

Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα

Πρόγραμμα Εκπαίδευσης 2020



«Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα»

Από το έργο του Erasmus+ [«Επιχειρηματικές Δεξιότητες για Γυναίκες σ' έναν Ψηφιακό Κόσμο»](#) υπό CC BY SA-4.0.

Συγγραφείς

Laura Grineviciute, Ερευνήτρια, Rural Internet Access Points, Λιθουανία

Inga Zemaitiene, Ερευνήτρια, Rural Internet Access Points, Λιθουανία

Nina Pejič, Ερευνήτρια, Simbioza Genesis, Σλοβενία

Ana Pavlič, Ερευνήτρια, Simbioza Genesis, Σλοβενία

Katja Pleško, Ερευνήτρια, Simbioza Genesis, Σλοβενία

Sandra Liebender, Ερευνήτρια, Stiftung Digitale Chancen, Γερμανία

Carolina Walke, Ερευνήτρια, Stiftung Digitale Chancen, Γερμανία

Ζωή Ακριβούλη, Ερευνήτρια, Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «Διόφαντος», Ελλάδα

Αυτό το εκπαιδευτικό πρόγραμμα αναπτύχθηκε στο πλαίσιο του διεθνούς έργου "Επιχειρηματικές Δεξιότητες για Γυναίκες σε έναν ψηφιακό κόσμο" (E4W). Το έργο χρηματοδοτείται από το πρόγραμμα Erasmus+ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για τη στρατηγική σύμπραξη στον τομέα της εκπαίδευσης ενηλίκων και υλοποιείται στη Γερμανία, τη Σλοβενία, την Ελλάδα και τη Λιθουανία.



«Αυτή η έκδοση έχει δημοσιευθεί με τη συνδρομή της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Τα περιεχόμενα της παρούσας έκδοσης είναι αποκλειστική ευθύνη των φορέων υλοποίησης του προγράμματος και σε καμία περίπτωση δεν αντικατοπτρίζουν τις απόψεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης»

2020



«Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα»

Από το έργο του Erasmus+

«Επιχειρηματικές Δεξιότητες για Γυναίκες σ' έναν Ψηφιακό Κόσμο» υπό CC BY SA-4.0.

Περιεχόμενα

1	INTRODUCTION	4
1.1	Σκοπός του προγράμματος εκπαίδευσης <i>Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα</i>	4
1.2	Δομή και μορφή εκπαίδευσης	4
1.3	Περιγραφή Ενοτήτων	6
1.3.1	Ενότητα 1 - Έναρξη Έργου	6
1.3.2	Ενότητα 2 – Σχεδιασμός Έργου	6
1.3.3	Ενότητα 3 – Παρουσίαση και κλείσιμο Έργου	6
1.4	Σχεδιασμός δια ζώσης συνεδριών	7
1.5	Διαδικτυακό υλικό	7
1.6	Ο ρόλος του/της εκπαιδευτή/-τριας.....	8
1.7	Ανοιχτό Διακριτικό (Open Badge) και τελικό πιστοποιητικό (grand certificate).....	8
1.8	Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα και Δεξιότητες που αποκτώνται	10
2	ΕΝΑΡΞΗ ΕΡΓΟΥ (ΕΝΟΤΗΤΑ 1)	19
3	ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ (ΕΝΟΤΗΤΑ 2)	64
4	ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΚΑΙ ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΕΡΓΟΥ (ΕΝΟΤΗΤΑ 3)	106
5	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ.....	132

1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Παρά την πρόσφατη προοδευτική πτώση που εμφανίζουν τα ποσοστά ανεργίας στην ΕΕ, οι γυναίκες εξακολουθούν να απέχουν πολύ από την επίτευξη πλήρους οικονομικής ανεξαρτησίας. Σε σύγκριση με τους άντρες, οι γυναίκες εξακολουθούν να απασχολούνται λιγότερο, καθώς και να απασχολούνται σε χαμηλότερης αμοιβής τομείς, να διακόπτουν περισσότερες φορές την επαγγελματική τους σταδιοδρομία, να εργάζονται λιγότερες ώρες λόγω της φροντίδας των παιδιών ή ανίκανων ενηλίκων, να λαμβάνουν λιγότερες προαγωγές ή με πιο αργό ρυθμό, καταλαμβάνοντας σπάνια τις ανώτερες διευθυντικές θέσεις, ενώ πληρώνονται λιγότερο για την ίδια δουλειά.

Το πρόγραμμα *Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα* συμβάλλει στην επίλυση των προαναφερθέντων προβλημάτων στοχεύοντας στη βελτίωση των ψηφιακών και επιχειρηματικών δεξιοτήτων γυναικών σε μειονεκτική θέση, καθώς και εκπαιδευτών μη τυπικής εκπαίδευσης ενηλίκων που συνεργάζονται ενεργά με γυναίκες και τις βοηθούν να επιλέξουν την κατάλληλη εκπαίδευση προκειμένου να έχουν καλύτερες ευκαιρίες απασχόλησης.

Το πρόγραμμα αυτό διαφέρει από τα συνήθη, καθώς η στρατηγική ενός έργου επικεντρώνεται στην εφαρμογή της επιχειρηματικής μάθησης συνδέοντας μεταξύ τους τρεις συναφείς περιοχές ικανοτήτων: ψηφιακές δεξιότητες, επιχειρησιακή σκέψη και ικανότητες διαχείρισης ενός έργου. Επιπλέον, το πρόγραμμα προσφέρει περιεχόμενο που ενισχύει όχι μόνο τις δεξιότητες που απαιτούνται για την τρέχουσα αγορά εργασίας, αλλά και την αυτοπεποίθηση των γυναικών. Δίνει την ευκαιρία να συζητούν προβλήματα με άλλους, να ανταλλάσσουν απόψεις και να απολαμβάνουν τις νέες τους γνώσεις.

1.1 Σκοπός του προγράμματος εκπαίδευσης *Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα*

Οι γενικοί μαθησιακοί στόχοι του εκπαιδευτικού προγράμματος *Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα* είναι:

- να επιτρέψει στις γυναίκες να συνδυάσουν αποτελεσματικά την κατανόηση της τεχνολογίας, της διαχείρισης έργου και της επιχειρηματικότητας,
- να επιλέξει μια προσέγγιση με βάση το σχέδιο για την προώθηση των δεξιοτήτων που σχετίζονται με την αγορά εργασίας με διεπιστημονικό τρόπο, ανεξάρτητα από τον τύπο του έργου (τεχνολογικού ή άλλου),
- να ενθαρρύνει τη συνειδητοποίηση των εκπαιδευτικών αναγκών των γυναικών στις σημερινές αγορές εργασίας.

1.2 Δομή και μορφή εκπαίδευσης

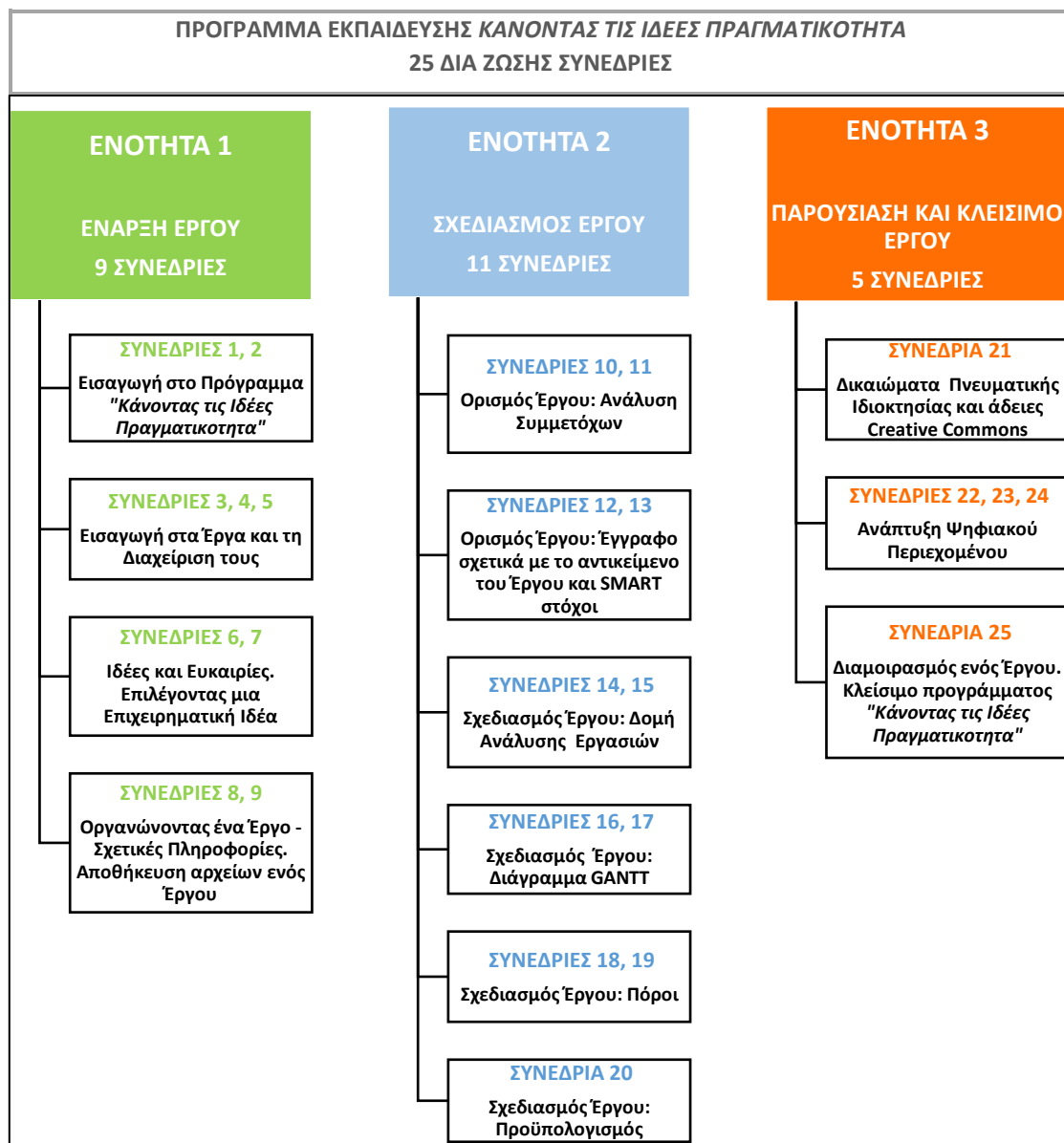
Το πρόγραμμα ακολουθεί μια εκπαίδευση πρόσωπο με πρόσωπο. Η μέθοδος της δια ζώσης εκπαίδευσης επιλέχθηκε επειδή οι εκπαιδευόμενες μπορούν να συμμετέχουν ενεργά στη μάθηση, να αναπτύξουν συγκεκριμένες δεξιότητες που μπορούν να μεταφέρουν στη δουλειά, να επικοινωνήσουν και να συναναστραφούν με άλλους, να αποκτήσουν εμπιστοσύνη και κίνητρα, δουλεύοντας σε μικρές ομάδες για την ανάπτυξη ενός έργου.

Εισαγωγή

Όλα τα μαθήματα και το εκπαιδευτικό υλικό παρουσιάζονται σε τρεις ενότητες που παρέχουν ένα δομημένο τρόπο για την εκπόνηση του προγράμματος κατάρτισης. Κάθε ενότητα περιλαμβάνει το αντίστοιχο περιεχόμενο τριών βασικών θεμάτων: διαχείριση έργου, ψηφιακή παιδεία και επιχειρηματικότητα.

