



Ανάπτυξη και Διατήρηση Αυτιστικού Προσωπικού στον Τομέα της Φιλοξενίας

Οδηγός Εκπαιδευτή

Ενότητα 2

Δεξιότητες Διαχείρισης Φιλοξενίας

Συγγραφέας: Καλλής Φιλοξενιάκη Ε.Π.Ε

Κύπρος

Το παρόν έργο χρηματοδοτήθηκε με την υποστήριξη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Η παρούσα δημοσίευση αντικατοπτρίζει μόνο τις απόψεις του συγγραφέα και η Επιτροπή δεν φέρει καμία ευθύνη για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτήν.

Διαφάνεια 1: Εισαγωγή

Αποποίηση ευθύνης: Η υποστήριξη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την παραγωγή αυτής της δημοσίευσης δεν συνιστά έγκριση του περιεχομένου, το οποίο αντικατοπτρίζει μόνο τις απόψεις των συγγραφέων, και η Επιτροπή δεν φέρει ευθύνη για οποιαδήποτε χρήση των πληροφοριών που περιέχονται σε αυτήν.



Co-funded by the
European Union



Ανάπτυξη και Διατήρηση Αυτιστικού Προσωπικού στον Τομέα της Φιλοξενίας

Αριθμός Έργου 2023-1-IT01-KA220-VET-000152721



SPECIALISTERNE
Passion for details



DIAS
EUROPEAN EDUCATIONAL TRAINING ORGANIZATION

DANMAR
COMPUTES IT solutions



Χρήση του Οδηγού Εκπαιδευτή PERFORM

Ο Οδηγός Εκπαιδευτή PERFORM έχει σχεδιαστεί ειδικά για να υποστηρίξει την υλοποίηση του Προγράμματος Σπουδών Επαγγελματικής Εκπαίδευσης που αναπτύχθηκε στο πλαίσιο του έργου PERFORM. Το Πρόγραμμα Σπουδών αποτελείται από ένα μάθημα 1,5 ημερών, συνολικά 12 ώρες εκπαίδευσης.

Διαφάνεια 2: Στόχοι και Αποτελέσματα Ενότητας

Στόχος:

Το έργο «PERFORM» αφορά την εκπαίδευση Διευθυντών Φιλοξενίας και Ειδικών Ανθρώπινου Δυναμικού στην ανάπτυξη και υποστήριξη προσωπικού με αυτισμό στον Τομέα Φιλοξενίας της ΕΕ. Παρέχει επίσης μια καινοτόμο πλατφόρμα Ανθρώπινου Δυναμικού, για την αξιολόγηση της απόδοσης και την παρακολούθηση των εργαζομένων.



ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

- 1 Πλατφόρμα Ανθρώπινου Δυναμικού PERFORM
- 2 Ψηφιακή Εργαλειοθήκη PERFORM
- 3 Πρόγραμμα Επαγγελματικής Κατάρτισης για Διευθυντές και Ειδικοί Ανθρώπινου Δυναμικού

Project Number 2023-1-IT01-KA220-VET-000152721



Co-funded by the European Union

Σημειώσεις Εκπαιδευτή:

- Συστηθείτε και αφιερώστε λίγο χρόνο για να εισαγάγετε τους μαθητές στο έργο PERFORM.
- Στόχος της Ενότητας 2 είναι η παροχή των απαιτούμενων γνώσεων, η ανάπτυξη ήπιων δεξιοτήτων και τεχνικών που θα επιτρέψουν την αποτελεσματική διαχείριση και ηγεσία των εργαζομένων στο φάσμα.
- Η Ενότητα 2 βοηθά τους διευθυντές να εφαρμόζουν ήπιες δεξιότητες καθ' όλη τη διάρκεια του Κύκλου Απασχόλησης: Συνέντευξη → Ένταξη → Ανάπτυξη → Διατήρηση.
- Περιγράψτε τους μαθησιακούς στόχους του μαθήματος. Οι εκπαιδευόμενοι θα εκπαιδευτούν ώστε να:
- Κατανοήστε τις απαιτούμενες δεξιότητες διαλογής για τη διαχείριση αυτιστικών υπαλλήλων
- Να αναπτύξουν τις απαραίτητες δεξιότητες, όπως δεξιότητες επικοινωνίας, δεξιότητες ακρόασης κ.λπ.
- Εφαρμογή των απαραίτητων τεχνικών, π.χ. διαχείριση χρόνου και εργασιών
- Δώστε στους μαθητές την ευκαιρία να συστηθούν και να ρωτήσουν για τις προσδοκίες τους.

