε ένα ανοικτό και με σεβασμό περιβάλλον για την ανταλλαγή ιδεών. ✓ Διευκολύνετε τη συζήτηση αντί να κυριαρχείτε, επιτρέποντας στους συμμετέχοντες να καθοδηγήσουν τη διερεύνηση κάθε περίπτωσης. ✓ Τονίστε ότι μπορεί να μην υπάρχει μία και μοναδική "σωστή" λύση- μάλλον, η έμφαση δίνεται στη μελετημένη ανάλυση και εφαρμογή των εννοιών.
Συνημμένο/α για τη χρήση του μεθοδολογικού εργαλείου	 MT3.2_4.pdf

5. ΟΜΑΔΙΚΗ ΣΥΖΗΤΗΣΗ

Κωδικός του μεθοδολογικού εργαλείου	MT3.2_5 Μετατροπή των στόχων σε δράση
Κωδικός και τίτλος αρμοδιότητας	3.2 Σχεδιασμός και διαχείριση

Κωδικοί και τίτλοι LO	1. Διατυπώστε συγκεκριμένους και μετρήσιμους στόχους χρησιμοποιώντας το πλαίσιο SMART. 2. Δημιουργήστε ένα χρονοδιάγραμμα για την επίτευξη των στόχων. 3. Ευθυγραμμίστε τις βραχυπρόθεσμες δράσεις με τους μακροπρόθεσμους στόχους.
Στόχος του μεθοδολογικού εργαλείου	Να εμπλέξει τους συμμετέχοντες στη διαδικασία στρατηγικού σχεδιασμού, καθοδηγώντας τους στη δημιουργία εφαρμόσιμων σχεδίων για διάφορους στόχους. Οι συμμετέχοντες θα αποκτήσουν πρακτική εμπειρία στη μετατροπή των φιλοδοξιών σε απτά βήματα, προωθώντας μια βαθύτερη κατανόηση της σημασίας του λεπτομερούς σχεδιασμού για την επίτευξη των στόχων.
Οδηγίες και συμβουλές για τον εκπαιδευτή	Οδηγίες για τον εκπαιδευτή: Ρύθμιση δραστηριότητας: - Εξηγήστε ότι οι συμμετέχοντες θα εργαστούν ατομικά ή σε μικρές ομάδες, ανάλογα με το μέγεθος της τάξης. - Διανείμετε τον κατάλογο των διαφορετικών στόχων και τα αντίστοιχα παραδείγματα σχεδίων δράσης. - Επικοινωνήστε με σαφήνεια ότι η έμφαση δίνεται στην κατανόηση του τρόπου αποτελεσματικής δόμησης σχεδίων δράσης. Ατομική/ομαδική εργασία: - Καθοδηγήστε τους συμμετέχοντες να επιλέξουν έναν στόχο από τον κατάλογο (ή να προτείνουν έναν δικό τους) και να αναπτύξουν ένα σχέδιο δράσης για την επίτευξη αυτού του στόχου. - Ενθαρρύνετε τους συμμετέχοντες να λάβουν υπόψη τους τα κριτήρια SMART (συγκεκριμένα, μετρήσιμα, εφικτά, συναφή, χρονικά περιορισμένα) στο σχεδιασμό τους. - Υπενθυμίστε τους να είναι λεπτομερείς και συγκεκριμένοι στην περιγραφή των βημάτων.