Η παρακάτω εικόνα δείχνει τη χρονολογική δομή του προγράμματος *Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα*. Κάθε ενότητα χωρίζεται σε ξεχωριστές συνεδρίες ανάλογα με το θέμα. Υπάρχουν 25 συνεδρίες συνολικά και κάθε μία από αυτές διαρκεί 45 λεπτά. Ανάλογα με τα πεδία εφαρμογής, τα μαθήματα καλύπτουν από μία έως τρεις συνεδρίες.

Ωστόσο, η διάρκεια εκπαίδευσης είναι μόνο ενδεικτική. Ο χρόνος που απαιτείται για τις συνεδρίες μπορεί να ποικίλλει σε μεγάλο βαθμό, ανάλογα με τις συγκεκριμένες ανάγκες, τις απαιτήσεις. Επομένως, ο/η εκπαιδευτής/-τρια πρέπει να ακολουθήσει τη διαδικασία του προγράμματος και να κάνει σωστές προσαρμογές σε κάθε περίπτωση.



1.3 Περιγραφή Ενότητων

1.3.1 Ενότητα 1 - Έναρξη Έργου

Στην ενότητα 1 οι συμμετέχουσες εισάγονται στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα, σε βασικούς στόχους και σε ολόκληρη τη διαδικασία μάθησης. Θα κατανοήσουν τη σημασία της ανάπτυξης ικανοτήτων στους τομείς διαχείρισης έργων, ψηφιακής παιδείας και επιχειρηματικότητας. Συγκεκριμένα, οι συμμετέχοντες θα μάθουν τι είναι ένα έργο και τη διαχείρισή του, τα βασικά χαρακτηριστικά του κύκλου ζωής του έργου, πώς επιλέγεται η ιδέα για ένα έργο, πώς οριοθετούνται τα έργα και πώς καταρτίζεται το επιχειρηματικό σχέδιο ενός έργου. Αυτή η ενότητα ανταποκρίνεται σε μεγάλο βαθμό σε επιχειρηματικές ικανότητες όπως η δημιουργικότητα, η αναγνώριση ευκαιριών και η αποτίμηση ιδεών. Από την πλευρά της ψηφιακής παιδείας, οι συμμετέχουσες θα μάθουν πώς να βρίσκουν, να συλλέγουν, να διαχειρίζονται και να μοιράζονται δεδομένα για τα έργα τους.

1.3.2 Ενότητα 2 – Σχεδιασμός Έργου

Αυτή η ενότητα αποτελείται από εκείνες τις βασικές διαδικασίες που λαμβάνουν χώρα για τον προσδιορισμό του αντικειμένου ενός έργου, τον καθορισμό και την τελειοποίηση των στόχων του, καθώς και την ανάπτυξη της πορείας δράσης που απαιτείται για την επίτευξη των στόχων αυτών. Στην Ενότητα 2 οι εκπαιδευόμενες θα συμμετάσχουν στο σχεδιασμό ενός έργου σε βάθος. Θα διερευνήσουν όλες τις πτυχές του σχεδίου διαχείρισης ενός έργου και θα μάθουν πώς να διεξάγουν την ανάλυση των συμμετόχων, να προετοιμάζουν ένα έγγραφο σχετικά με το αντικείμενο του έργου (Project Scope of Work Document), ένα διάγραμμα Gantt, την Αναλυτική Δομή Εργασιών (WBS), τον προϋπολογισμό του έργου/επιχειρηματικής ιδέας που θα επιλέξουν. Επιπλέον, θα μάθουν πώς να αυξήσουν την αποδοτικότητα και την αποτελεσματικότητα της εργασίας τους κάνοντας χρήση διαφόρων εργαλείων ΤΠΕ. Μέσα από την προοπτική του σχεδιασμού της επιχειρηματικότητας και των δεξιοτήτων διαχείρισης, η εν λόγω ενότητα επικεντρώνεται στην ενεργοποίηση πόρων, αλλά και τη συνειδητοποίηση των δικών τους δυνάμεων και αδυναμιών.

1.3.3 Ενότητα 3 – Παρουσίαση και κλείσιμο Έργου

Δεδομένου ότι ο περιορισμένος χρόνος εκπαίδευσης δεν επιτρέπει στις συμμετέχουσες να υλοποιήσουν τα έργα τους, η ιδέα της ενότητας 3 είναι ότι η στοιχειοθέτηση μιας παρουσίασης των έργων τους σαν να επρόκειτο να τα παρουσιάσουν σε έναν πιθανό χορηγό. Η ενότητα 3 περιλαμβάνει δραστηριότητες επικοινωνίας (σχέδιο διαχείρισης επικοινωνιών, διαχείριση και έλεγχος των επικοινωνιών), αρχές των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας και των αδειών Creative Commons σχετικά με τη χρήση, την τροποποίηση και τη διανομή ψηφιακού περιεχομένου, ενώ το πρόγραμμα θα κλείσει με την παρουσίαση ενός έργου και την αξιολόγηση του προγράμματος κατάρτισης.

Από την άποψη της επιχειρηματικότητας, αυτή η ενότητα είναι αφιερωμένη στην ενίσχυση της ικανότητας να εργάζεται κανείς σε μια ομάδα και να αναλαμβάνει την ευθύνη για τις εργασίες που αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα της. Όσον αφορά στην ανάπτυξη ψηφιακών δεξιοτήτων, η ενότητα αυτή επικεντρώνεται στη δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου και περιλαμβάνει, επίσης, την επικοινωνία και τη συνεργασία με τα μέλη της ομάδας μέσω ψηφιακών τεχνολογιών.

1.4 Σχεδιασμός δια ζώσης συνεδριών

Κάθε συνεδρία αποτελείται από τα ακόλουθα μέρη: προθέρμανση, περιεχόμενο, πρακτικές δραστηριότητες, εργαλεία ΤΠΕ, υλικό υποστήριξης και αξιολόγηση. Ανεξάρτητα από το χρονικό διάστημα που απαιτεί η ενασχόληση, πρέπει να διατηρηθεί η διάρθρωση της συνεδρίας.

Αρχικά ο/η εκπαιδευτής/-τρια παρουσιάζει μαθησιακούς στόχους προκειμένου οι εκπαιδευόμενες να γνωρίσουν το περιεχόμενο του προγράμματος. Τα παιχνίδια προθέρμανσης βοηθούν την ομάδα να γνωριστεί καλύτερα, δημιουργούν μια χαλαρή ατμόσφαιρα και βοηθούν τις συμμετέχουσες να απολαμβάνουν τις συνεδρίες. Μερικές φορές είναι χρήσιμο να παίζεται ένα μικρό παιχνίδι προθέρμανσης στα μισά μιας συνεδρίας, όταν οι συμμετέχουσες βαρεθούν ή κουραστούν. Το επόμενο στάδιο σχετίζεται με το περιεχόμενο και τις πρακτικές ασκήσεις. Όσον αφορά στο περιεχόμενο, ο/η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να προβάλλει στις εκπαιδευόμενες ήδη έτοιμες παρουσιάσεις powerpoint και να χρησιμοποιήσει οπτικοακουστικό υλικό για μεγαλύτερη διαδραστικότητα στις συνεδρίες. Οι παρουσιάσεις των εκπαιδευτών/-τριών και το θεωρητικό υπόβαθρο υποστηρίζονται από πρακτικές ασκήσεις, εργαλεία ΤΠΕ, ομαδικές συζητήσεις και ανταλλαγή εμπειριών. Η συνεδρία πρέπει να ολοκληρωθεί με αξιολόγηση. Η ανατροφοδότηση είναι σημαντική, καθώς περιλαμβάνει αντιδράσεις, συναισθήματα, παρατηρήσεις από τις συμμετέχουσες για το τι συνέβη κατά τις συνεδρίες, ενώ συμβάλλει στη διαμόρφωση κοινού τρόπου αντίληψης, ανοιχτής επικοινωνίας και καλύτερης ομαδικής εργασίας.

Προετοιμασία για τις συνεδρίες:

- Ο/η εκπαιδευτής/-τρια θα πρέπει να προετοιμάσει το χώρο των υπολογιστών για την εκπαίδευση.
- Ο/η εκπαιδευτής/-τρια θα πρέπει να βεβαιωθεί ότι υπάρχει καλή σύνδεση στο διαδίκτυο για όλες τις συμμετέχουσες.
- Ο/η εκπαιδευτής/-τρια θα πρέπει να εξετάσει εκ των προτέρων τη συχνότητα με την οποία θα λαμβάνουν χώρα οι συνεδρίες, δεδομένου ότι η εκπαίδευση επαναλαμβάνεται σε τακτά χρονικά διαστήματα, και να καθορίσει ή να συμφωνήσει σε συγκεκριμένες ημερομηνίες με τις συμμετέχουσες.
- Ο/η εκπαιδευτής/-τρια θα πρέπει να προετοιμαστεί για τις συνεδρίες εκ των προτέρων χρησιμοποιώντας το υλικό του προγράμματος *Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα*. Μπορεί να χρησιμοποιήσει τις περιγραφές των συνεδριών, προτεινόμενες παρουσιάσεις PowerPoint, οπτικό και ακουστικό υλικό. Επίσης, θα πρέπει να προετοιμάσει δραστηριότητες προθέρμανσης, αλλά και πρακτικής εξάσκησης για τις συμμετέχουσες.

1.5 Διαδικτυακό υλικό

Η πλατφόρμα Moodle χρησιμοποιείται για τη μεταφόρτωση και τη διατήρηση εκπαιδευτικού υλικού. Ο σύνδεσμος της ηλεκτρονικής πλατφόρμας του προγράμματος είναι: <https://www.culturalmediators.eu/elearning/course/index.php?categoryid=3>.

Το Πρόγραμμα *Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα* και όλο το υλικό είναι δωρεάν και διατίθενται για όλους σε πέντε γλώσσες: Αγγλικά, Λιθουανικά, Ελληνικά, Γερμανικά και Σλοβενικά.

1.6 Ο ρόλος του/της εκπαιδευτή/-τριας

Σημαντικό ρόλο στην υλοποίηση αυτού του προγράμματος διαδραματίζει ο/η εκπαιδευτής/-τρια. Είναι εκείνος/-η που πρώτιστα ηγείται της εκπαιδευτικής διαδικασίας και υποχρεούται να παρακολουθεί, να συμβουλεύει, να βοηθά, να διαχειρίζεται και να καθοδηγεί τη διαδικασία μάθησης, καθώς και να παρέχει τις γνώσεις και τις δεξιότητες που είναι απαραίτητες για τις εκπαιδευόμενες προκειμένου να επιτύχουν τους στόχους τους και να ενισχύσουν τις ικανότητές τους. Δεδομένου ότι οι εκπαιδευόμενες είναι γυναίκες σε πλέον μειονεκτική θέση, είναι σημαντικό ο/η εκπαιδευτής/-τρια να αναπτύξει περισσότερο ή λιγότερο προσωπικές, υπεύθυνες και δυναμικές σχέσεις βασισμένες στην αμοιβαία εμπιστοσύνη. Αυτό σημαίνει ότι θα πρέπει να διαμορφωθεί ένα μαθησιακό περιβάλλον όπου οι εκπαιδευόμενες θα μπορέσουν να αντλήσουν τους απαραίτητους στόχους, σκοπούς, ερωτήματα, δεν θα φοβούνται να κάνουν λάθη, αλλά και να μαθαίνουν από αυτά.