Διαφάνεια 3: Εισαγωγή

1. Εισαγωγή

Υποστήριξη Αυτιστικών Εργαζομένων στον Χώρο Εργασίας

• Τα αυτιστικά άτομα φέρνουν μοναδικά δυνατά σημεία:

- Εστίαση, ακρίβεια, επιμονή
- Προσοχή στη λεπτομέρεια, αξιοπιστία
- Τεχνικές δεξιότητες (π.χ., πληροφορική), ισχυρή μνήμη

• Μικρές προσαρμογές μπορούν να κάνουν μεγάλη διαφορά.

- Σαφείς οδηγίες
- Ευέλικτες μέθοδοι επικοινωνίας
- Προβλέψιμες ρουτίνες



Αριθμός Έργου 2023-14T01-KA220-VET-000152721



Co-funded by the
European Union

• Για Διευθυντές & Ομάδες Ανθρώπινου Δυναμικού:

- Κατανόηση και υποστήριξη της νευροποικιλότητας
- Συνδυασμός δεξιοτήτων (π.χ. ενσυναίσθηση, επικοινωνία, ομαδική εργασία) με γνώσεις που αφορούν συγκεκριμένα την εργασία
- Προώθηση συμπεριληπτικών, υποστηρικτικών περιβάλλοντων

Σημειώσεις Εκπαιδευτή:

Εισαγωγή'

Αυτή η διαφάνεια αφορά την υποστήριξη των αυτιστικών εργαζομένων στον χώρο εργασίας.

Είναι επίσης αυτό που φέρνουν τα αυτιστικά άτομα μοναδικά δυνατά σημεία, όπως

- Εστίαση, ακρίβεια, επιμονή
- Προσοχή στη λεπτομέρεια, αξιοπιστία
- Τεχνικές δεξιότητες (π.χ., πληροφορική), ισχυρή μνήμη

Δείχνει επίσης πώς οι μικρές προσαρμογές μπορούν να κάνουν μεγάλη διαφορά.

- Σαφείς οδηγίες
- Ευέλικτες μέθοδοι επικοινωνίας
- Προβλέψιμες ρουτίνες

Για Διευθυντές & Ομάδες Ανθρώπινου Δυναμικού:

- Κατανοήστε και υποστηρίξτε τη νευροποικιλότητα
- Συνδυάστε ήπιες δεξιότητες (π.χ. ενσυναίσθηση, επικοινωνία, ομαδική εργασία) με γνώσεις που αφορούν συγκεκριμένα την εργασία σας
- Προωθήστε συμπεριληπτικά, υποστηρικτικά περιβάλλοντα

Διαφάνεια 4:

2. Δεξιότητες επικοινωνίας

Η αυτιστική επικοινωνία μπορεί να διαφέρει

- Κυριολεκτική ερμηνεία της γλώσσας
- Προκλήσεις με τον τόνο, τη γλώσσα του σώματος, την οπτική επαφή
- Υπερβολική πίεση σε ομαδικά/κοινωνικά περιβάλλοντα

Συμβουλές για Διευθυντές

- Να είστε σαφείς και άμεσοι
- Αποφύγετε τους ιδιωτισμούς/σαρκασμό
- Εξασκηθείτε στην ενσυναίσθηση και την ενεργητική ακρόαση
- Προσαρμόστε τη μορφή επικοινωνίας (email, συνομιλία, προσωπική συνάντηση)



Αριθμός Έργου 2023-1-IT01-KA220-VET-000152721



Co-funded by the
European Union

Σημειώσεις Εκπαιδευτή:

Δεξιότητες επικοινωνίας

- Ορίστε τις επικοινωνιακές δεξιότητες ως την ικανότητα αποτελεσματικής παροχής και λήψης πληροφοριών.
- Εξηγήστε τους διαφορετικούς τύπους επικοινωνίας: πρόσωπο με πρόσωπο, τηλέφωνο, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και ψηφιακή επικοινωνία.
- Ρωτήστε τους εκπαιδευόμενους:
 1. Γιατί είναι σημαντική η επικοινωνία όταν εργάζεστε με αυτιστικούς υπαλλήλους;
 2. Ποια είναι τα συνηθισμένα εμπόδια στην αποτελεσματική επικοινωνία;

Διαφάνεια 5:

Είδη επικοινωνίας

Τοι τέσσερις βασικοί τύποι επικοινωνίας:

1. Λεκτική – Προφορική γλώσσα
2. Μη λεκτική – Γλώσσα του σώματος, τόνος, εκφράσεις του προσώπου
3. Γραπτά – Ηλεκτρονικά μηνύματα, σύμβολα, αναφορές
4. Οπτικά – Γραφήματα, γραφήματα, εικονίδια



Αριθμός Έργου 2023-1-IT01-KA220-VET-000152721



Σημειώσεις Εκπαιδευτή:

Εξηγήστε τέσσερις κύριους τύπους επικοινωνίας που χρησιμοποιούν οι διευθυντές:

1. **Προφορικός:** Ομιλούμενη γλώσσα.
2. **Μη λεκτική:** Γλώσσα του σώματος, εκφράσεις του προσώπου, τόνος.
3. **Γραπτός:** Ηλεκτρονικά μηνύματα, σύμβολα, αναφορές.
4. **Οπτικός:** Γραφήματα, διαγράμματα, εικόνες.