Συνημμένο/α για τη χρήση του μεθοδολογικού εργαλείου	 MT3.2_5.pdf
--	--

6. ΟΜΑΔΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ

Κωδικός του μεθοδολογικού εργαλείου	MT3.2_6 Στρατηγικό σενάριο Pitching
Κωδικός και τίτλος αρμοδιότητας	3.2 Σχεδιασμός και διαχείριση
Κωδικοί και τίτλοι LO	1. Δημιουργήστε ένα χρονοδιάγραμμα για την επίτευξη των στόχων. 2. Εφαρμόστε την ιεράρχηση προτεραιοτήτων, αναγνωρίζοντας τις βασικές εργασίες και δραστηριότητες. 3. Κατασκευάστε μια δομημένη μέθοδο για την ιεράρχηση προτεραιοτήτων.
Στόχος του μεθοδολογικού εργαλείου	Ενίσχυση της κατανόησης του πίνακα διαχείρισης χρόνου με την εφαρμογή του σε πραγματικά σενάρια. Μέσω της ρίψης σεναρίων, θα εξασκηθείτε στην κατηγοριοποίηση των εργασιών στα τέσσερα τεταρτημόρια και θα αναπτύξετε στρατηγικές γνώσεις για την αποτελεσματική ιεράρχηση προτεραιοτήτων.
Οδηγίες και συμβουλές για τον εκπαιδευτή	Οδηγίες: 1. Επιλογή σεναρίου: - Οι συμμετέχοντες ή οι ομάδες επιλέγουν ένα πραγματικό σενάριο που σχετίζεται με την προσωπική ή επαγγελματική τους ζωή.

	- Τα σενάρια μπορεί να περιλαμβάνουν έργα εργασίας, ακαδημαϊκές ευθύνες, προσωπικούς στόχους ή ένα συνδυασμό διαφορετικών πτυχών. 2. Κατηγοριοποίηση εργασιών: - Χρησιμοποιώντας τον πίνακα διαχείρισης χρόνου, οι συμμετέχοντες κατηγοριοποιούν τις εργασίες από το επιλεγμένο σενάριο στα τεταρτημόρια 1, 2, 3 και 4. - Τονίστε τη σημασία της διάκρισης μεταξύ επείγοντος και σημασίας κατά τη διάρκεια αυτής της διαδικασίας. 3. Στρατηγικό Pitch: - Οι συμμετέχοντες ή οι ομάδες παρουσιάζουν τα σενάρια τους στους υπόλοιπους συμμετέχοντες του εργαστηρίου. - Για κάθε εργασία εντός του σεναρίου, παρουσιάζουν τη στρατηγική τους προσέγγιση για την ιεράρχηση προτεραιοτήτων με βάση το τεταρτημόριο στο οποίο εμπίπτει. - Ενθαρρύνετε τους συμμετέχοντες να εξηγήσουν το σκεπτικό πίσω από τις κατηγοριοποιήσεις τους. 4. Ανατροφοδότηση και συζήτηση μεταξύ των συναδέλφων: - Μετά από κάθε παρουσίαση, ανοίξτε το λόγο για ανατροφοδότηση και συζήτηση. - Ενθαρρύνετε τους συμμετέχοντες να μοιραστούν ιδέες, εναλλακτικές προοπτικές ή πρόσθετες εκτιμήσεις για την ιεράρχηση των εργασιών. - Διευκόλυνση ενός επικοινωνητικού διαλόγου σχετικά με την αποτελεσματικότητα των διαφόρων στρατηγικών. Βασικά συμπεράσματα: - Οι συμμετέχοντες αποκτούν πρακτική εμπειρία στην εφαρμογή του πίνακα διαχείρισης χρόνου σε πραγματικές καταστάσεις. - Η δραστηριότητα ενισχύει τη σημασία της λήψης στρατηγικών αποφάσεων για την ιεράρχηση των εργασιών. - Η ανατροφοδότηση από ομότιμους ενισχύει την κατανόηση και προσφέρει διαφορετικές προοπτικές σχετικά με τις στρατηγικές ιεράρχησης.
--	---

	- Οι συμμετέχοντες αναπτύσσουν μια βαθύτερη εκτίμηση για την ισορροπία μεταξύ επείγοντος και σπουδαιότητας στην αποτελεσματική διαχείριση του χρόνου. Σημείωση για τον συντονιστή: ✓ Εξασφαλίστε μια θετική και συνεργατική ατμόσφαιρα κατά τη φάση της ανατροφοδότησης και της συζήτησης μεταξύ ομοτίμων. Ενθαρρύνετε τους συμμετέχοντες να μοιραστούν τα διδάγματα και τις ιδέες τους, προωθώντας μια δυναμική ανταλλαγή ιδεών. Η δραστηριότητα αυτή χρησιμεύει ως γέφυρα μεταξύ θεωρίας και πρακτικής εφαρμογής, ενισχύοντας την εστίαση του εργαστηρίου στην κυριαρχία του χρόνου μέσω της στρατηγικής ιεράρχησης προτεραιοτήτων.
Συνημμένο/α για τη χρήση του μεθοδολογικού εργαλείου	 MT3.2_6.pdf

7. ΜΕΛΕΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ

Κωδικός του μεθοδολογικού εργαλείου	MT3.2_7 Τεχνικές διαχείρισης χρόνου
Κωδικός και τίτλος αρμοδιότητας	3.2 Σχεδιασμός και διαχείριση
Κωδικοί και τίτλοι LO	1. Δημιουργήστε ένα χρονοδιάγραμμα για την επίτευξη των στόχων. 2. Ευθυγράμμιση των βραχυπρόθεσμων δράσεων με τους μακροπρόθεσμους στόχους. 3. Εφαρμόστε την ιεράρχηση προτεραιοτήτων, αναγνωρίζοντας τις βασικές εργασίες και δραστηριότητες.

	4. Κατασκευάστε μια δομημένη μέθοδο για την ιεράρχηση προτεραιοτήτων.
Στόχος του μεθοδολογικού εργαλείου	Να επιδείξει την αποτελεσματική εφαρμογή της τεχνικής Pomodoro για τη βελτίωση της συγκέντρωσης και της παραγωγικότητας κατά τη διάρκεια συγκεντρωτικών συνεδριών εργασίας.
Οδηγίες και συμβουλές για τον εκπαιδευτή	Οδηγίες: Οι συμμετέχοντες θα διαβάσουν τα σενάρια και στη συνέχεια θα εφαρμόσουν τις 6 τεχνικές. Συζητήστε πώς λειτουργεί η Τεχνική και τα οφέλη της. - Ενθαρρύνετε τους συμμετέχοντες να μοιραστούν τις σκέψεις τους σχετικά με το αν έχουν δοκιμάσει παρόμοιες τεχνικές ή αν προβλέπουν προκλήσεις στην εφαρμογή αυτής της μεθόδου.
Συνημμένο/α για τη χρήση του μεθοδολογικού εργαλείου	 MT3.2_7.pdf

8. ΟΜΑΔΙΚΗ ΣΥΖΗΤΗΣΗ

Κωδικός του μεθοδολογικού εργαλείου	MT3.2_8 Καταπολέμηση του χώρου εργασίας: Οργάνωση και κίνητρα
Κωδικός και τίτλος αρμοδιότητας	3.2 Σχεδιασμός και διαχείριση
Κωδικοί και τίτλοι LO	1. Ονομάστε τεχνικές για τον χειρισμό απροσδόκητων εμποδίων.