Η υψηλής ποιότητας εφαρμογή του προγράμματος επιτυγχάνεται καλύτερα με βάση την αρχή της ανοιχτής και ενεργού συνεργασίας με τις γυναίκες. Συνιστάται η εργασία με ομάδες μικρότερες των 15 γυναικών, ώστε να μπορούν να μάθουν η μία από την άλλη και να υιοθετήσουν τις βασικές αρχές της ευαισθητοποίησης και της επίγνωσης της ταυτότητας. Οι γυναίκες θα πρέπει να συμμετέχουν σε μια ομάδα μόνο σε εθελοντική βάση. Η ελεύθερη συμμετοχή είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την επιτυχή συγκρότηση της ομάδας, την εξέλιξη της συνεδρίας και την υπεύθυνη προσέγγιση της εργασίας. Το περιεχόμενο και τα θέματα των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων πρέπει να σχετίζονται άμεσα με το τι είναι σημαντικό για τις γυναίκες. Είναι πολύ σημαντικό για τον/την εκπαιδευτή/-τρια να προσπαθεί να κατανοήσει σωστά και σταθερά τα μέλη της ομάδας, τις ατομικές τους ανάγκες και επιθυμίες.

Οι εκπαιδευτές/-τριες που είναι πρόθυμοι/-ες να συνεργαστούν με τις γυναίκες και να ηγηθούν της κατάρτισης, πρέπει να πληρούν τα ακόλουθα κριτήρια:

- Απασχολούμενοι/-ες ή εθελοντές/-ριες εκπαιδευτές/-τριες σε μη τυπικά ιδρύματα εκπαίδευσης ενηλίκων (π.χ. δημόσιες βιβλιοθήκες, ΜΚΟ, κοινοτικά κέντρα κ.λπ.).
- Εμπειρία σε εκπαίδευση ενηλίκων με διαφορετικό υπόβαθρο.
- Μεσαίες (τουλάχιστον στο επίπεδο 4 στο DigComp 2.1) ψηφιακές δεξιότητες.
- Προθυμία να βελτιώσουν τις δικές τους διδακτικές ικανότητες και να επικαιροποιήσουν την επαγγελματική τους τεχνογνωσία στον τομέα της απασχόλησης.
- Θέληση να μεταβιβάσουν τις αποκτηθείσες δεξιότητες σε μειονεκτούσες γυναίκες.

1.7 Ανοιχτό Διακριτικό (Open Badge) και τελικό πιστοποιητικό (grand certificate)

Το πρόγραμμα χρησιμοποιεί μια μοναδική τεχνολογία για την επικύρωση δεξιοτήτων, η οποία είναι τα ψηφιακά διακριτικά (digital badges) για τη δια βίου μάθηση. Το Badge είναι μια καινοτόμος ψηφιακή αναπαράσταση των δεξιοτήτων και των επιτευγμάτων των εκπαιδευόμενων σε διάφορα περιβάλλοντα μάθησης. Τα Badge(s) επιτρέπουν επίσης την οπτικοποίηση της προόδου της μάθησης και του μαθησιακού αποτελέσματος. Οι εκπαιδευόμενες, έχοντας ένα open badge, θα μπορούν να μοιράζονται τα επιτεύγματά τους με τον εξωτερικό κόσμο και οπουδήποτε στο διαδίκτυο, στις πλατφόρμες κοινωνικών μέσων, στο LinkedIn, στις δικές τους ιστοσελίδες. Αυτό θα μπορούσε να οδηγήσει σε νέες ευκαιρίες απασχόλησης ή να ανοίξει νέες δυνατότητες.

Θα εκδοθούν τρία open badge(s) για την απόκτηση επιχειρηματικών αλλά και ψηφιακών δεξιοτήτων, καθώς και δεξιοτήτων διαχείρισης έργων από τις συμμετέχουσες. Για να λάβουν ένα badge, οι εκπαιδευόμενες θα πρέπει να περάσουν μια μικρή διαδικτυακή δοκιμασία για να αξιολογηθούν τις δεξιότητες που έχουν αποκτήσει κατά τη διάρκεια των εκπαιδευτικών σεμιναρίων στο τέλος κάθε ενότητας. Τα open badge(s) είναι διαθέσιμα στο περιβάλλον Moodle.

Στο τέλος του προγράμματος θα εκδοθεί ένα grand certificate για κάθε συμμετέχουσα.

1.8 Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα και Δεξιότητες που αποκτώνται

ΕΝΟΤΗΤΑ 1 – Έναρξη ενός Έργου (9 συνεδρίες, 45 λεπτά/συνεδρία)						
Διάρκεια	Θέμα/ Τίτλος	Μαθησιακοί στόχοι/αποτελέσματα	Μαθησιακό περιεχόμενο	Ασκήσεις και πρακτική	Τεχνικές, εργαλεία, εποπτικό υλικό	Αξιολόγηση και ανατροφοδότηση
ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 1, 2 90 λεπτά	Εισαγωγή στο Πρόγραμμα "Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα"	Οι εκπαιδευόμενες εξοικειώνονται με το εκπαιδευτικό πρόγραμμα, τους στόχους και τη δομή του, γνωρίζονται με τις υπόλοιπες συμμετέχουσες, εξοικειώνονται με τα διαδικτυακά εργαλεία και την τεχνογνωσία, μαθαίνουν για ποιο σκοπό χρησιμοποιούνται.	Κατά τη διάρκεια αυτών των δύο συνεδριών είναι πολύ σημαντικό όχι μόνο να παρουσιαστεί ένα πρόγραμμα για τις εκπαιδευόμενες, να διασαφηνιστεί τι είδους δεξιότητες θα αποκτήσουν, πόσο συχνά και για ποιο σκοπό θα συναντιούνται, πώς θα οργανωθούν οι συνεδρίες και τα εργαστήρια, αλλά και να δημιουργηθεί, επίσης, μια χαλαρή ατμόσφαιρα που θα βοηθήσει τις συμμετέχουσες να απολαμβάνουν τις συνεδρίες.	Διαδραστικές ασκήσεις που συμβάλλουν στη δημιουργία ομαδικού πνεύματος και στη δέσμευση συμμετοχής στο πρόγραμμα. Ανταλλαγή απόψεων σχετικά με τις προσδοκίες για το πρόγραμμα με τη χρήση Padlet ή Dotstorming.	Δωρεάν διαδικτυακά εργαλεία. Παιχνίδια γνωριμίας και δημιουργίας ομαδικού κλίματος. Εποπτικό υλικό. Υπολογιστές/smart phones/tablet.	Διάλογος και συζήτηση.

ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 3, 4, 5 120 λεπτά	Εισαγωγή στα Έργα και τη Διαχείριση τους	Οι εκπαιδευόμενες μπορούν να εξηγήσουν τι είναι ένα έργο, γνωρίζουν τα βασικά χαρακτηριστικά του κύκλου ζωής ενός έργου και σημαντικά στοιχεία της διαχείρισής του, μαθαίνουν το ρόλο του διαχειριστή ενός έργου και των μελών της ομάδας, εξοικειώνονται με τα διαδικτυακά εργαλεία και την τεχνογνωσία, μαθαίνουν για ποιο σκοπό χρησιμοποιούνται.	Κατά τη διάρκεια αυτών των τριών συνεδριών, ο/η εκπαιδευτής/-τρια διαδραματίζει ενεργό ρόλο, καθώς πρέπει να παρουσιάσει το θέμα και να εξηγήσει στις εκπαιδευόμενες γιατί τα έργα και η διαχείρισή τους είναι σημαντικά στη σημερινή αγορά εργασίας. Επίσης, ο/η εκπαιδευτής/-τρια παρουσιάζει βασικά χαρακτηριστικά του κύκλου ζωής ενός έργου και εξηγεί σημαντικά στοιχεία της διαχείρισής του.	Σχεδιασμός εννοιολογικού χάρτη. Δραστηριότητες για την κατανόηση και τη σπουδαιότητα της οριοθέτησης του έργου, της έννοιας της τριάδας περιορισμών και του κύκλου ζωής ενός έργου. Διαδικτυακά κουίζ με τη χρήση διαδικτυακών εργαλείων (Kahoot ή Quizizz). Τεστ προσωπικότητας.	Παρουσίαση Powerpoint. Εκπαιδευτικά παιχνίδια για την ενίσχυση της ομάδας. Εποπτικό υλικό. Δωρεάν διαδικτυακά εργαλεία. Υπολογιστές/smart phones/tablet.	Διάλογος και συζήτηση.
ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 6, 7 90 λεπτά	Ιδέες και Ευκαιρίες. Επιλέγοντας μια Επιχειρηματική Ιδέα	Οι εκπαιδευόμενες μαθαίνουν πώς διαμορφώνονται και δημιουργούνται οι ιδέες, μαθαίνουν να χρησιμοποιούν ειδικές τεχνικές για την επιλογή ενός συγκεκριμένου σχεδίου/επιχειρηματικής ιδέας, εξοικειώνονται με τα διαδικτυακά εργαλεία και μαθαίνουν για ποιο σκοπό χρησιμοποιούνται.	Κατά τη διάρκεια αυτών των συνεδριών εξηγείται από που προέρχονται οι ιδέες για ένα έργο. Οι εκπαιδευόμενες θα ανακαλύψουν και θα προσδιορίσουν ενδεχόμενα προβλήματα και ανάγκες σύμφωνα με τις εμπειρίες τους και τις γνώσεις με βάση την προσωπική, κοινωνική και οικονομική τους ζωή. Με τη χρήση συγκεκριμένων τεχνικών	Δραστηριότητα καταγισμού ιδεών προκειμένου να καταγραφούν οι διάφορες ιδέες. Άσκηση σχετικά με την επιλογή ιδέας για την εκτέλεση ενός έργου, κάνοντας χρήση της τεχνικής του διαγράμματος συγγένειας ή διαδικτυακών εργαλείων (MindMup, Xmind, Bubble, MindMeister).	Παρουσίαση Powerpoint. Εκπαιδευτικά παιχνίδια για την ενίσχυση της ομάδας. Εποπτικό υλικό. Υπολογιστές/smart phones/tablet.	Διάλογος και συζήτηση.

			και ομαδική εργασία θα επιλέξουν μια ιδέα για ένα έργο, η οποία θα είναι εφικτή, εποικοδομητική, δημιουργική. Η επιχειρηματική ιδέα του έργου που θα επιλέξουν θα είναι εκείνη πάνω στην οποία θα εργαστούν για το υπόλοιπο του προγράμματος.			
ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 8, 9 90 λεπτά	Οργανώνοντας ένα Έργο - Σχετικές Πληροφορίες. Αποθήκευση αρχείων Έργου	Οι εκπαιδευόμενες μπορούν να οργανώσουν τις πληροφορίες που σχετίζονται με το έργο τους και να αποθηκεύσουν αρχεία σε ψηφιακές συσκευές/υπολογιστές ή σε ένα νέφος (cloud). Οι εκπαιδευόμενες θα μπορούν να χρησιμοποιούν συμμετοχικά εργαλεία και εργαλεία διαχείρισης ενός έργου.	Ο σκοπός αυτών των συνεδριών είναι διττός: αφενός, θα αφορά στην αποθήκευση και οργάνωση αρχείων που σχετίζονται με το έργο σε ψηφιακές συσκευές ή υπολογιστές και, αφετέρου, θα παρουσιάσει το cloud ως τρόπο αποθήκευσης σε μια απομακρυσμένη τοποθεσία που επιτρέπει, επίσης, την κοινή χρήση των αρχείων με μέλη της ομάδας του έργου.	Οι εκπαιδευόμενες επιλέγουν το cloud για την αποθήκευση πληροφοριών σχετικά με το έργο, οργανώνουν τις πληροφορίες τους σε αρχεία και φακέλους στις συσκευές που πρόκειται να χρησιμοποιήσουν και τα διαμοιράζονται με άλλα μέλη της ομάδας. Google Drive, Dropbox, OneDrive, Trello, Meistertask, Slack, Basecamp.	Παρουσίαση Powerpoint. Δωρεάν διαδικτυακά εργαλεία. Υπολογιστές/smart phones/tablet.	Διάλογος και συζήτηση.