Διαφάνεια 6:

Μη λεκτική επικοινωνία

- Επαφή με τα μάτια
- Εκφράσεις προσώπου
- Χειρονομίες
- Κίνηση σώματος
- Στάση
- Προσωπικός χώρος (προξαιμικά)
- Παραγλώσσα (τόνος, ύψος, ένταση)
- Επαφή



Αριθμός Έργου 2023-1-IT01-KA220-VET-000152721



Σημειώσεις Εκπαιδευτή:

Εξηγήστε τη μη λεκτική επικοινωνία, η οποία περιλαμβάνει:

- Επαφή με τα μάτια
- Εκφράσεις προσώπου
- Κινήσεις σώματος / Χειρονομίες
- Στάση
- Προσωπικός χώρος
- Παραγλώσσα (τόνος, ύψος, ένταση)
- Επαφή

Ενθαρρύνετε τους εκπαιδευόμενους να επιδείξουν τεχνικές μη λεκτικής επικοινωνίας.

Εξηγήστε τη σημασία της μη λεκτικής επικοινωνίας σε σύγκριση με τη λεκτική.

Διαφάνεια 7:

3. Δεξιότητες Ενεργητικής Ακρόασης

Περισσότερο από την Ακοή

- Εστιασμένη προσοχή στον ομιλητή
- Κατανόηση του νοήματος και της πρόθεσης

Συμβουλές για Διευθυντές

- Να είσαι παρών, μην διακόπτεις
- Αναλογιστείτε τι ακούτε
- Απαντήστε με σύνεση

Γιατί έχει σημασία

- Χτίζει εμπιστοσύνη και σεβασμό
- Βοηθά στην κατανόηση διαφορετικών οπτικών γωνιών



Αριθμός Έργου 2023-1-IT01-KA220-VET-000152721



Σημειώσεις Εκπαιδευτή:

Δεξιότητες Ενεργητικής Ακρόασης

Η ενεργητική ακρόαση περιλαμβάνει την πλήρη συγκέντρωση, την κατανόηση και την ανταπόκριση στον ομιλητή.

Περισσότερο από την Ακοή

- Εστιασμένη προσοχή στον ομιλητή
- Κατανόηση του νοήματος και της πρόθεσης

Γιατί έχει σημασία

- Χτίζει εμπιστοσύνη και σεβασμό
- Βοηθά στην κατανόηση διαφορετικών οπτικών γωνιών

Συμβουλές για Διευθυντές

- Να είσαι παρών, μην διακόπτεις
- Αναλογιστείτε τι ακούτε

- Απαντήστε με σύνεση

Διαφάνεια 8:

Συμβουλές για ενεργητική ακρόαση

✓ Τι πρέπει να κάνετε

- Άκου περισσότερο από όσο μιλάς
- Αφήστε τους άλλους να τελειώσουν
- Κάντε ερωτήσεις ανοιχτού τύπου
- Μείνετε συγκεντρωμένοι και ενήμεροι
- Δείξτε εμπλοκή (οπτική επαφή, νεύμα)

✗ Τι δεν πρέπει να κάνετε

- Μην διακόπτετε ή ολοκληρώνετε προτάσεις
- Μην βγάζετε βιαστικά συμπεράσματα ή μην παίρνετε αμυντικές θέσεις
- Μην κάνετε πολλά πράγματα ταυτόχρονα ή μην περιορίζετε
- Μην αφήσετε την προκατάληψη να εμποδίσει την κατανόηση



Αριθμός Έργου 2023-1-IT01-KA220-VET-000152721



Co-funded by the
European Union

Σημειώσεις Εκπαιδευτή:

Τι πρέπει να κάνετε στην ενεργητική ακρόαση:

Άκου περισσότερο παρά μιλάς

Αφήστε τον ομιλητή να τελειώσει

Κάντε ερωτήσεις ανοιχτού τύπου

Να είστε ενήμεροι για τις προκαταλήψεις

Παρέχετε λεκτική και μη λεκτική ανατροφοδότηση

Μειονεκτήματα της Ενεργητικής Ακρόασης:

Διακοπή

Κυριαρχήστε στη συζήτηση

Βγείτε σε συμπεράσματα

Προετοιμάστε νοητικά τις απαντήσεις ενώ ακούτε

Αγνοήστε ή απορρίψτε την οπτική γωνία του ομιλητή

Διαφάνεια 9:

4. Ενσυναίσθηση

Η ενσυναίσθηση είναι θεμελιώδης για την συμπεριληπτική ηγεσία.