	2. Εφαρμόστε την ιεράρχηση προτεραιοτήτων, αναγνωρίζοντας τις βασικές εργασίες και δραστηριότητες.
Στόχος του μεθοδολογικού εργαλείου	Η προώθηση μιας συνεργατικής συζήτησης σχετικά με την αποτελεσματική οργάνωση, την ενίσχυση των κινήτρων και τις τεχνικές οπτικοποίησης, επιτρέποντας στους συμμετέχοντες του να μοιραστούν ιδέες και να μάθουν ο ένας από τις εμπειρίες του άλλου.
Οδηγίες και συμβουλές για τον εκπαιδευτή	Οδηγίες: 1. Εισαγωγή: - Επανεξετάστε εν συντομία τη σημασία της οργάνωσης, των κινήτρων και της οπτικοποίησης στην προσωπική και επαγγελματική κυριαρχία. - Επισημάνετε τον αντίκτυπο αυτών των πρακτικών στην καθημερινή παραγωγικότητα και την επίτευξη των στόχων. 2. Ατομικός προβληματισμός: - Ζητήστε από τους συμμετέχοντες να αναλογιστούν για λίγο τις τρέχουσες πρακτικές οργάνωσης και παρακίνησης. - Ενθαρρύνετε τους να εξετάσουν ποιες στρατηγικές ήταν αποτελεσματικές γι' αυτούς και πού θα μπορούσαν να αναζητήσουν βελτίωση. 3. Κοινή χρήση σε μικρές ομάδες: - Χωρίστε τους συμμετέχοντες σε μικρές ομάδες (3-5 μέλη) με βάση τις εικονικές αίθουσες διαλείμματος ή τη φυσική τους εγγύτητα. - Σε αυτές τις ομάδες, ζητήστε από τους συμμετέχοντες να μοιραστούν μία στρατηγική οργάνωσης, μία τεχνική ενίσχυσης των κινήτρων και μία τεχνική οπτικοποίησης που θεωρούν ιδιαίτερα αποτελεσματική. - Ενθαρρύνετε την ανοιχτή συζήτηση, επιτρέποντας σε κάθε συμμετέχοντα να συνεισφέρει και να κάνει ερωτήσεις.

	4. Αναφορές ομάδων: - Συγκεντρώστε ξανά τις ομάδες και καλέστε κάθε ομάδα να μοιραστεί ένα βασικό συμπέρασμα από τις συζητήσεις της. - Διευκολύνετε μια σύντομη συζήτηση σχετικά με τα κοινά σημεία και τις διαφορές στις στρατηγικές που συζητήθηκαν. 5. Ανοιχτή συζήτηση: - Ανοίξτε το λόγο στους συμμετέχοντες για να μοιραστούν πρόσθετες συμβουλές οργάνωσης, παρακίνησης ή οπτικοποίησης που έχουν ανακαλύψει. - Ενθαρρύνετε τους συμμετέχοντες να κάνουν ερωτήσεις και να ζητούν συμβουλές από τους άλλους στο εργαστήριο.
Συνημμένο/α για τη χρήση του μεθοδολογικού εργαλείου	 MT3.2_8.pdf

9. ΟΜΑΔΙΚΗ ΣΥΖΗΤΗΣΗ

Κωδικός του μεθοδολογικού εργαλείου	MT3.2_9 Η νοοτροπία μετράει
Κωδικός και τίτλος αρμοδιότητας	3.2 Σχεδιασμός και διαχείριση
Κωδικοί και τίτλοι LO	1. Εξηγήστε την αξία της ευελιξίας στην επίτευξη στόχων. 2. Διαμόρφωση σχεδίων δράσης που εναρμονίζονται με τους γενικούς στόχους και σκοπούς.
Στόχος του μεθοδολογικού εργαλείου	Διευκόλυνση μιας ομαδικής συζήτησης για τη διερεύνηση και τη διαφοροποίηση μεταξύ των εννοιών της νοοτροπίας ανάπτυξης και της σταθερής νοοτροπίας, ενθαρρύνοντας τους συμμετέχοντες

