



YOU PART

Engage. Connect. Empower

GROUP WORK WITH FACILITATOR

ΔΕΔΟΜΕΝΑ

ΣΤΟΧΟΙ

ΘΕΜΑΤΑ

ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

ΥΛΙΚΑ

ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ

ΟΔΗΓΙΕΣ

GROUP WORK WITH FACILITATOR

ΔΕΔΟΜΕΝΑ

Η **ηλικία** των συμμετεχόντων μπορεί να ποικίλλει ή να κυμαίνεται από παιδιά και εφήβους έως νεαρούς ενήλικες, ανάλογα με τον σκοπό και τους στόχους της δραστηριότητας. Ο αριθμός των συμμετεχόντων μπορεί να κυμαίνεται από μια μικρή ομάδα λίγων ατόμων έως μεγαλύτερες ομάδες που αποτελούνται από δεκάδες ή και εκατοντάδες συμμετέχοντες. Το ιδανικό μέγεθος μιας ομάδας συχνά εξαρτάται από τη φύση του έργου και το επιθυμητό επίπεδο αλληλεπίδρασης και συνεργασίας μεταξύ των συμμετεχόντων.

Η **διάρκεια** μπορεί να κυμαίνεται από μια σύντομη συνάντηση 15-30 λεπτών έως μεγαλύτερες συναντήσεις που διαρκούν αρκετές ώρες. Η διάρκεια θα πρέπει να είναι επαρκής ώστε να επιτρέπει στους συμμετέχοντες να ασχοληθούν με ουσιαστικές συζητήσεις, να ολοκληρώσουν δραστηριότητες και να επιτύχουν τα επιθυμητά αποτελέσματα.

Η **ηλικία** των συμμετεχόντων, ο αριθμός των συμμετεχόντων και η διάρκεια της δραστηριότητας ομαδικής εργασίας μπορεί να ποικίλλει ανάλογα με το συγκεκριμένο πλαίσιο και τους στόχους της συνεδρίας.

ΣΤΟΧΟΙ

Πρόκειται για μια συνεργατική μέθοδο που περιλαμβάνει την οργάνωση ατόμων σε μικρές ομάδες, υπό την καθοδήγηση ενός συντονιστή. Θέτουν στόχους, θεσπίζουν κανόνες και σχεδιάζουν δραστηριότητες για συνεργασία, επικοινωνία, και προβληματισμό. Ο κύριος στόχος αυτής της μεθόδου είναι να προωθήσει τη συνεργασία μεταξύ των συμμετεχόντων, να ενισχύσει τις δεξιότητές τους στην επικοινωνία και την επίλυση προβλημάτων, να διευκολύνει την ανταλλαγή γνώσεων και ιδεών, να προωθήσει την ενεργό συμμετοχή και να ενθαρρύνει τον αναστοχασμό για συνεχή βελτίωση. Με την οργάνωση των ατόμων σε μικρές ομάδες και την παροχή ενός συντονιστή για να καθοδηγήσει τη διαδικασία, η μέθοδος αυτή στοχεύει στη δημιουργία ενός υποστηρικτικού και παραγωγικού περιβάλλοντος όπου οι συμμετέχοντες μπορούν να συνεργαστούν αποτελεσματικά για την επίτευξη ενός κοινού στόχου, να μάθουν από ο ένας από τον άλλο και να αναπτύξουν πολύτιμες δεξιότητες που μπορούν να εφαρμοστούν σε διάφορα περιβάλλοντα, όπως προσωπικά, ακαδημαϊκά και επαγγελματικά.

ΘΕΜΑΤΑ

Η «Ομαδική εργασία με συντονιστή» μπορεί να εφαρμοστεί σε διάφορα θέματα και πλαίσια, όπως περιβάλλοντα στο χώρο εργασίας, κοινοτικές οργανώσεις ή σε εξωτερικούς χώρους. Είτε σε χώρους εργασίας, είτε σε κοινοτικά περιβάλλοντα και αίθουσες διδασκαλίας αυτή η στρατηγική διευκολύνει την αποτελεσματική ομαδική εργασία, ενισχύει την επικοινωνία, προάγει τη δημιουργικότητα και υποστηρίζει την προσωπική και επαγγελματική ανάπτυξη.

Η ευελιξία της την καθιστά πολύτιμη προσέγγιση σε διάφορους τομείς όπου η συλλογική προσπάθεια, η κοινή μάθηση και η δυναμική της ομάδας χωρίς αποκλεισμούς είναι επιθυμητές.

ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ

Ο συντονιστής θα πρέπει να διαθέτει ισχυρές δεξιότητες διευκόλυνσης, γνώσεις επί του αντικειμένου και κατανόηση της δυναμικής των ομάδων. Θα πρέπει να διαχειρίζεται αποτελεσματικά το χρόνο, να προσαρμόζεται στις ανάγκες της ομάδας και να παρέχει επικοινωνιακή ανατροφοδότηση. Η καθοδήγησή τους εξασφαλίζει παραγωγικές συζητήσεις, ισότιμη συμμετοχή και υποστηρικτικό περιβάλλον.

ΥΛΙΚΑ

Ένας χώρος, καρέκλες (αν χρειάζεται), επιφάνειες για να μπορούν να γράψουν οι συμμετέχοντες, πίνακας με μαρκαδόρο ή πίνακας παρουσιάσεων, διαγράμματα, γραφική ύλη, έντυπο υλικό όπως φυλλάδια ή φύλλα εργασίας, ψηφιακά εργαλεία για διαδικτυακή συνεργασία ή έρευνα, εξοπλισμός παρουσίασης οπτικού περιεχομένου και βιβλία ή άρθρα. Τα υλικά αυτά υποστηρίζουν τις συνεργατικές δραστηριότητες, τις συζητήσεις και τις παρουσιάσεις, διευκολύνοντας την αποτελεσματική επικοινωνία και την ανταλλαγή γνώσεων μεταξύ των συμμετεχόντων.

ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ

Ο συντονιστής θα πρέπει να καθορίσει σαφείς στόχους και να αναπτύξει μια ατζέντα για να καθοδηγήσει την συνάντηση. Πρέπει να συγκεντρώσει και να προετοιμάσει υλικό, να σχεδιάσει σχετικές δραστηριότητες, προσεκτικά να σχηματίσει ομάδες, εάν είναι δυνατόν και να έχει καλή κατανόηση του περιεχομένου. Επιπλέον, ο αναστοχασμός των προηγούμενων εμπειριών και η ενσωμάτωση τυχόν βελτιώσεων στην προετοιμασία βοηθάει στην ενίσχυση της αποτελεσματικότητας της δραστηριότητας.

ΟΔΗΓΙΕΣ

Βήμα 1 - Καθορισμός στόχων

Δηλώστε με σαφήνεια τους στόχους και τα αποτελέσματα που θέλετε να επιτύχετε μέσω της δραστηριότητας ομαδικής εργασίας.

Βήμα 2 - Προετοιμασία υλικών

Συγκεντρώστε και οργανώστε όλα τα απαραίτητα υλικά, όπως φυλλάδια, επιφάνειες για να γράψετε και ψηφιακά εργαλεία.

Βήμα 3 - Δημιουργία μιας ατζέντας

Αναπτύξτε ένα δομημένο σχέδιο που περιγράφει τις δραστηριότητες, τις συζητήσεις και την κατανομή του χρόνου για κάθε μέρος της συνάντησης

Βήμα 4 - Παρουσίαση των στόχων στους συμμετέχοντες

Μοιραστείτε τους στόχους της συνάντησης και τι αναμένεται να επιτύχουν οι συμμετέχοντες κατά τη διάρκεια της ομαδικής εργασίας.

Βήμα 5 - Εξήγηση των οδηγιών και των προσδοκιών

Καθορίστε σαφείς κατευθυντήριες γραμμές για τη συμμετοχή, τη συνεργασία και την επικοινωνία με σεβασμό στο πλαίσιο της ομάδας.

Βήμα 6 - Διευκόλυνση του σχηματισμού ομάδων

Εάν οι συμμετέχοντες πρέπει να χωριστούν σε μικρότερες ομάδες, δημιουργήστε ισορροπημένες και διαφορετικές ομάδες για να προωθηθεί η αποτελεσματική συνεργασία.

Βήμα 7 - Καθοδήγηση δραστηριοτήτων και συζητήσεων

Να καθοδηγείτε τους συμμετέχοντες στις προγραμματισμένες δραστηριότητες, διασφαλίζοντας ότι παραμένουν συγκεντρωμένοι και αφοσιωμένοι σε ουσιαστικές συζητήσεις.

Βήμα 8 - Προώθηση της συνεργασίας και της επίλυσης προβλημάτων

Ενθαρρύνετε τους συμμετέχοντες να μοιράζονται ιδέες, προοπτικές και λύσεις, προωθώντας την ομαδική εργασία και τη συλλογική επίλυση προβλημάτων.

Βήμα 9 - Παροχή καθοδήγησης και υποστήριξης

Προσφέρετε βοήθεια, απαντήστε σε ερωτήσεις και παρέχετε πρόσθετες πληροφορίες ή πόρους για να βοηθήσουν τους συμμετέχοντες.

Βήμα 10 - Αποτελεσματική διαχείριση του χρόνου

Παρακολουθείτε το χρόνο για να διασφαλίσετε ότι οι δραστηριότητες εξελίσσονται όπως έχει προγραμματιστεί και να κάνετε προσαρμογές εάν χρειάζεται.

Βήμα 11 - Ενθάρρυνση του προβληματισμού

Αφιερώστε χρόνο στους συμμετέχοντες για να προβληματιστούν σχετικά με την εμπειρία τους, να μοιραστούν ιδέες και να προσδιορίσουν τομείς για βελτίωση.

Βήμα 12 - Παροχή ανατροφοδότησης και ολοκλήρωση της δραστηριότητας

Προσφέρετε επικοινωνιακή ανατροφοδότηση στους συμμετέχοντες, συνοψίστε τα βασικά σημεία, εκφράστε ευγνωμοσύνη για τη συμμετοχή τους και ολοκληρώστε τη συνάντηση.

Ακολουθώντας αυτά τα βήματα, μπορείτε να εφαρμόσετε με επιτυχία την «Ομαδική εργασία με Συντονιστή».



YOU PART

Engage. Connect. Empower

Η ΣΥΜΠΡΑΞΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ



Με τη συγχρηματοδότηση
της Ευρωπαϊκής Ένωσης

ε τη χρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Οι απόψεις και οι γνώμες που διατυπώνονται εκφράζουν αποκλειστικά τις απόψεις των συντακτών και δεν αντιπροσωπεύουν κατ'ανάγκη τις απόψεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Εκτελεστικού Οργανισμού Εκπαίδευσης και Πολιτισμού (EACEA). Η Ευρωπαϊκή Ένωση και ο EACEA δεν μπορούν να θεωρηθούν υπεύθυνοι για τις εκφραζόμενες απόψεις. Αρ. Έργου: 2021-1-ΑΤ01-ΚΑ220-ΥΟΥ-000035766