Τα τρία στοιχεία της ενσυναίσθησης του Ντάνιελ Γκόλεμαν:

1. Κατανόηση των άλλων – Συντονιστείτε με τα συναισθήματα.
2. Ανάπτυξη των Άλλων – Προσφέρετε υποστήριξη και καθοδήγηση.
3. Αξιοποίηση της Ποικιλομορφίας – Ενίσχυση της ένταξης μέσω της εκτίμησης των διαφορών.



Αριθμός Έργου 2023-1-IT01-KA220-VET-000152721



Σημειώσεις Εκπαιδευτή:

Ενσυναίσθηση

Η ενσυναίσθηση είναι απαραίτητη όταν εργάζεστε με αυτιστικό προσωπικό. Τα αυτιστικά άτομα μπορεί να δυσκολεύονται με τη γνωστική ενσυναίσθηση (αναγνώριση συναισθημάτων) αλλά όχι με τη συναισθηματική ενσυναίσθηση (αίσθηση συναισθημάτων).

Τρία Στοιχεία Ενσυναίσθησης (Ντάνιελ Γκόλεμαν):

1. **Κατανόηση των Άλλων:** Η αίσθηση και η ανταπόκριση στα συναισθήματα των άλλων.
2. **Ανάπτυξη Άλλων:** Υποστήριξη και καθοδήγηση των μελών της ομάδας.
3. **Αξιοποίηση της Ποικιλομορφίας:** Δημιουργία χώρων εργασίας χωρίς αποκλεισμούς με σεβασμό στις διαφορές.

Διαφάνεια 10:

4α. Ενσυναίσθηση – Κατανόηση των Άλλων

Βασικό Στοιχείο της Ενσυναίσθησης

«Να αντιλαμβάνεσαι τα συναισθήματα και τις απόψεις των άλλων· να δείχνεις ενδιαφέρον για τις ανησυχίες τους.» – Ντάνιελ Γκόλεμαν

Πώς μοιάζει

- Συντονισμός σε συναισθηματικά και μη λεκτικά σήματα
- Ακούγοντας με ενσυναίσθηση, συμπεριλαμβανομένων και όσων δεν λέγονται
- Σεβασμός στις διαφορετικές εμπειρίες και απόψεις
- Προσφέροντας υποστήριξη με βάση τις συναισθηματικές ανάγκες



Αριθμός Έργου 2023-1-IT01-KA220-VET-000152721



Σημειώσεις Εκπαιδευτή:

Ενσυναίσθηση – Κατανόηση των Άλλων

Βασικό Στοιχείο της Ενσυναίσθησης

«Να αντιλαμβάνεσαι τα συναισθήματα και τις απόψεις των άλλων· να δείχνεις ενδιαφέρον για τις ανησυχίες τους.» – Ντάνιελ Γκόλεμαν

Πώς μοιάζει

- Συντονισμός σε συναισθηματικά και μη λεκτικά σήματα
- Ακούγοντας με ενσυναίσθηση, συμπεριλαμβανομένων και όσων δεν λέγονται
- Σεβασμός στις διαφορετικές εμπειρίες και απόψεις
- Προσφέροντας υποστήριξη με βάση τις συναισθηματικές ανάγκες

Διαφάνεια 11:

4β. Ενσυναίσθηση – Ανάπτυξη των Άλλων

Υποστήριξη Ανάπτυξης & Εξέλιξης

Πώς να το εξασκήσετε

- Αναγνωρίστε και γιορτάστε τα δυνατά σας σημεία
- Δώστε εποικοδομητική, χρήσιμη ανατροφοδότηση
- Παροχή καθοδήγησης ή καθοδήγησης
- Αναθέστε ουσιαστικές εργασίες για να χτίσετε αυτοπεποίθηση

Απαραίτητο για τη διαχείριση διαφορετικών ομάδων, συμπεριλαμβανομένων των νευροδιαφορετικών ατόμων



Αριθμός Έργου 2023-1-IT01-KA220-VET-000152721



Σημειώσεις Εκπαιδευτή:

Ενσυναίσθηση – Ανάπτυξη των Άλλων

Υποστήριξη Ανάπτυξης & Εξέλιξης

💡 Πώς να το εξασκήσετε

- Αναγνωρίστε και γιορτάστε τα δυνατά σας σημεία
- Δώστε εποικοδομητική, χρήσιμη ανατροφοδότηση
- Παροχή καθοδήγησης ή καθοδήγησης
- Αναθέστε ουσιαστικές εργασίες για να χτίσετε αυτοπεποίθηση