	να προβληματιστούν σχετικά με τη δική τους νοοτροπία και τον αντίκτυπό της στην προσωπική και επαγγελματική τους ζωή.
Οδηγίες και συμβουλές για τον εκπαιδευτή	Οδηγίες: 1. Εισαγωγή: - Ορίστε και εξηγήστε εν συντομία τις έννοιες της νοοτροπίας ανάπτυξης και της σταθερής νοοτροπίας. - Δώστε παραδείγματα από την πραγματική ζωή που απεικονίζουν τα χαρακτηριστικά κάθε νοοτροπίας. - Τονίστε ότι τα άτομα μπορεί να παρουσιάζουν ένα συνδυασμό και των δύο νοοτροπιών σε διάφορες πτυχές της ζωής τους. 2. Αυτοαναστοχασμός: - Ζητήστε από τους συμμετέχοντες να αφιερώσουν ένα λεπτό για αυτοσυγκέντρωση. - Ενθαρρύνετε τους να εξετάσουν καταστάσεις στις οποίες μπορεί να έχουν επιδείξει χαρακτηριστικά αναπτυξιακής νοοτροπίας και περιπτώσεις στις οποίες επικράτησε η σταθερή νοοτροπία. 3. Συζήτηση σε μικρές ομάδες: - Χωρίστε τους συμμετέχοντες σε μικρές ομάδες (3-5 μέλη). - Σε αυτές τις ομάδες, ζητήστε από τους συμμετέχοντες να μοιραστούν προσωπικές εμπειρίες που σχετίζονται με την αναπτυξιακή και τη σταθερή νοοτροπία. - Προωθήστε συζητήσεις σχετικά με το πώς αυτές οι νοοτροπίες εκδηλώνονται στη στάση τους απέναντι στις προκλήσεις, τη μάθηση και την ανατροφοδότηση. 4. Διαμοιρασμός σε ολόκληρη την ομάδα: - Συγκεντρώστε ξανά τις ομάδες και καλέστε κάθε ομάδα να μοιραστεί μία ή δύο βασικές ιδέες από τις συζητήσεις της. - Ενθαρρύνετε τους συμμετέχοντες να ακούνε ενεργά τις εμπειρίες και τις προοπτικές των άλλων. 5. Ανάλυση μελέτης περίπτωσης:

	- Παρουσιάστε μια μελέτη περίπτωσης που αναδεικνύει ένα άτομο ή μια ομάδα που αντιμετωπίζει προκλήσεις. - Ζητήστε από τους συμμετέχοντες να αναλύσουν τη μελέτη περίπτωσης, εντοπίζοντας περιπτώσεις αναπτυξιακής ή σταθερής νοοτροπίας και τις πιθανές επιπτώσεις τους στα αποτελέσματα. - Διευκολύνετε μια συζήτηση σχετικά με εναλλακτικές προσεγγίσεις που θα μπορούσαν να είχαν ληφθεί με διαφορετική νοοτροπία. 6. Προσωπική δέσμευση: - Ζητήστε από τους συμμετέχοντες να αναλάβουν την προσωπική δέσμευση να καλλιεργήσουν μια νοοτροπία ανάπτυξης σε έναν συγκεκριμένο τομέα της ζωής τους. - Ενθαρρύνετε τους να μοιραστούν τις δεσμεύσεις τους με την ομάδα, ενισχύοντας τη λογοδοσία και την αμοιβαία υποστήριξη.
Συνημμένο/α για τη χρήση του μεθοδολογικού εργαλείου	 MT3.2_9.pdf

10. ΡΟΛΙΚΟ ΠΑΙΧΝΙΔΙ

Κωδικός του μεθοδολογικού εργαλείου	MT3.2_10 Πρόκληση προσαρμοστικότητας
Κωδικός και τίτλος αρμοδιότητας	3.2 Σχεδιασμός και διαχείριση
Κωδικοί και τίτλοι LO	1. Εξηγήστε την αξία της ευελιξίας στην επίτευξη στόχων. 2. Ευθυγραμμίστε τις βραχυπρόθεσμες δράσεις με τους μακροπρόθεσμους στόχους. 3. Εφαρμόστε την ιεράρχηση προτεραιοτήτων, αναγνωρίζοντας τις βασικές εργασίες και δραστηριότητες.