ΕΝΟΤΗΤΑ 2 – Σχεδιασμός ενός Έργου (11 συνεδρίες, 45 λεπτά/συνεδρία)

Διάρκεια	Θέμα/ Τίτλος	Μαθησιακοί στόχοι/αποτελέσματα	Μαθησιακό περιεχόμενο	Ασκήσεις και πρακτική	Τεχνικές, εργαλεία, εποπτικό υλικό	Αξιολόγηση και ανατροφοδότηση
ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 10, 11 90 λεπτά	Ορισμός Έργου: Ανάλυση Συμμέτοχων	Οι εκπαιδευόμενες κατανοούν τη σημασία του σωστού ορισμού ενός έργου, μαθαίνουν πώς να ορίζουν στρατηγικές σχετικά με τη διαχείριση των απαιτήσεων των συμμετόχων, πώς να κάνουν χρήση εργαλείων ΤΠΕ με σκοπό την επικοινωνία και τη συνεργασία.	Στην Ενότητα 1 οι εκπαιδευόμενες διέθεσαν το μεγαλύτερο μέρος του χρόνου τους για να κατανοήσουν τα βασικά χαρακτηριστικά του έργου, τη διαχείρισή του, τον τρόπο χρήσης διαφόρων ψηφιακών εργαλείων κατά τη διαδικασία των εργασιών, ενώ επέλεξαν τις ιδέες για τα έργα τους χρησιμοποιώντας απλές τεχνικές. Στην Ενότητα 2 οι εκπαιδευόμενες θα μάθουν ποιοι είναι οι συμμετέχοντες, πώς να σχεδιάζουν την ανάλυση συμμετόχων και πώς να ορίζουν στρατηγικές σχετικά με τη διαχείριση των απαιτήσεων των συμμετόχων για το επιχειρηματικό τους έργο.	Προσδιορισμός συμμετόχων. Ανάλυση συμμετόχων για το έργο που έχει επιλεχθεί με τη χρήση εργαλείων ΤΠΕ (Beeye, Groupmap).	Παρουσίαση Powerpoint. Εποπτικό υλικό. Υπολογιστές / smart phones / tablet. Διαδικτυακά Εργαλεία.	Διάλογος και συζήτηση.

ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 12, 13 90 λεπτά	Ορισμός Έργου: Έγγραφο Αντικείμενου Εργασίας του Έργου και SMART στόχοι	Οι εκπαιδευόμενες καθίστανται ικανές να προετοιμάζουν το Έγγραφο Αντικείμενου Εργασίας του Έργου, μαθαίνουν πώς να χρησιμοποιούν την τεχνική των Στόχων SMART για το έργο/επιχειρηματική ιδέα τους, είναι σε θέση να επιλέξουν το είδος των ψηφιακών εργαλείων που πρέπει να χρησιμοποιήσουν για τα έργα τους.	Σε αυτές συνεδρίες, οι εκπαιδευόμενες θα συνεχίσουν να εργάζονται για τον καθορισμό των σταδίων του έργου. Θα μάθουν πώς να ορίζουν SMART στόχους και να επανεξετάζουν το έγγραφο Αντικείμενου Εργασίας του Έργου. Σε αυτές τις συνεδρίες ο/η εκπαιδευτή/-τρια θα παρουσιάσει μια ποικιλία εργαλείων ΤΠΕ που θα χρησιμοποιούν οι εκπαιδευόμενες για να σχεδιάσουν το έργο τους.	Άσκηση σχετικά με την έννοια των SMART στόχων. Άσκηση αναφορικά με την προετοιμασία του εγγράφου σχετικά με το αντικείμενο του Έργου για τα επιλεγμένα έργα ανά ομάδες (Microsoft Word).	Παρουσίαση Powerpoint. Δωρεάν Διαδικτυακά Εργαλεία. Εκπαιδευτικά παιχνίδια για την ενίσχυση της ομάδας. Εποπτικό υλικό. Υπολογιστές/smart phones/tablet.	Διάλογος και συζήτηση.
ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 14, 15 90 λεπτά	Σχεδιασμός Έργου: Αναλυτική Δομή Εργασιών	Οι εκπαιδευόμενες κατανοούν τις βασικές αρχές του αποτελεσματικού σχεδιασμού ενός έργου. Οι εκπαιδευόμενες είναι σε θέση να προετοιμάσουν μια Αναλυτική Δομή Εργασιών για την επιχειρηματική ιδέα του έργου τους. Οι εκπαιδευόμενες μαθαίνουν πώς να χρησιμοποιούν τα διάφορα εργαλεία ΤΠΕ για την επεξεργασία των επιχειρηματικών έργων.	Κατά τον καθορισμό ενός τμήματος του έργου, οι εκπαιδευόμενες κατέληξαν σε συμφωνία για το τι θα κάνουν με την ιδέα του έργου τους. Από αυτές τις συνεδρίες ξεκινά ο προγραμματισμός ενός τμήματος του έργου. Σε αυτή τη συνεδρία οι εκπαιδευόμενες θα μάθουν πώς να καταρτίζουν την Αναλυτική Δομή Εργασιών (WBS).	Άσκηση προετοιμασίας μιας WBS για τα επιλεγμένα έργα ανά ομάδες. Εργαλεία ΤΠΕ (Beeye).	Παρουσίαση Powerpoint. Δωρεάν Διαδικτυακά Εργαλεία. Διάγραμμα Gantt. Εποπτικό υλικό. Υπολογιστές/smart phones/tablet.	Διάλογος και συζήτηση.

ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 16, 17 90 λεπτά	Σχεδιασμός Έργου: Διάγραμμα GANTT	Οι εκπαιδευόμενες μαθαίνουν πώς να καταρτίζουν ένα διάγραμμα Gantt, πώς να χρησιμοποιούν τα διάφορα εργαλεία ΤΠΕ προκειμένου να καταρτίσουν ένα διαγράμματα Gantt για το επιχειρηματικό τους έργο, πώς να χρησιμοποιούν τα διάφορα εργαλεία ΤΠΕ για την επεξεργασία ενός επιχειρηματικού έργου ανά ομάδες έργου.	Ο στόχος αυτής της συνεδρίας είναι να διδάξει στις εκπαιδευόμενες να σχεδιάσουν ένα πρόγραμμα έργου που ονομάζεται Διάγραμμα Gantt.	Άσκηση κατάρτισης ενός διαγράμματος Gantt για τα έργα. Εργαλεία ΤΠΕ (Planio, GoodDay, Team Gantt, GanttPRO).	Παρουσίαση Powerpoint. Δωρεάν Διαδικτυακά Εργαλεία. Διάγραμμα Gantt. Εποπτικό υλικό. Υπολογιστές/smart phones/tablet.	Διάλογος και συζήτηση.
ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 18, 19 90 λεπτά	Σχεδιασμός Έργου: Πόροι	Οι εκπαιδευόμενες μαθαίνουν πώς να αναπτύξουν και να καλλιεργήσουν την αυτογνωσία, αλλά και να ενισχύσουν την αυτοπροστασία, κατανοούν τον τρόπο με τον οποίο πρέπει να παραμείνουν συγκεντρωμένες για να επιτύχουν προσωπικούς ή ομαδικούς στόχους, καθώς, επίσης, και πώς να εντοπίζουν τους απαραίτητους	Ο στόχος αυτής της συνεδρίας είναι να μάθουν πώς να ορίζουν πόρους για κάθε δραστηριότητα καθώς και να αντισταθμίζουν τις αδυναμίες τους συνεργαζόμενες με άλλα άτομα και αναπτύσσοντας περαιτέρω τα δυνατά τους σημεία, καθώς και να αξιοποιούν στο έπακρο τα πλεονεκτήματα και τις αδυναμίες τους	Ανάλυση SWOT για τα έργα που έχουν σχεδιάσει και άσκηση σχεδιασμού πόρων Εργαλεία ΤΠΕ (Swotanalysis, Visual-paradigm online, Mindtools)	Παρουσίαση Powerpoint. Δωρεάν Διαδικτυακά Εργαλεία. Εποπτικό υλικό. Υπολογιστές/smart phones/tablet.	Διάλογος και συζήτηση.

		πόρους (υλικό, μη υλικό, ψηφιακό κ.τ.λ.).				
ΣΥΝΕΔΡΙΑ 20 45 λεπτά	Σχεδιασμός Έργου: Προϋπολογισμός	Οι εκπαιδευόμενες μαθαίνουν πώς να ορίζουν τον προϋπολογισμό των έργων, πώς να διαχειρίζονται τους κινδύνους ενός έργου και είναι σε θέση να γνωρίζουν τι είδους ψηφιακά εργαλεία χρειάζονται για το σχεδιασμό του έργου τους.	Σε αυτή τη συνεδρία ο/η εκπαιδευτής/-τρια εξηγεί βασικές πτυχές για τον προσδιορισμό του προϋπολογισμού του έργου. Τα μέλη της ομάδας χρησιμοποιούν διαδικτυακό εργαλείο κοινής χρήσης για συνεργασία (Google Spreadsheet) για ταυτόχρονη εργασία πάνω στο διάγραμμα Gantt.	Άσκηση για την προετοιμασία ενός προϋπολογισμού για το επιλεγμένο έργο ανά ομάδες (Microsoft excel, Google Sheets). Άσκηση για την ανάρτηση ανεπτυγμένων αρχείων που σχετίζονται με το έργο σε επιλεγμένο πρόγραμμα cloud store.	Παρουσίαση Powerpoint. Δωρεάν Διαδικτυακά Εργαλεία. Διάγραμμα Gantt. Εποπτικό υλικό. Υπολογιστές/smart phones/tablet.	Διάλογος και συζήτηση.

ΕΝΟΤΗΤΑ 3 – Παρουσίαση και κλείσιμο Έργου (5 συνεδρίες, 45 λεπτά/συνεδρία)

ΣΥΝΕΔΡΙΑ 21 45 λεπτά	Πνευματικά Δικαιώματα και άδειες Creative Commons	Οι εκπαιδευόμενες να κατανοούν τις αρχές των πνευματικών δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας και των αδειών Creative Commons για τη χρήση, την τροποποίηση και τη διανομή ψηφιακού περιεχομένου.	Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια θα παρουσιάσει εν συντομία την έννοια των πνευματικών δικαιωμάτων στο Διαδίκτυο, καθώς και τις άδειες Creative Commons. Οι εκπαιδευτές θα παρουσιάσουν τις δωρεάν άδειες που επιτρέπουν στις εκπαιδευόμενες να έχουν πρόσβαση σε ψηφιακό περιεχόμενο.	Άσκηση επιλογών αναζήτησης για οποιαδήποτε άδεια Google, Flickr Creative Commons και εκμάθηση ορθής χρήσης.	Παρουσίαση Powerpoint. Εργασία σε ομάδες. Υπολογιστές/smart phones/tablet.	Διάλογος και συζήτηση.
ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 22,23,24 120 λεπτά	Ανάπτυξη Ψηφιακού Υλικού	Ανάπτυξη ψηφιακών δεξιοτήτων που θα βοηθήσουν τις εκπαιδευόμενες να δημιουργήσουν ψηφιακό περιεχόμενο (βίντεο και παρουσιάσεις). Απόκτηση της ικανότητας να προετοιμάζουν και να παρουσιάζουν το έργο που έχουν σχεδιάσει.	Στόχος των συνεδριών είναι να διδάξουν στις εκπαιδευόμενες πώς να παρουσιάζουν το έργο που έχουν σχεδιάσει, αναπτύσσοντας ταυτόχρονα ψηφιακές δεξιότητες που θα τις βοηθήσουν να δημιουργούν ψηφιακό περιεχόμενο (βίντεο και παρουσιάσεις).	Χαρτογράφηση ενός προγράμματος παρουσίασης. Πραγματοποίηση παρουσίασης (Adobe Spark, Prezi, Παρουσιάσεις Google); Προετοιμασία για μια παρουσίαση.	Παρουσίαση Powerpoint. Δωρεάν Διαδικτυακά Εργαλεία για Διάγραμμα Gantt. Εποπτικό υλικό. Υπολογιστές/smart phones/tablet.	Διάλογος και συζήτηση.