Απαραίτητο για τη διαχείριση διαφορετικών ομάδων, συμπεριλαμβανομένων των νευροδιαφορετικών ατόμων

Διαφάνεια 12:

4γ. Ενσυναίσθηση – Αξιοποίηση της Ποικιλομορφίας

Τι σημαίνει

- Αγκαλιάστε και εκτιμήστε τις διαφορετικές οπτικές γωνίες
- Προσαρμόστε τις αλληλεπιδράσεις στις ατομικές ανάγκες
- Δείτε την ποικιλομορφία ως δύναμη, όχι ως πρόκληση

Στην πράξη

- Σεβαστείτε όλα τα υπόβαθρα
- Υποστήριξη προσλήψεων χωρίς αποκλεισμούς (π.χ., άτομα με αυτισμό)
- Αμφισβητήστε τις προκαταλήψεις και τα στερεότυπα
- Καλλιεργήστε μια κουλτούρα σεβασμού και συνεργασίας



Αριθμός Έργου 2023-14T01-KA220-VET-000152721



Co-funded by the
European Union

Σημειώσεις Εκπαιδευτή:

Ενσυναίσθηση – Αξιοποίηση της Διαφορετικότητας

Τι σημαίνει

- Αγκαλιάστε και εκτιμήστε τις διαφορετικές οπτικές γωνίες
- Προσαρμόστε τις αλληλεπιδράσεις στις ατομικές ανάγκες
- Δείτε την ποικιλομορφία ως δύναμη, όχι ως πρόκληση

Στην πράξη

- Σεβαστείτε όλα τα υπόβαθρα
- Υποστήριξη προσλήψεων χωρίς αποκλεισμούς (π.χ., άτομα με αυτισμό)
- Αμφισβητήστε τις προκαταλήψεις και τα στερεότυπα
- Καλλιεργήστε μια κουλτούρα σεβασμού και συνεργασίας

Διαφάνεια 13:

5α. Δεξιότητες Επίλυσης Προβλημάτων – Εφαρμογή SWOT

Τι περιλαμβάνει

- Προσδιορίστε τις προκλήσεις
- Αναλύωαιτίες
- Βρείτε αποτελεσματικές λύσεις

Βοηθά τις ομάδες να λαμβάνουν τεκμηριωμένες, στρατηγικές αποφάσεις



Χρησιμοποιώντας την ανάλυση SWOT

- 1. Αποστολή & Στόχοι**– Θέστε σαφείς στόχους
- 2. Περιβαλλοντική Ανάλυση**– Αξιολογήστε τα δυνατά και αδύνατα σημεία, τις ευκαιρίες και τις απειλές
- 3. Διαμόρφωση Στρατηγικής**– Επιλέξτε την καλύτερη προσέγγιση
- 4. Εκτέλεση**– Αναλάβετε δράση
- 5. Εκτίμηση**– Αναθεώρηση και προσαρμογή

Αριθμός Έργου 2023-14T01-KA220-VET-000152721



Co-funded by the
European Union

Σημειώσεις Εκπαιδευτή:

Δεξιότητες Επίλυσης Προβλημάτων – Εφαρμογή SWOT

Τι περιλαμβάνει

- Προσδιορίστε τις προκλήσεις
- Ανάλυση αιτιών
- Βρείτε αποτελεσματικές λύσεις

Βοηθά τις ομάδες να λαμβάνουν τεκμηριωμένες, στρατηγικές αποφάσεις

Χρησιμοποιώντας την ανάλυση SWOT

- 1. Αποστολή & Στόχοι**– Θέστε σαφείς στόχους
- 2. Περιβαλλοντική Ανάλυση**– Αξιολογήστε τα δυνατά και αδύνατα σημεία, τις ευκαιρίες και τις απειλές
- 3. Διαμόρφωση Στρατηγικής**– Επιλέξτε την καλύτερη προσέγγιση
- 4. Εκτέλεση**– Αναλάβετε δράση

5. Εκτίμηση– Αναθεώρηση και προσαρμογή

Διαφάνεια 14:

5α. Δεξιότητες Επίλυσης Προβλημάτων – Εφαρμογή SWOT

Τι περιλαμβάνει

- Προσδιορίστε τις προκλήσεις
- Αναλύω αιτίες
- Βρείτε αποτελεσματικές λύσεις

Βοηθά τις ομάδες να λαμβάνουν τεκμηριωμένες, στρατηγικές αποφάσεις



Χρησιμοποιώντας την ανάλυση SWOT

- 1. Αποστολή & Στόχοι**– Θέστε σαφείς στόχους
- 2. Περιβαλλοντική Ανάλυση**– Αξιολογήστε τα δυνατά και αδύνατα σημεία, τις ευκαιρίες και τις απειλές
- 3. Διαμόρφωση Στρατηγικής**– Επιλέξτε την καλύτερη προσέγγιση
- 4. Εκτέλεση**– Αναλάβετε δράση
- 5. Εκτίμηση**– Αναθεώρηση και προσαρμογή