Στόχος του μεθοδολογικού εργαλείου	Προσομοίωση πραγματικών σεναρίων που απαιτούν γρήγορη προσαρμοστικότητα, επίλυση προβλημάτων και ανθεκτικότητα, προωθώντας την πρακτική κατανόηση των δεξιοτήτων προσαρμοστικότητας.
Οδηγίες και συμβουλές για τον εκπαιδευτή	Οδηγίες: 1. Ρύθμιση σεναρίου: - Εξηγήστε εν συντομία τον σκοπό της δραστηριότητας παιχνιδιού ρόλων: να βυθίσετε τους συμμετέχοντες σε καταστάσεις στις οποίες πρέπει να προσαρμοστούν γρήγορα. - Παρουσιάστε τα σενάρια: Δημιουργήστε τρία διαφορετικά σενάρια που αντιπροσωπεύουν προκλήσεις που απαιτούν προσαρμοστικότητα. Για παράδειγμα, ξαφνικές αλλαγές στην αγορά, αλλαγές στο αντικείμενο του έργου ή απροσδόκητη δυναμική της ομάδας. 2. Ρόλοι σεναρίου: - Αναθέστε ρόλους στους συμμετέχοντες για κάθε σενάριο. Βεβαιωθείτε ότι κάθε συμμετέχων έχει ένα μοναδικό ρόλο και προοπτική, όπως μέλη της ομάδας, διαχειριστές έργων ή πελάτες. - Εξηγήστε εν συντομία το ιστορικό και τους στόχους του ρόλου κάθε συμμετέχοντα. 3. Παιχνίδι ρόλων: - Διεξάγετε τα σενάρια παιχνιδιού ρόλων. Οι συμμετέχοντες θα πρέπει να αλληλεπιδρούν σαν να αντιμετωπίζουν τις συγκεκριμένες προκλήσεις σε ένα πραγματικό περιβάλλον. - Ενθαρρύνουν την αυθόρμητη λήψη αποφάσεων, την επίλυση προβλημάτων και την προσαρμοστικότητα στο πλαίσιο των ρόλων που τους έχουν ανατεθεί. - Χρησιμοποιήστε συνθήματα ή εναύσματα για να εισαγάγετε απροσδόκητα στοιχεία ή αλλαγές κατά τη διάρκεια των σεναρίων. 4. Απολογισμός:

	- Διευκολύνετε μια ομαδική συζήτηση μετά από κάθε σενάριο. Ζητήστε από τους συμμετέχοντες να προβληματιστούν σχετικά με τις εμπειρίες τους, τις προκλήσεις που αντιμετώπισαν και τις στρατηγικές που χρησιμοποίησαν για να προσαρμοστούν. - Ενθαρρύνετε την ανοιχτή ανταλλαγή σκέψεων, συναισθημάτων και διδαγμάτων κατά τη διάρκεια του παιχνιδιού ρόλων. 5. Ερωτήσεις αναστοχασμού: - Πώς προσεγγίσατε τις απρόσμενες προκλήσεις του ρόλου σας; - Ποιες στρατηγικές χρησιμοποιήσατε για να προσαρμοστείτε και να επιλύσετε προβλήματα τη δεδομένη στιγμή; - Πώς η επικοινωνία και η συνεργασία συνέβαλαν στην προσαρμοστικότητα της ομάδας; 6. Ομαδική ανάλυση: - Συνοψίστε τα κοινά θέματα και τις στρατηγικές που παρατηρήθηκαν κατά τη διάρκεια των σεναρίων παιχνιδιού ρόλων. - Συζητήστε τη σημασία της προσαρμοστικότητας, της επίλυσης προβλημάτων και της ανθεκτικότητας απέναντι σε απροσδόκητες προκλήσεις.
Συνημμένο/α για τη χρήση του μεθοδολογικού εργαλείου	 MT3.2_10.pdf

11. ΟΜΑΔΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ

Κωδικός του μεθοδολογικού εργαλείου	MT3.2_11 Διαγράφοντας την πορεία προς τα εμπρός
-------------------------------------	---