ΣΥΝΕΔΡΙΑ 25 45 λεπτά	Διαμοιρασμός ενός Έργου. Κλείσιμο προγράμματος "Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα"	Οι εκπαιδευόμενες θα μάθουν πώς να κάνουν δημιουργική παρουσίαση των έργου τους και θα αξιολογήσουν το πρόγραμμα <i>Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα</i> ως προς τη χρησιμότητα και την καταλληλότητά του.	Τα βίντεο ή οι παρουσιάσεις που παρουσιάζουν ένα έργο θα κοινοποιηθούν σε άλλες ομάδες. Θα οργανωθεί φόρουμ ανατροφοδότησης στο οποίο οι εκπαιδευόμενες θα κληθούν να μοιραστούν τις εντυπώσεις τους για το πρόγραμμα <i>Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα</i>, αποχαιρετισμός συμμετεχουσών και εκπαιδευτή/-τριας. Οι εκπαιδευόμενες θα κληθούν να αξιολογήσουν το περιεχόμενο και τη δομή του προγράμματος <i>Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα</i> και τη δική τους μαθησιακή διαδικασία συμπληρώνοντας ένα διαδικτυακό ερωτηματολόγιο.	Κοινή χρήση παρουσίασης ή βίντεο των έργων που έχουν αναπτυχθεί.	Παρουσίαση Powerpoint. Εργασία σε ομάδες. Υπολογιστές/smart phones/tablet.	Διάλογος και συζήτηση.
--	--	--	---	---	---	-------------------------------

wom@n

ENTREPRENEURIAL
SKILLS FOR
WOMEN IN A
DIGITAL WORLD



Module 1

Initiating a Project



ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 1-2

Εισαγωγή στο Πρόγραμμα “Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα”

Διάρκεια: 90 λεπτά

Μαθησιακά αποτελέσματα:

Οι εκπαιδευόμενες

- Εξοικειώνονται με το εκπαιδευτικό πρόγραμμα, τους στόχους και τη δομή του.
- Γνωρίζουν τα διαδικτυακά εργαλεία και την τεχνογνωσία, καθώς και για ποιο σκοπό χρησιμοποιούνται.
- Γνωρίζονται με τις άλλες συμμετέχουσες.

Τεχνικές, εργαλεία, εποπτικό υλικό που απαιτούνται:

- Εποπτικό υλικό: χαρτοφύλακας, στυλό, χαρτί A4.
- Σύνδεση στο διαδίκτυο.
- Δωρεάν διαδικτυακά εργαλεία.
- Υπολογιστές/smart phones/tablet.

Εισαγωγή:

Κατά τη διάρκεια αυτών των δύο συνεδριών είναι πολύ σημαντικό όχι μόνο να παρουσιαστεί ένα πρόγραμμα για τις εκπαιδευόμενες και να διασαφηνιστεί τι είδους δεξιότητες θα αποκτήσουν, πόσο συχνά και για ποιο σκοπό πρόκειται να συναντηθούν, πώς θα οργανωθούν οι συνεδρίες και τα εργαστήρια, αλλά και να δημιουργηθεί, επίσης, μια χαλαρή ατμόσφαιρα που θα βοηθήσει τις συμμετέχουσες να απολαμβάνουν τις συνεδρίες.

Περιεχόμενο:

Γνωρίζοντας η μία την άλλη

Δεδομένου ότι πρόκειται για μια δραστηριότητα κατά την οποία ο/η εκπαιδευτής/-τρια συναντά τις εκπαιδευόμενες του/της για πρώτη φορά, συνιστάται στην αρχή να συστηθεί και να συμμετάσχει σε κάποια φιλική συνομιλία μαζί τους, ώστε να δημιουργήσει ένα χαλαρό περιβάλλον. Ο/η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να μοιραστεί μια προσωπική ιστορία για κάτι που έχει συμβεί πρόσφατα, να παρουσιάσει σύντομα τον εαυτό του/της, τις προσωπικές του πληροφορίες κ.λπ. Σε αυτές τις δύο συνεδρίες είναι σημαντικό να δημιουργηθεί γρήγορα μια αίσθηση κοινής ευθύνης για το έργο και να αποκτηθεί μια σαφέστερη εικόνα κάθε εκπαιδευόμενης. Είναι αγχωμένη ή ήρεμη; Είναι ντροπαλή; Ακόμα και λίγα δευτερόλεπτα μικρής και, ίσως, διασκεδαστικής ομιλίας μπορούν να αποκαλύψουν πολλά για την ομάδα.

Ο/η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να ζητήσει από κάθε συμμετέχουσα να παρουσιάσει τον εαυτό της λέγοντας το όνομά της και απαντώντας σε μια διασκεδαστική ερώτηση γνωριμίας.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Ακολουθούν ενδεικτικές διασκεδαστικές ερωτήσεις γνωριμίας στις εκπαιδευόμενες, οι οποίες μπορούν να επιλεγούν και να χρησιμοποιηθούν από τον/την εκπαιδευτή/τρια για να καταγραφούν στον πίνακα:

- Εάν θα μπορούσατε να επιλέξετε την ηλικία σας για πάντα, ποια ηλικία θα επιλέγατε και γιατί;
- Αν δημιουργούσατε ένα σλόγκαν για τη ζωή σας, ποιο θα ήταν αυτό;
- Επιλέξτε κάτι από την τσέπη ή το πορτοφόλι σας και μοιραστείτε με την ομάδα γιατί είναι σημαντικό για εσάς.
- Εάν θα μπορούσατε να συναντήσετε κάποιο πρόσωπο εν ζωή για συνομιλήσετε διειπνώντας, ποιο θα ήταν αυτό και γιατί;
- Εάν θα μπορούσατε να επιλέξετε ένα χόμπι με το οποίο δεν μπορείτε να ασχοληθείτε τώρα είτε λόγω οικονομικής αδυναμίας είτε λόγω περιορισμένου χρόνου, ποιο χόμπι θα επιλέγατε και γιατί;
- Ποια είναι τα 10 αγαπημένα σας τρόφιμα;
- Είστε η ανατολή, το φως της ημέρας, το λυκόφως ή η νύχτα; Παρακαλώ μοιραστείτε γιατί επιλέξατε τη συγκεκριμένη ώρα της ημέρας.

Εισαγωγή στο πρόγραμμα Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα

Μετά από μια μικρή συζήτηση η συνεδρία συνεχίζεται με εισαγωγή και λεπτομερή περίληψη του προγράμματος κατάρτισης. Σε αυτό το μέρος ο/η εκπαιδευτής/-τρια εξηγεί τους λόγους για τους οποίους το θέμα του προγράμματος είναι σχετικό με τη σημερινή πραγματικότητα.

Ο/η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να ξεκινήσει το θέμα με εισαγωγική ερώτηση. Για παράδειγμα, μπορεί να ρωτήσει τις εκπαιδευόμενες τι σκέφτονται: «Τι είδους δεξιότητες θα χρειαστούν σε μια μελλοντική δουλειά» ή «Οι γυναίκες εκπροσωπούνται ισότιμα στην αγορά εργασίας σε σύγκριση με τους άνδρες;». Ο εκπαιδευτής μπορεί, ακόμη, να προσπαθήσει να προκαλέσει τις εκπαιδευόμενες δηλώνοντας ότι «σε σύγκριση με τους άνδρες, οι γυναίκες απέχουν ακόμη πολύ από την επίτευξη πλήρους οικονομικής ανεξαρτησίας» ή «Οι γυναίκες αντιμετωπίζουν περισσότερα εμπόδια κατά την αναζήτηση μιας καλύτερα αμειβόμενης εργασίας» και να δει την αντίδραση του κοινού.

Χρήσιμες πληροφορίες για συζήτηση:

- Σήμερα η γυναίκα αντιπροσωπεύει περισσότερο από το 50% του πληθυσμού της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Η συμμετοχή των γυναικών στην αγορά εργασίας στην ΕΕ28 παραμένει περίπου 11,5% χαμηλότερη από εκείνη των ανδρών. Μεταξύ των κρατών μελών, τα χαμηλότερα ποσοστά ανεργίας των γυναικών καταγράφηκαν στην Τσεχία (2,5%), τη Γερμανία (2,8%) και τα υψηλότερα ποσοστά ανεργίας στην Ελλάδα (23,7%), στην Ισπανία (16,2%).

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

- Σε σύγκριση με τους άντρες, οι γυναίκες εξακολουθούν να απασχολούνται λιγότερο, καθώς και να απασχολούνται σε χαμηλότερης αμοιβής τομείς, να διακόπτουν περισσότερες φορές την επαγγελματική τους σταδιοδρομία, να εργάζονται λιγότερες ώρες λόγω της φροντίδας των παιδιών ή ανίκανων ενηλίκων, να λαμβάνουν λιγότερες προαγωγές ή με πιο αργό ρυθμό, καταλαμβάνοντας σπάνια τις ανώτερες διευθυντικές θέσεις, ενώ πληρώνονται λιγότερο για την ίδια δουλειά.
- Η συμμετοχή των γυναικών στην αγορά εργασίας στην ΕΕ28 παραμένει περίπου 11,5% χαμηλότερη από εκείνη των ανδρών. Μεταξύ των κρατών μελών, τα χαμηλότερα ποσοστά ανεργίας των γυναικών καταγράφηκαν στην Τσεχία (2,5%), τη Γερμανία (2,8%) και τα υψηλότερα ποσοστά ανεργίας στην Ελλάδα (23,7%), στην Ισπανία (16,2%).
- Σε σύγκριση με τους άντρες, οι γυναίκες εξακολουθούν να απασχολούνται λιγότερο, καθώς και να απασχολούνται σε χαμηλότερης αμοιβής τομείς, να διακόπτουν περισσότερες φορές την επαγγελματική τους σταδιοδρομία, να εργάζονται λιγότερες ώρες λόγω της φροντίδας των παιδιών ή ανίκανων ενηλίκων, να λαμβάνουν λιγότερες προαγωγές ή με πιο αργό ρυθμό, καταλαμβάνοντας σπάνια τις ανώτερες διευθυντικές θέσεις, ενώ πληρώνονται λιγότερο για την ίδια δουλειά.
- Σήμερα, η αγορά εργασίας επικεντρώνεται όλο και περισσότερο στη σημασία των επιχειρηματικών δεξιοτήτων. Οι εργοδότες καταγράφουν συχνά την ομαδική εργασία, τη συνεργασία, την επικοινωνία, την κριτική σκέψη, την επίλυση προβλημάτων και τις ικανότητες δημιουργικότητας ως εξαιρετικά πολύτιμα αλλά δυσεύρετα χαρακτηριστικά σε πιθανές νέες προσλήψεις.
- Λαμβάνοντας υπόψη ότι τα επόμενα χρόνια αναμένεται το 85% των θέσεων εργασίας να απαιτεί βασικές ψηφιακές δεξιότητες και οι επιχειρηματικές δεξιότητες να αποτελούν σημαντικό πλεονέκτημα στην αγορά εργασίας, η εξειδίκευση των γυναικών συνιστά αποφασιστικό παράγοντα για την αύξηση της απασχολησιμότητάς τους ή για την εξασφάλιση καλύτερης επιλογής σταδιοδρομίας.