Αριθμός Έργου 2023-1-IT01-KA220-VET-000152721



Σημειώσεις Εκπαιδευτή:

Δεξιότητες Επίλυσης Προβλημάτων – Λήψη Αποφάσεων

Βασικά Βήματα (Ritchie & Thompson)

1. Ορίστε το πρόβλημα
2. Συγκεντρώστε πληροφορίες
3. Δημιουργήστε λύσεις
4. Ζυγίστε τα υπέρ και τα κατά
5. Επιλέξτε την καλύτερη επιλογή
6. Εφαρμόστε το
7. Έλεγχος και προσαρμογή

Γιατί έχει σημασία

- Ενθαρρύνει την καθαρή, λογική σκέψη
- Υποστηρίζει καλύτερα αποτελέσματα σε σύνθετες καταστάσεις

Διαφάνεια 15:

6. Ομαδική εργασία

Τι Κάνει τις Ομάδες να Λειτουργούν

- Κατάλληλο μέγεθος ομάδας για την εργασία
- Σαφείς ρόλοι και αρμοδιότητες
- Πρόσβαση σε εργαλεία και υποστήριξη
- Το επίπεδο συντονισμού εξαρτάται από την εργασία (π.χ. γκολφ έναντι χειρουργικής επέμβασης)



Αποτελεσματική Ομαδική Εργασία - Βασικές Ιδιότητες

- **Συνοχή**– Η Unity ενισχύει την απόδοση
- **Σαφήνεια**– Η σαφήνεια μειώνει τις συγκρούσεις
- **Κοινοί Στόχοι**– Κοινός σκοπός = καλύτερη εστίαση
- **Δέσμευση**– Ενεργά, αξιόπιστα μέλη
- **Ευθύνη**– Ο καθένας έχει τα δικά του αποτελέσματα

Αυτά τα χαρακτηριστικά συνεργάζονται για να οδηγήσουν την ομάδα στην επιτυχία

Αριθμός Έργου 2023-1-IT01-KA220-VET-000152721



Σημειώσεις Εκπαιδευτή:

Ομαδική εργασία - Τι κάνει τις ομάδες να λειτουργούν

- Κατάλληλο μέγεθος ομάδας για την εργασία
- Σαφείς ρόλοι και αρμοδιότητες
- Πρόσβαση σε εργαλεία και υποστήριξη
- Το επίπεδο συντονισμού εξαρτάται από την εργασία (π.χ. γκολφ έναντι χειρουργικής επέμβασης)

Αποτελεσματική Ομαδική Εργασία / Βασικές Ιδιότητες

- **Συνοχή**– Η Unity ενισχύει την απόδοση
- **Ανακοίνωση**– Η σαφήνεια μειώνει τις συγκρούσεις

- **Κοινοί Στόχοι**– Κοινός σκοπός = καλύτερη εστίαση
- **Δέσμευση**– Ενεργά, αξιόπιστα μέλη
- **Ευθύνη**– Ο καθένας έχει τα δικά του αποτελέσματα

Αυτά τα χαρακτηριστικά συνεργάζονται για να οδηγήσουν την ομάδα στην επιτυχία

Διαφάνεια 16:

7. Δεξιότητες Προσαρμοστικότητας

Τι είναι

- Προσαρμογή ενεργειών ή νοοτροπίας ως απάντηση στην αλλαγή
- Κλειδί σε γρήγορα εξελισσόμενα, απρόβλεπτα περιβάλλοντα
- Απαιτεί ευελιξία, ανθεκτικότητα και γρήγορη σκέψη



Συμβουλές για τη βελτίωση της προσαρμοστικότητας

Πώς να το κατασκευάσετε

- **Μείνετε ενήμεροι** των αλλαγών γύρω σας
- **Αγκαλιάστε τη μάθηση**– να παραμείνετε περίεργοι και επιδέξιοι
- **Δράστε γρήγορα**– μην καθυστερείτε τις αποφάσεις
- **Αποδοχή αλλαγής**– δείτε το ως ανάπτυξη, όχι ως απειλή

Αριθμός Έργου 2023-1-IT01-KA220-VET-000152721



Σημειώσεις Εκπαιδευτή:

Δεξιότητες Προσαρμοστικότητας - Τι είναι

- Προσαρμογή ενεργειών ή νοοτροπίας ως απάντηση στην αλλαγή
- Κλειδί σε γρήγορα εξελισσόμενα, απρόβλεπτα περιβάλλοντα
- Απαιτεί ευελιξία, ανθεκτικότητα και γρήγορη σκέψη
-