Κωδικός και τίτλος αρμοδιότητας	3.2 Σχεδιασμός και διαχείριση
Κωδικοί και τίτλοι LO	1. Ευθυγράμμιση των βραχυπρόθεσμων δράσεων με τους μακροπρόθεσμους στόχους. 2. Εφαρμόστε την ιεράρχηση προτεραιοτήτων, αναγνωρίζοντας τις βασικές εργασίες και δραστηριότητες. 3. Κατασκευάστε μια δομημένη μέθοδο για την ιεράρχηση προτεραιοτήτων. 4. Διαμόρφωση σχεδίων δράσης που εναρμονίζονται με τους γενικούς στόχους και σκοπούς.
Στόχος του μεθοδολογικού εργαλείου	Εφαρμογή των αρχών της διατήρησης της πορείας και του αναστοχασμού μέσω μιας δραστηριότητας σχεδιασμού σεναρίων, προάγοντας τη στρατηγική σκέψη, την προσαρμοστικότητα και τη συνεχή βελτίωση.
Οδηγίες και συμβουλές για τον εκπαιδευτή	Οδηγίες: 1. Εισαγωγή σεναρίου: - Στους συμμετέχοντες παρουσιάζεται ένα φανταστικό σενάριο που σχετίζεται με τον επαγγελματικό τους τομέα ή έναν κοινό κλάδο. - Περιγράψτε μια σημαντική αλλαγή ή πρόκληση που απαιτεί στρατηγικό σχεδιασμό και προσαρμογή. 2. Καθορισμός στόχων: - Οι συμμετέχοντες έθεσαν ατομικά τρεις βραχυπρόθεσμους στόχους ως απάντηση στο παρουσιαζόμενο σενάριο. - Τονίστε τη σημασία της ευθυγράμμισης αυτών των στόχων με τις νέες προκλήσεις ή αλλαγές. 3. Ιεράρχηση εργασιών: - Χρησιμοποιώντας τον πίνακα Eisenhower Matrix, οι συμμετέχοντες κατηγοριοποιούν τα καθήκοντα που

	σχετίζονται με τους στόχους τους σε επείγοντα και σημαντικά. - Συζητήστε πώς η ιεράρχηση προτεραιοτήτων θα τους βοηθήσει να επικεντρωθούν στα καθήκοντα που συμβάλλουν περισσότερο στους προσαρμοσμένους στόχους τους. 4. Συμπράξεις λογοδοσίας: - Οι συμμετέχοντες σχηματίζουν ζεύγη ή μικρές ομάδες. - Κάθε συμμετέχων μοιράζεται τους στόχους του και την ιεράρχηση των καθηκόντων του με τον συνεργάτη ή την ομάδα του. - Δημιουργούνται εταιρικές σχέσεις για αμοιβαία υποστήριξη και λογοδοσία. - Συζητήστε πώς η ύπαρξη ενός συνεργάτη λογοδοσίας μπορεί να ενισχύσει την προσαρμοστικότητα και την επίτευξη των στόχων. 5. Διάλειμμα αναστοχασμού: - Οι συμμετέχοντες κάνουν ένα σύντομο διάλειμμα για ατομικό προβληματισμό. - Καταγράφουν τις σκέψεις τους σχετικά με το σενάριο, τους στόχους τους και τις συνεργασίες λογοδοσίας. - Ενθαρρύνετε να εξετάσετε ποιες προσαρμογές μπορεί να χρειαστούν με βάση τις συζητήσεις. 6. Προσαρμογή στόχων και βρόχος ανατροφοδότησης: - Οι συμμετέχοντες, με βάση τις σκέψεις τους, μπορούν να προσαρμόσουν τους στόχους τους λαμβάνοντας υπόψη τις γνώσεις που αποκόμισαν. - Κάθε συμμετέχων λαμβάνει εποικοδομητική ανατροφοδότηση από τον συνεργάτη λογοδοσίας ή την ομάδα του.
--	---

	- Συζητήστε πώς αυτή η ανατροφοδότηση συμβάλλει στη συνεχή βελτίωση. 7. Ομαδική συζήτηση: - Διευκολύνετε μια ομαδική συζήτηση σχετικά με τη συνολική εμπειρία. - Ενθαρρύνετε τους συμμετέχοντες να μοιραστούν τις ιδέες τους, τις προκλήσεις που αντιμετώπισαν και τον τρόπο με τον οποίο η δραστηριότητα σχεδιασμού σεναρίων ενίσχυσε τη στρατηγική τους σκέψη και την προσαρμοστικότητα τους. - Συζητήστε τη σημασία του καθορισμού στόχων, της ιεράρχησης προτεραιοτήτων, της λογοδοσίας και του αναστοχασμού για την αντιμετώπιση των προκλήσεων.
Συνημμένο/α για τη χρήση του μεθοδολογικού εργαλείου	 MT3.2.11.pdf

12. ΑΝΟΙΧΤΕΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ

Κωδικός του μεθοδολογικού εργαλείου	MT3.2_12 Ερωτήσεις και απαντήσεις για αναθεώρηση
Κωδικός και τίτλος αρμοδιότητας	3.2 Σχεδιασμός και διαχείριση
Κωδικοί και τίτλοι LO	1. Εξηγήστε την αξία της ευελιξίας στην επίτευξη στόχων. 2. Ονομάστε τεχνικές για τον χειρισμό απροσδόκητων εμποδίων. 3. Διατυπώστε συγκεκριμένους και μετρήσιμους στόχους χρησιμοποιώντας το πλαίσιο SMART.

	4. Δημιουργήστε ένα χρονοδιάγραμμα για την επίτευξη των στόχων. 5. Ευθυγράμμιση των βραχυπρόθεσμων δράσεων με τους μακροπρόθεσμους στόχους. 6. Εφαρμόστε την ιεράρχηση προτεραιοτήτων, αναγνωρίζοντας τις βασικές εργασίες και δραστηριότητες. 7. Κατασκευάστε μια δομημένη μέθοδο για την ιεράρχηση προτεραιοτήτων. 8. Διαμόρφωση σχεδίων δράσης που εναρμονίζονται με τους γενικούς στόχους και σκοπούς.
Στόχος του μεθοδολογικού εργαλείου	Αναθεώρηση όλων των θεμάτων της παρουσίασης.
Οδηγίες και συμβουλές για τον εκπαιδευτή	✓ Αυτές είναι οι πιθανές απαντήσεις για τις 10 ερωτήσεις της ενότητας της αναθεώρησης.
Συνημμένο/α για τη χρήση του μεθοδολογικού εργαλείου	 MT3.2_12.pdf

Γενικές κατευθυντήριες γραμμές (για τον εκπαιδευτή)

Βεβαιωθείτε ότι το μέσο επικοινωνίας είναι ρυθμισμένο και ενεργό (μικρόφωνα, ακουστικά, σταθερή σύνδεση στο Διαδίκτυο) για τις διαδικτυακές συνεδρίες και (στυλό, σημειωματάρια, πίνακας) για τις φυσικές συνεδρίες.

Οδηγίες (για τους συμμετέχοντες)

Ακολουθήστε πιστά τις οδηγίες κάθε δραστηριότητας.

Υπεύθυνος για κάθε εργασία (κατανομή εργασιών, κατά περίπτωση)

Ο εκπαιδευτής να εξηγεί τα καθήκοντα στην αρχή κάθε δραστηριότητας.

Εκτιμώμενη διάρκεια
Ανάλογα με την πολυπλοκότητα της δραστηριότητας.
Υλικά
Ανάλογα με τη δραστηριότητα. Βλέπε επίσης τα συνημμένα της δραστηριότητας, κατά περίπτωση.
Κατευθυντήριες γραμμές
Επειδή οι δραστηριότητες είναι μακροσκελείς, οι περισσότερες οδηγίες για τον εκπαιδευτή είναι ενσωματωμένες στη συνημμένη παρουσίαση PowerPoint.
Ερώτηση απολογισμού 1
Μετά από κάθε δραστηριότητα, ζητήστε από τους συμμετέχοντες να αναφέρουν στην ομάδα πώς τους έκανε να αισθανθούν η δραστηριότητα.
Σχόλια από τον συντονιστή
Το εργαστήριο υποστηρίζεται από τη συνημμένη παρουσίαση PowerPoint, η οποία χρησιμοποιείται ως δομή για τη συνεδρία. Υπάρχουν σημειώσεις στην ενότητα "Σημειώσεις" της παρουσίασης PowerPoint για την υποστήριξη του εκπαιδευτή σε όλες τις πτυχές της διεξαγωγής.