Μετά από σύντομη συζήτηση ο/η εκπαιδευτής/-τρια προβάλλει ένα ή και τα δύο βίντεο και εξηγεί ότι η εργασία στο μέλλον θα διαφέρει πολύ από αυτό που είναι σήμερα, λόγω της τεχνολογικής ανάπτυξης. Παρακολουθώντας τα δύο αυτά βίντεο, οι εκπαιδευόμενες μπορούν να δουν που κινείται ο κόσμος και να διαμορφώσουν ένα νέο τρόπο σκέψης, εμπλουτίζοντας την επαγγελματική τους ζωή με νέες δεξιότητες και νέους τρόπους μάθησης.

Τα βίντεο μπορούν να χρησιμοποιηθούν για να παρακινήσουν τις συμμετέχουσες να μάθουν κάτι νέο και χρήσιμο:

- <https://www.youtube.com/watch?v=UV46n44jnoA>, Το ψηφιακό μέλλον της εργασίας: Ποιες δεξιότητες θα χρειαστούν,
- <https://www.youtube.com/watch?v=Y9FOyoS3Fag>, Το κενό ψηφιακών δεξιοτήτων και το μέλλον της απασχόλησης 2020 - Η θεμελιώδης νοοτροπία ανάπτυξης.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Σε αυτό το σημείο ο/η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να κάνει ένα σύντομο διάλειμμα της συνεδρίας και στη συνέχεια να μεταβεί στο δεύτερο μέρος.

Σχετικά με το εκπαιδευτικό πρόγραμμα Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα

Σε αυτό το στάδιο, ο/η εκπαιδευτής/-τρια κάνει μια σύντομη εισαγωγή στο πρόγραμμα *Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα*, για τι πρόκειται, τη διάρκεια, τη μορφή, τις δεξιότητες που αποκτώνται, προτείνει και συμφωνεί με τις εκπαιδευόμενες ως προς τον τρόπο που θα συνεργαστούν. Ο/η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να χρησιμοποιήσει τις οδηγίες που παρέχονται στο εισαγωγικό τμήμα του προγράμματος.

Δραστηριότητα 1. Προσδοκίες. Ο/η εκπαιδευτής/-τρια επιλέγει ένα από τα προτεινόμενα εργαλεία Padlet ή Dotstorming για την ολοκλήρωση της δραστηριότητας. Παρουσιάζει το επιλεγμένο εργαλείο και ζητά από τις εκπαιδευόμενες να σκεφτούν και να ανταλλάξουν απόψεις σχετικά με τις προσδοκίες τους για το πρόγραμμα. Χρησιμοποιώντας υπολογιστές, tablet ή smart phones, οι εκπαιδευόμενες εξασκούνται στη χρήση του Padlet ή του Dotstorming και ολοκληρώνουν τη δραστηριότητα. Ο/η εκπαιδευτής/-τρια συνοψίζει και διαβάζει στα μέλη της ομάδας όλες τις προσδοκίες που έχουν καταγραφεί. Περιγραφή κάθε εργαλείου παρέχεται στο τμήμα Εργαλεία ΤΠΕ.

Ο υπόλοιπος χρόνος της συνεδρίας είναι αφιερωμένος στην εξοικείωση μεταξύ των συμμετεχουσών. Ο/η εκπαιδευτής/-τρια οργανώνει έως και τρεις (3) διαδραστικές δραστηριότητες που βοηθούν να γνωρίσουν η μία την άλλη και να δημιουργηθεί ομαδικό κλίμα. *Παράρτημα 1 Εκπαιδευτικά Παιχνίδια για σπάσιμο πάγου.*

Εργαλεία ΤΠΕ:

✓ **Padlet:** <https://padlet.com>

Η χρήστρια μπορεί να χρησιμοποιήσει ένα Padlet για να συνεργαστεί κατά τον καταιγισμό και την καταγραφή ιδεών, και πολλά άλλα. Το Padlet είναι ένα ηλεκτρονικό εικονικό εργαλείο που προσφέρεται για συνεργασία, με τη βοήθεια του οποίου εκπαιδευτής/-τρια και εκπαιδευόμενες μπορούν να αλληλοεπιδρούν και να μοιράζονται. Είναι ένα εργαλείο μέσω του οποίου μπορεί κάποιος να προσκαλέσει άλλους να συνεισφέρουν, να παρακολουθούν ενημερώσεις που εμφανίζονται αμέσως σε όλες τις συσκευές που περιλαμβάνονται και να επιτρέπουν σε άλλους να επαναδιατυπώσουν την εργασία. Το Padlet μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την προβολή πληροφοριών για οποιοδήποτε θέμα - είναι σαν ένα χαρτί για την οθόνη καθενός. Μπορεί να δημιουργηθεί εύκολα ένας λογαριασμός για τη δημιουργία ενός νέου πίνακα, στον οποίο οι εκπαιδευόμενες μπορούν να προσθέτουν εικόνες, συνδέσμους, βίντεο και άλλα, και να επιστρέψουν αργότερα για να προσθέσουν περισσότερα.

Παράδειγμα χρήσης: Όταν οι εκπαιδευόμενες παρουσιάζουν τις προσδοκίες τους μέσω του Padlet, επιλέγουν το θέμα τους και σχεδιάζουν έναν τοίχο γύρω του. Μπορούν να

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

συμπεριλάβουν εικόνες, ήχο ή βίντεο, συνδέσμους και άλλες πληροφορίες για προβολή. Ο/η εκπαιδευτής/-τρια και οι εκπαιδευόμενες μπορούν επίσης να δημοσιεύουν εργασίες, υπενθυμίσεις ή εκπαιδευτικές δεξιότητες σε έναν τοίχο. Ο/η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί, επίσης, να χρησιμοποιήσει το Padlet για να συγκεντρώσει όλες τις άλλες ιδέες και να δημιουργήσει έναν τοίχο με όσα διαδραματίζονται στην τάξη. Εάν ο/η εκπαιδευτής/-τρια αφήσει τον τοίχο ανοιχτό για σχόλια, μπορεί να συγκεντρώσει ακόμα περισσότερα δεδομένα, συζητήσεις ή απόψεις των εκπαιδευομένων.

Πλεονεκτήματα είναι ότι ο δωρεάν λογαριασμός επιτρέπει τη δημιουργία 11 Padlets που περιλαμβάνουν αναζήτηση, θέματα, στατιστικά στοιχεία, ταπετσαρία υψηλής ποιότητας και υποστήριξη μεταξύ των συσκευών που έχουν μεταφορτωθεί. Υπάρχει πάντα η δυνατότητα διαγραφής ενός παλιού Padlet και η δημιουργία ενός νέου. Αυτό είναι ένα εργαλείο ανεξάρτητο πλατφόρμας (device-agnostic), διαθέσιμο στο διαδίκτυο αλλά και διαθέσιμο δωρεάν ως εφαρμογή Android και iOS - λειτουργεί σε όλες τις συσκευές που έχουν οι εκπαιδευόμενες.

Μειονεκτήματα:

- οι εκδόσεις για εφαρμογές και διαδίκτυο εμφανίζουν κάποιες διαφορές.
- μετά τη δημιουργία 11 Padlets, η χρήστρια θα πρέπει να διαγράψει ένα από τα παλαιότερα για να δημιουργήσει ένα νέο πίνακα Padlet.
- Το Padlet δεν δείχνει ποια εργασία αποδίδεται σε ποια εκπαιδευόμενη, οπότε ο/η εκπαιδευτής/-τρια ενδέχεται να απαιτήσει από τις εκπαιδευόμενες να αρχίσουν να συμμετέχουν προκειμένου να λάβει βαθμό.
- Δυστυχώς, ο ενσωματωμένος απεικονιστής (viewer) Padlet είναι πολύ μικρός, αλλά μπορεί να μετακλυστεί και προς τις δύο κατευθύνσεις.

Το Padlet έχει αρκετές επιλογές όσον αφορά την προστασία των προσωπικών δεδομένων και την ασφάλεια: η χρήστρια μπορεί να επιλέξει τα προϊόντα της από το Padlet ως «δημόσια», «κρυφά», «προστατευμένα με κωδικό πρόσβασης», «ιδιωτικά» ή «οργανωτικά». Από κάθε μία από αυτές τις επιλογές η χρήστρια μπορεί να επιλέξει ποιος μπορεί να δει, να γράψει ή να μετριάσει τα δικά της Padlets.

✓ **Dotstorming:** <https://dotstorming.com>

Το Dotstorming, από την άλλη πλευρά, είναι ένα κομψό εργαλείο που συνδυάζει τις λειτουργίες του Padlet με ένα εργαλείο ψηφοφορίας. Στο Dotstorming η χρήστρια μπορεί να δημιουργήσει ένα χώρο, ώστε άλλα άτομα να δημοσιεύουν ψηφιακά σημειώματα. Αυτά τα σημειώματα μπορούν να περιέχουν κείμενο, εικόνες, συνδέσμους κ.λπ. Αυτό το κομμάτι του Dotstorming είναι ακριβώς όπως το Padlet. Αυτό που κάνει το Dotstorming διαφορετικό είναι ότι μόλις οι σημειώσεις δημοσιεύονται, η χρήστρια μπορεί να έχει άτομα να ψηφίσουν για τα αγαπημένα τους σημειώματα. Ως δημιουργός ενός περιβάλλοντος Dotstorming, η χρήστρια μπορεί να περιορίσει τον αριθμό των φορών που μπορεί να ψηφίσει κάθε άτομο. Για παράδειγμα, η χρήστρια θα μπορούσε να δηλώσει ότι κάθε άτομο παίρνει δύο ψήφους και μόλις συγκεντρωθούν αυτές οι ψήφοι, να μην επιτρέπει τη συγκέντρωση μεγαλύτερου αριθμού

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

ψήφων. Μετά την ολοκλήρωση της ψηφοφορίας, η χρήστρια μπορεί να ταξινομήσει τα σημειώματα σύμφωνα με τον αριθμό των ψήφων που έλαβε καθένα. Βήματα για τη δημιουργία ενός περιεχομένου χρησιμοποιώντας τη λειτουργία Dotstorming:

ΒΗΜΑ 1: Δημιουργήστε έναν πίνακα Dotstorming.

ΒΗΜΑ 2: Προσκαλέστε τις συμμετέχουσες.

ΒΗΜΑ 3: Προσθήκη ιδεών.

ΒΗΜΑ 4: Ψηφοφορία για τις ιδέες που σας αρέσουν.

Παράδειγμα χρήσης: Προσθέστε έναν πίνακα ανακοινώσεων, τίτλο, επιλέξτε πόσες ψήφους θα έχουν οι συμμετέχουσες (μέχρι 10) και αρχίστε να προσθέτετε αναρτήσεις με κείμενο, εικόνες και βίντεο. Προσθέστε εικόνες και βίντεο μέσω διεύθυνσης URL ή μεταφορτώστε από τον υπολογιστή. Όταν συμμετέχουν οι εκπαιδευόμενες, δίνουν το όνομά τους. Οι συμμετέχουσες μπορούν να προσθέτουν ανακοινώσεις στον πίνακα. Τα ονόματα των συμμετεχουσών που χρησιμοποιούν τον πίνακα εμφανίζονται κάτω από το πλαίσιο συνομιλίας και εμφανίζονται όταν κάνουν σχόλιο σε μια συζήτηση. Μόλις «γεμίσει» ολοκληρωθεί ο πίνακας, η δημιουργός μπορεί να οριστικοποιήσει το περιεχόμενό του, έτσι ώστε να μην μπορούν να αναρτηθούν νέες ιδέες, αλλά να παραμένει η δυνατότητα ψηφοφορίας. Τη στιγμή της αναθεώρησης, ένας δωρεάν λογαριασμός επιτρέπει στη χρήστρια να έχει έναν πλήρως εξοπλισμένο πίνακα.