Συμβουλές για τη βελτίωση της προσαρμοστικότητας / Πώς να το κατασκευάσετε

- **Μείνετε ενήμεροι** των αλλαγών γύρω σας
- **Αγκαλιάστε τη μάθηση**– να παραμείνετε περίεργοι και επιδέξιοι
- **Δράστε γρήγορα**– μην καθυστερείτε τις αποφάσεις
- **Αποδοχή αλλαγής**– δείτε το ως ανάπτυξη, όχι ως απειλή

Διαφάνεια 17:

8. Διαχείριση Χρόνου

Γιατί έχει σημασία

- Ενισχύει την παραγωγικότητα και την ευεξία
- Μειώνει το άγχος, βελτιώνει την εστίαση
- Απαραίτητο για την τήρηση των προθεσμιών και την τήρηση του χρονοδιαγράμματος

Βασικά οφέλη

- Λιγότερο άγχος
- Περισσότερος ελεύθερος χρόνος
- Νέες ευκαιρίες
- Επίτευξη στόχων

Έξυπνες Στρατηγικές

- Θέστε σαφείς στόχους και προτεραιότητες
- Χρησιμοποιήστε χρονικά όρια και κάντε διαλείμματα
- Μείνετε οργανωμένοι με εργαλεία
- Κόψτε τους περισπασμούς και προγραμματίστε εκ των προτέρων



Αριθμός Έργου 2023-1-IT01-KA220-VET-000152721



Σημειώσεις Εκπαιδευτή:

Διαχείριση Χρόνου - Γιατί Έχει Σημασία

- Ενισχύει την παραγωγικότητα και την ευεξία
- Μειώνει το άγχος, βελτιώνει την εστίαση
- Απαραίτητο για την τήρηση των προθεσμιών και την τήρηση του χρονοδιαγράμματος

8α. Βασικά οφέλη

- Λιγότερο άγχος
- Περισσότερος ελεύθερος χρόνος
- Νέες ευκαιρίες
- Επίτευξη στόχων

Έξυπνες Στρατηγικές

- Θέστε σαφείς στόχους και προτεραιότητες
- Χρησιμοποιήστε χρονικά όρια και κάντε διαλείμματα
- Μείνετε οργανωμένοι με εργαλεία
- Κόψτε τους περισπασμούς και προγραμματίστε εκ των προτέρων

Διαφάνεια 18:

9. Διαχείριση Εργασιών

Τι είναι

- Διαχείριση εργασιών από την αρχή μέχρι το τέλος
- Περιλαμβάνει τον προγραμματισμό, την παρακολούθηση και την αποτελεσματική ολοκλήρωση της εργασίας

Βασικά στοιχεία

- Ορίστε προτεραιότητες και προθεσμίες
- Παρακολούθηση προόδου και κατάστασης
- Ανάθεση ρόλων και πόρων
- Χρησιμοποιήστε εργαλεία για συντονισμό (π.χ. Trello, Asana)

Κοινές καταστάσεις εργασιών

- Έτοιμο → Ανατέθηκε → Ξεκίνησε → Ολοκληρώθηκε → Επαληθεύτηκε
- Άλλο: Σε παύση, Αποτυχία, Προώθηση, Λήξη



Αριθμός Έργου 2023-14T01-KA220-VET-000152721



Co-funded by the European Union

Σημειώσεις Εκπαιδευτή:

Διαχείριση Χρόνου - Τι Είναι

- Διαχείριση εργασιών από την αρχή μέχρι το τέλος
- Περιλαμβάνει τον προγραμματισμό, την παρακολούθηση και την αποτελεσματική ολοκλήρωση της εργασίας

Βασικά στοιχεία

- Ορίστε προτεραιότητες και προθεσμίες
- Παρακολούθηση προόδου και κατάστασης
- Ανάθεση ρόλων και πόρων

- Χρησιμοποιήστε εργαλεία για συντονισμό (π.χ. Trello, Asana)

Κοινές καταστάσεις εργασιών

- Έτοιμο → Ανατέθηκε → Ξεκίνησε → Ολοκληρώθηκε → Επαληθεύτηκε
- Άλλο: Σε παύση, Αποτυχία, Προώθηση, Λήξη

Διαφάνεια 19:

Πλαίσιο Στόχων SMART

Θέστε σαφείς, στοχευμένους στόχους με το SMART:

Γράμμα	Εννοια	Περίληψη
S	Συγκεκριμένος (Specific)	Σαφής: Ποιος, τι, πού και γιατί;
M	Μετρήσιμος (Measurable)	Παρακολουθήσιμο: Χρήση δεδομένων ή παρατηρήσιμων αποτελεσμάτων
A	Κατορθωτός (Achievable)	Ρεαλιστικός: Εντός χρόνου και πόρων
R	Σχετικός (Relevant)	Ευθυγραμμισμένο: Υποστηρίζει ευρύτερους στόχους
T	Χρονικά περιορισμένος (Time-bound)	Προθεσμία: Έχει σαφές χρονοδιάγραμμα



Αριθμός Έργου 2023-14T01-KA220-VET-000152721



Co-funded by the European Union

Σημειώσεις Εκπαιδευτή:

Θέστε σαφείς, στοχευμένους στόχους SMART.

Διαφάνεια 20:

10. Δημιουργικότητα

Τι είναι

- Περιλαμβάνει πολλές περιοχές του εγκεφάλου, όχι μόνο τον «δεξιό εγκέφαλο»
- Οδηγούμενο από συναίσθημα, μνήμη και ευέλικτη σκέψη
- Ενεργοποιεί **αποκλίνουσα σκέψη**—να βλέπουμε τα προβλήματα με νέους τρόπους



Γιατί έχει σημασία

- Τροφοδοτεί καινοτομία και προσαρμοστικότητα
- Κλειδί στην εκπαίδευση, την τεχνολογία, τις τέχνες και τις επιχειρήσεις
- Υποστηρίζει την επίλυση προβλημάτων σε μεταβαλλόμενα περιβάλλοντα

Σε Οργανισμούς

- Ο αντίκτυπος ποικίλλει ανάλογα με την αποστολή και τον κλάδο
- Ενισχύει την αποτελεσματικότητα

Αριθμός Έργου 2023-14T01-KA220-VET-000152721



Σημειώσεις Εκπαιδευτή:

Δημιουργικότητα - Τι είναι

- Περιλαμβάνει πολλές περιοχές του εγκεφάλου, όχι μόνο τον «δεξιό εγκέφαλο»
- Οδηγούμενο από συναίσθημα, μνήμη και ευέλικτη σκέψη
- Ενεργοποιεί την αποκλίνουσα σκέψη—βλέποντας τα προβλήματα με νέους τρόπους

Γιατί έχει σημασία

- Τροφοδοτεί την καινοτομία και την προσαρμοστικότητα
- Κλειδί στην εκπαίδευση, την τεχνολογία, τις τέχνες και τις επιχειρήσεις
- Υποστηρίζει την επίλυση προβλημάτων σε μεταβαλλόμενα περιβάλλοντα

Σε Οργανισμούς

- Ο αντίκτυπος ποικίλλει ανάλογα με την αποστολή και τον κλάδο
- Η δημιουργικότητα ενισχύει την αποτελεσματικότητα όταν ευθυγραμμίζεται με τους στόχους

Διαφάνεια 21:

11. Ηγεσία

Τι είναι

- Εμπνέοντας και καθοδηγώντας άλλους προς κοινούς στόχους
- Για **επιρροή**, όχι δύναμη ή δημοτικότητα
- Εστιάζοντας στον σκοπό, τους ανθρώπους και την πρόοδο

Η ηγεσία είναι μια δεξιότητα—χτισμένο μέσα από εμπειρία, ανατροφοδότηση και ανάπτυξη

Βασικά Χαρακτηριστικά

Αποτελεσματικών Ηγετών

- Εμπιστοσύνη και σαφής επικοινωνία
- Ενσυναίσθηση και συναισθηματική νοημοσύνη
- Καινοτόμο, προσαρμόσιμο και ανθεκτικό
- Ηρεμία υπό πίεση



Αριθμός Έργου 2023-1-IT01-KA220-VET-000152721



Σημειώσεις Εκπαιδευτή:

Ήπιες Δεξιότητες για Αυτιστικούς Υπαλλήλους

Εστία

Δεξιότητες που απαιτούνται από τους επαγγελματίες του τομέα της φιλοξενίας —ειδικά στον τομέα του ανθρώπινου δυναμικού, της πρόσληψης και της διαχείρισης— για την υποστήριξη του αυτιστικού προσωπικού σε όλο τον κύκλο απασχόλησης:

Συνέντευξη → Ένταξη → Καθημερινή Εργασία → Ανάπτυξη → Διατήρηση

Γιατί οι ήπιες δεξιότητες έχουν σημασία

- Βελτιώστε την επικοινωνία, τη συνεργασία και την απόδοση
- Απαραίτητο σε κλάδους που επικεντρώνονται στις υπηρεσίες, όπως η φιλοξενία
- Βοηθήστε στη δημιουργία ομάδων υψηλής λειτουργικότητας και χωρίς αποκλεισμούς



This work is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License. In addition, an acknowledgement of the authors of the document and all applicable portions of the copyright notice must be clearly referenced. All rights reserved.