Πλεονεκτήματα του Dotstorming είναι η ευελιξία, καθώς επιτρέπει στον/στην εκπαιδευτή/-τρια να διαφοροποιεί πολλές πτυχές μιας εργασίας μέσω αυτής της ιστοσελίδας. Είναι, επίσης, εύκολο στη χρήση: δεν υπάρχει πολύπλοκη εγγραφή (για παράδειγμα, δεν υπάρχει επιβεβαίωση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου). Μια άλλη βασική πτυχή αυτού του διαδικτυακού εργαλείου που είναι επωφελής για τους/τις εκπαιδευτές/-τριες και τις εκπαιδευόμενες είναι η ικανότητα ομαδοποίησης των εκπαιδευμένων.

Μειονεκτήματα:

- Εάν η χρήστρια επιθυμεί να δημιουργήσει άλλο πίνακα, θα πρέπει να διαγράψει τον ήδη υπάρχοντα.
- Το Dotstorming δεν δείχνει ποιες ανακοινώσεις ανήκουν σε ποια εκπαιδευόμενη, επομένως ο/η εκπαιδευτής/-τρια ενδέχεται να απαιτήσει από τις εκπαιδευόμενες να προσδιορίσουν την ανάρτησή τους και να σχολιάσουν βάζοντας τα αρχικά τους, το πρώτο τους όνομα ή τον κώδικα τους όταν συμμετέχουν, προκειμένου να λάβουν αναγνώριση.

Δεδομένου ότι πρόκειται για δωρεάν και απλά εργαλεία, ούτε το Padlet ούτε το Dotstorming είναι τα πιο ασφαλή. Μην δημοσιεύετε προσωπικές ή τραπεζικές πληροφορίες σε κανένα από αυτά, πράγμα που φυσικά ισχύει και για άλλα διαδικτυακά εργαλεία. Όσον αφορά την ενίσχυση της ιδιωτικότητας της προστασίας των προσωπικών δεδομένων: οι πίνακες Dotstorming σας είναι ιδιωτικοί από την αρχή, αλλά για λόγους προστασίας προσωπικών δεδομένων, οι εκπαιδευόμενες πρέπει να χρησιμοποιούν μόνο τα ονόματα ή τα αρχικά τους όταν προσθέτουν περιεχόμενο/σχόλια.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Πρόσθετες πηγές/σύνδεσμοι για δωρεάν οπτικοακουστικό υλικό και κείμενα:

- Απλές οδηγίες βήμα προς βήμα για το πώς μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το Padlet:
http://www.wvadulted.org/uploads/4/2/4/9/42499625/padlet_for_beginners.pdf

Διάλογος και συζήτηση:

Οι συνεδρίες τελειώνουν συνοψίζοντας το θέμα που παρουσιάστηκε, ο/η εκπαιδευτής/-τρια απαντά σε ερωτήσεις και προτείνει πρόσθετες πηγές για προσωπική ανάγνωση. Επίσης, μπορεί να ολοκληρώσει τις συνεδρίες αναφέροντας μια σύντομη ιστορία, ένα αστείο ή ένα απόφθεγμα.

Παραρτήματα:

Παράρτημα 1. Εκπαιδευτικά Παιχνίδια για σπάσιμο πάγου.

ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 3, 4, 5
Εισαγωγή στα Έργα και τη Διαχείριση τους

Διάρκεια: 120 λεπτά

Μαθησιακά αποτελέσματα:

Οι εκπαιδευόμενες

- να μπορούν να εξηγήσουν τι είναι ένα έργο.
- να μάθουν τα βασικά χαρακτηριστικά του κύκλου ζωής ενός έργου.
- να μάθουν το ρόλο του διαχειριστή ενός έργου και των μελών της ομάδας.
- να μάθουν πώς να καθορίζουν τα όρια των έργων τους και πώς να χρησιμοποιούν την έννοια της τριάδας περιορισμών.
- να εξοικειωθούν με τα διαδικτυακά εργαλεία και την τεχνολογία, να μάθουν για ποιο σκοπό χρησιμοποιούνται.

Τεχνικές, εργαλεία, εποπτικό υλικό που απαιτούνται:

- Εποπτικό υλικό: χαρτοφύλακας, στυλό, χαρτί A4.
- Σύνδεση στο διαδίκτυο.
- Δωρεάν διαδικτυακά εργαλεία.
- Υπολογιστές/smart phones/tablet.

Εισαγωγή:

Κατά τη διάρκεια αυτών των τριών συνεδριών, ο/η εκπαιδευτής/-τρια διαδραματίζει ενεργό ρόλο, καθώς πρέπει να παρουσιάσει το θέμα και να εξηγήσει στις εκπαιδευόμενες γιατί τα έργα και η διαχείρισή τους είναι σημαντικά στη σημερινή αγορά εργασίας. Επίσης, ο/η εκπαιδευτής/-τρια παρουσιάζει βασικά χαρακτηριστικά του κύκλου ζωής ενός έργου και εξηγεί σημαντικά στοιχεία της διαχείρισής του.

Η συνεδρία ξεκινά με μια δραστηριότητα σχεδιασμού ενός εννοιολογικού χάρτη που ανοίγει το δρόμο για την κατάρτιση περιεχομένου σχετικά με τα έργα και τη διαχείρισή τους. Οι συνεδρίες περιλαμβάνουν, επίσης, ενεργές μεθόδους μάθησης, ώστε οι εκπαιδευόμενες να μπορούν να ασκούν και να κατανοούν ορισμένα σημαντικά χαρακτηριστικά της διαχείρισης ενός έργου.

Περιεχόμενο:

Δραστηριότητα 1. Σχεδιασμός εννοιολογικού χάρτη. Η συνεδρία ξεκινά με μια άσκηση σχεδιασμού εννοιολογικού χάρτη με τις εκπαιδευόμενες. Οι εννοιολογικοί χάρτες είναι γραφικά εργαλεία για την οργάνωση, την εκπροσώπηση της γνώσης, τη διευκόλυνση της δημιουργικής σκέψης στην ιεραρχική δομή και την αναζήτηση νέων σχέσεων ή δεσμών μεταξύ εννοιών. Ο στόχος αυτής της άσκησης είναι να ενθαρρύνει τις εκπαιδευόμενες να ανταλλάξουν απόψεις ως προς την κατανόηση/τις ιδέες/τις έννοιες που αφορούν στο θέμα Έργο. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια γράφει τη λέξη Έργο στο πάνω μέρος ή στη μέση του πίνακα και η ομάδα απαριθμεί όλες τις σχετικές με το έργο έννοιες/ιδέες τις οποίες γνωρίζει ή έχει ακούσει. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια γράφει στον πίνακα όλες τις έννοιες/ιδέες που αναφέρονται, έτσι ώστε όλες οι συμμετέχουσες

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

να μπορούν να τις δουν. Αυτή η άσκηση βοηθά, επίσης, τον/την εκπαιδευτή/τρια να καταλάβει πόσο εξοικειωμένες είναι οι εκπαιδευόμενες με το θέμα. Υπόδειγμα άσκησης παρέχεται στο Παράρτημα 2. Παραδείγματα Εννοιολογικού Χάρτη. Στο τέλος των συνεδριών ο/η εκπαιδευτής/-τρια επιστρέφει στον ήδη σχεδιασμένο εννοιολογικό χάρτη.

Το Έργο σε ένα μεταβαλλόμενο κόσμο

Η συνεδρία συνεχίζεται με την εισαγωγή πληροφοριών σχετικά με τα έργα και τη διαχείρισή τους. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να χρησιμοποιήσει την παρουσίαση που παρέχεται στο Παράρτημα 3. Εισαγωγή στα Έργα και στη Διαχείρισή τους. Η παρουσίαση προετοιμάζεται βάσει του παρακάτω κειμένου.

Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να ξεκινήσει την παρουσίασή του/της προτείνοντας την παρακολούθηση ενός σύντομου βίντεο και ζητώντας από το κοινό να μοιραστεί τις σκέψεις του σχετικά με τα όνειρα. <https://www.youtube.com/watch?v=whFcJJT2Qk>.

Μετά από σύντομη συζήτηση, ο/η εκπαιδευτής/-τρια καταλήγει στο συμπέρασμα ότι αυτό το σύντομο βίντεο μεταδίδει ένα σημαντικό μήνυμα - «Το όνειρο είναι τελικά μια μορφή σχεδιασμού». Για να γίνουν πραγματικότητα τα όνειρα, οι άνθρωποι χρειάζεται όχι μόνο να ξεπεράσουν τα διαφορετικά εμπόδια, αλλά και να αποκτήσουν δεξιότητες και γνώσεις σχετικά με το σωστό σχεδιασμό. Ως εκ τούτου, η διαχείριση του έργου είναι μια χρήσιμη αρχή που συμβάλλει στην υλοποίηση των ιδεών με κατάλληλο και δομημένο τρόπο.

Τι είναι τα έργα και γιατί τόσες πολλές επιχειρήσεις, δημόσιες, μη κυβερνητικές οργανώσεις υιοθετούν την αρχή της διαχείρισης έργου; Γιατί η διαχείριση έργου έχει γίνει αναπόσπαστο μέρος της επαγγελματικής σταδιοδρομίας;

Σήμερα ζούμε σε έναν κόσμο όπου τα πάντα μεταβάλλονται διαρκώς λόγω της εμφάνισης του Διαδικτύου και των νέων τεχνολογιών συμβαίνει συνεχώς. Στην προσπάθεια να ανταποκριθούν σε μια ταχέως μεταβαλλόμενη αγορά, οργανισμοί και επιχειρήσεις αυξάνουν τον ανταγωνισμό αισθανόμενοι την πίεση να βελτιώσουν την ποιότητα ή να παρουσιάσουν νέα προϊόντα και υπηρεσίες, ενισχύοντας τη διαθεσιμότητά τους και την προσιτή τιμή τους. Σε προσωπικό επίπεδο, η αλλαγή έχει την ίδια σημασία. Πολλές θέσεις εργασίας που υπάρχουν σήμερα θα εκλείψουν και νέα επαγγέλματα με νέες δεξιότητες θα προκύψουν στο εγγύς μέλλον. Η ανταπόκριση στις πιέσεις αυτές αντικατοπτρίζεται στην αρχή της διαχείρισης του έργου, διότι ένας γρήγορος ρυθμός αλλαγών επιφέρει μεγαλύτερη ανάγκη για έργα. Η τεχνολογία της πληροφορικής, η μηχανική, οι επιχειρήσεις, η υγειονομική περίθαλψη, η εκπαίδευση, οι κατασκευές, οι εταιρείες παραγωγής όλο και περισσότερο αγκαλιάζουν την αρχή της διαχείρισης έργου και αναπτύσσουν νέα προϊόντα και υπηρεσίες, υλοποιώντας έργο. Οι διευθυντές διαφόρων εταιρειών βλέπουν τη διαχείριση ενός έργου ως ελκυστική αρχή, η οποία επιτρέπει την πρόληψη της χαοτικής αντίδρασης στην αλλαγή, βελτιστοποιεί τους πόρους, δημιουργεί σχέδια, βελτιώνει την απόδοση ατόμων και ομάδων, εξασφαλίζει την ποιότητα του τελικού προϊόντος ή υπηρεσίας και επιτρέπει τον έλεγχο του κόστους.

Τα έργα επιτρέπουν στους ανθρώπους να προσαρμόζονται στις μεταβαλλόμενες συνθήκες. Η αναδιοργάνωση ενός οργανισμού, η αξιολόγηση της κατεύθυνσης μιας εταιρείας σε μια νέα αγορά, η ανάδειξη ενός νέου προϊόντος ή η προσαρμογή της νέας τεχνολογίας είναι όλες αναγκαίες αλλαγές που επιτυγχάνονται μέσω έργου. Σε αυτό τον όλο και πιο εργοκεντικό

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

καθεστώς εργασίας, η διαχείριση ενός έργου έχει γίνει μια κρίσιμη εργασιακή δεξιότητα που ανοίγει το δρόμο σε μια βιώσιμη καριέρα. Επαγγελματίες σε όλα τα επίπεδα μιας επιχείρησης ή ενός οργανισμού είναι πιο πολύτιμοι όταν κατανοούν και εφαρμόζουν την αρχή της διαχείρισης ενός έργου¹.

Η ιστορία της διαχείρισης ενός έργου

Η διαχείριση έργου (project management) δεν είναι καινούργια. Οι άνθρωποι άρχισαν να εργάζονται σε έργα ήδη από την αρχαιότητα. Σε όλη την ιστορία, έξυπνοι αρχιτέκτονες και μηχανικοί έχουν παραδώσει εντυπωσιακά έργα όπως το Πάνθεον στην Ελλάδα, το Σινικό Τείχος στην Κίνα ή το Κολοσσαίο, για να αναφέρουμε κάποια. Εκείνοι οι αρχιτέκτονες και οι μηχανικοί εξυπηρετούσαν τους πρωταρχικούς τους ρόλους ως μηχανικοί, αρχιτέκτονες και διαχειριστές έργων. Προκειμένου να στεφθούν με επιτυχία τα έργα αυτά, οι μηχανικοί μετατράπηκαν σε διαχειριστές έργων. Κατά την εποπτεία του κτιρίου της Βασιλικής του Αγίου Πέτρου στη Ρώμη, ο Μιχαήλ Άγγελος βίωσε όλες τις ευθύνες ενός διαχειριστή έργου: έπρεπε να σκεφτεί προσεκτικά όλες τις διαδικασίες από το ξεκίνημα του σχεδίου, προγραμματίζοντας την εκτέλεση και την παρακολούθησή του, να διαχειριστεί εκατοντάδες εργαζόμενους και να ανταποκριθεί στις προσδοκίες του πελάτη.

Η σύγχρονη εποχή της διαχείρισης έργου ξεκίνησε τον εικοστό αιώνα, όταν εμφανίστηκαν ο όρος και η αρχή που τη διέπει. Με το πέρασμα του χρόνου, η διαχείριση έργου έγινε επάγγελμα και απαιτεί συγκεκριμένες δεξιότητες ώστε να είναι αποτελεσματική η διαχείριση ενός έργου. Στις δεκαετίες του 1960 και του 1970 η διαχείριση έργων χρησιμοποιήθηκε κυρίως σε κατασκευαστικές, ναυτικές και μεγάλες εταιρίες του τομέα της μηχανικής. Στη δεκαετία του 1980 την υιοθέτησαν οι εταιρίες ανάπτυξης λογισμικού και από το 1990 η διαχείριση έργων είναι ευρέως γνωστή ως η δημοφιλής τεχνική που οδηγεί στην επιτυχία. Σήμερα αναγνωρίζεται ως επάγγελμα, με ακαδημαϊκά πτυχία και πιστοποιήσεις.

Τη δεκαετία του 1960 συστάθηκαν δύο μεγάλα επαγγελματικά όργανα διαχείρισης με σκοπό τη δικτύωση και την ανταλλαγή πληροφοριών, το ένα ευρωπαϊκό (International Project Management Association) και το άλλο βορειο-αμερικανικό (Project Management Institute). Αυτοί οι δύο διεθνείς οργανισμοί λειτουργούν σήμερα και εργάζονται επάνω στην ανάπτυξη του κλάδου.

Τα στελέχη επιχειρήσεων στη σύγχρονη εποχή βασίζονται σε μια τεράστια ποικιλία μεθοδολογιών της διαχείρισης έργου, όπως η Waterfall, η Agile (Scrum, Kanban), η Prince2, η PMBOK κ.λπ. Οι μεθοδολογίες διαφέρουν ως προς τις προσεγγίσεις και τις αρχές στη διαχείριση των έργων, υπαγορεύοντας τον τρόπο με τον οποίο εργάζεται η ομάδα και την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων. Αντί να παρέχει όλη αυτή την ποικιλία επιλογών, το παρόν εκπαιδευτικό πρόγραμμα παρουσιάζει μόνο βασικές αρχές της διαχείρισης έργου, αλλά δεν διδάσκει πώς πρέπει να γίνεται διαχείριση έργων χρησιμοποιώντας τις προαναφερθείσες μεθοδολογίες.

¹ Eric Verzuh. The Portable MBA The Fast Forward MBA in Project Management <http://index-of.co.uk/Project%20Management/MBA.in.Project.Management.2nd.pdf>

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Τι ακριβώς είναι ένα έργο;

Υπάρχουν πολλοί ορισμοί σχετικά με το τι είναι ένα έργο. Σύμφωνα με το Ινστιτούτο Διαχείρισης Έργων PMI (Project Management Institute)/, ένα έργο ορίζεται ως μια προσωρινή προσπάθεια για την παραγωγή ενός μοναδικού προϊόντος ή υπηρεσίας.

Βασικά χαρακτηριστικά του έργου:

- Είναι προσωρινό.
- Είναι μοναδικό.
- Έχει αλληλένδετες δραστηριότητες και καθήκοντα.
- Είναι προϊόν, υπηρεσία ή αποτέλεσμα.

Έτσι, λοιπόν, έργο είναι όλη η δουλειά που κάνουν οι άνθρωποι κάθε φορά. Είτε πρόκειται για το σχεδιασμό ενός αεροσκάφους, το χτίσιμο ενός φούρνου ή τη συγγραφή ενός βιβλίου, κάθε έργο παράγει ένα αποτέλεσμα και κάθε έργο έχει αρχή και τέλος. Θεμελιώδους σημασίας για την κατανόηση της σπουδαιότητας των έργων είναι η συνειδητοποίηση ότι κάθε ένα παράγει κάτι μοναδικό. Λέγοντας μοναδικό, εννοούμε ότι το αποτέλεσμα της δουλειάς διαφέρει κατά έναν ή περισσότερους τρόπους από οτιδήποτε έχει δημιουργήσει προηγουμένως η επιχείρηση/ο οργανισμός. Τα έργα είναι γύρω μας. Μπορούν να παράγουν ένα αποτέλεσμα, το οποίο είναι προϊόν ή υπηρεσία. Κάποια παραδείγματα έργων:

- Άνοιγμα ενός ξενώνα – προϊόν.
- Βελτίωση μιας οργανωτικής επιχειρηματικής διαδικασίας – υπηρεσία.
- Δημιουργία εκπαιδευτικών προγραμμάτων για παιδιά – υπηρεσία.
- Άνοιγμα ηλεκτρονικών μαθημάτων γυμναστικής – προϊόν.
- Δημιουργία εταιρείας χειροποίητων κοσμημάτων – προϊόν.

Επομένως, ο σχεδιασμός και η δημιουργία ενός νέου σπορ αυτοκινήτου ή η παραγωγή ενός αρώματος είναι ένα έργο, αλλά η κατασκευή χιλιάδων από αυτά δεν είναι. Η παραγωγή και άλλες επαναλαμβανόμενες διαδικασίες ορίζονται ως όλες οι ενέργειες που λαμβάνουν χώρα μέσα σε μια επιχείρηση και οι οποίες δεν έχουν καθορισμένο τέλος. Στα παραδείγματα συνεχιζόμενων ενεργειών περιλαμβάνονται:

- Ράψιμο ρούχων ίδιου τύπου.
- Ψήσιμο ίδιου τύπου ψωμιού.
- Εκτύπωση βιβλίων.

Σ' αυτό το σημείο ο/η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να ζητήσει από τις εκπαιδευόμενες να αναφέρουν δικά τους παραδείγματα έργου και ενέργειες της καθημερινής ρουτίνας. Ποια είναι η διαφορά μεταξύ έργου και τακτικής εργασίας; Μετά από σύντομη συζήτηση, ο/η εκπαιδευτής/-τρια συνεχίζει την παρουσίαση.

Τι σημαίνει όταν λένε οι άνθρωποι "διαχείριση έργων";

Σύμφωνα με τον ορισμό του PMI η διαχείριση έργων είναι η εφαρμογή γνώσεων, δεξιοτήτων, εργαλείων και τεχνικών που αφορούν τις δραστηριότητες για την κάλυψη των απαιτήσεων του έργου.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Το παρακάτω γραφικό απεικονίζει τον ορισμό της διαχείρισης ενός έργου. Εφαρμόζοντας τις γνώσεις, τις δεξιότητες, τα εργαλεία και τις τεχνικές προκύπτουν οι δραστηριότητες του έργου για την αποτελεσματική κάλυψη των απαιτήσεων ενός έργου, όπως το πεδίο εφαρμογής, οι στόχοι και τα παραδοτέα. Η διαδικασία καθοδηγείται από την ομάδα, τα μέλη της οποίας απασχολούνται ανάλογα με τις δεξιότητες και την εμπειρογνωμοσύνη τους, χωρίς ποτέ πριν να έχουν συνεργαστεί για να ολοκληρώσουν κάτι που δεν έχει ξαναγίνει ποτέ πριν, σε δεδομένο χρονικό διάστημα και με περιορισμένο χρηματικό ποσό.



Κύκλος ζωής ενός έργου

Το PMI στο PMBOK ορίζει τη διαχείριση έργου ως σύνολο πέντε ομάδων διαδικασιών. Η "διαδικασία" μπορεί, επίσης, να ονομάζεται **ΚΥΚΛΟΣ ΖΩΗΣ ΕΝΟΣ ΕΡΓΟΥ**.



Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Ο παρακάτω πίνακας περιλαμβάνει τα πέντε στάδια του κύκλου ζωής του έργου κι καθορίζει τις καταλληλότερες πρακτικές για καθένα από αυτά

Διαδικασία	Περιγραφή για το PMBOK	Σχετικοί όροι
Έναρξη	Περιλαμβάνει διαδικασίες που εκτελούνται για τον ορισμό ενός νέου έργου ή μιας νέας φάσης ενός υφιστάμενου έργου, με τη χορήγηση εξουσιοδότησης για την έναρξη του έργου ή της φάσης. Με απλά λόγια, το στάδιο της έναρξης σηματοδοτεί την αρχή ενός νέου έργου. Κατά τη διάρκεια αυτού του σταδίου, ο οργανισμός προσδιορίζει τους στόχους, το αντικείμενο του έργου, το σκοπό και τα παραδοτέα που πρέπει να παραχθούν.	• Προκαταρκτικός σχεδιασμός. • Έναρξη.
Σχεδιασμός	Περιλαμβάνει τις διαδικασίες που απαιτούνται για τον καθορισμό του πεδίου εφαρμογής του έργου, τη βελτίωση των στόχων, τον καθορισμό της πορείας δράσης που απαιτείται για την επίτευξη των στόχων που έχει αναληφθεί για την επίτευξη του σχεδίου. Με απλά λόγια σε αυτό το στάδιο ορίζεται ένα σχέδιο έργου (σχέδιο δράσης).	• Ορισμός τους έργου • Ανάπτυξη σχεδίου. • Προσδιορισμός σταδίων. • Οδικός χάρτης.
Εκτέλεση	Περιλαμβάνει τις διαδικασίες που απαιτούνται για το συντονισμό των ανθρώπων και των πόρων που απαιτούνται για την υλοποίηση του σχεδίου. Με απλά λόγια σημαίνει εκτέλεση της πραγματικής εργασίας όπως εγκρίθηκε στο σχέδιο. Αυτή η φάση διαρκεί περίπου το 90% της προσπάθειας του έργου.	• Εκτέλεση • Ολοκλήρωση • Συντονισμός.
Παρακολούθηση και έλεγχος	Περιλαμβάνει τις διαδικασίες που απαιτούνται για την παρακολούθηση, την αναθεώρηση και τη ρύθμιση της προόδου και των επιδόσεων του έργου, τον εντοπισμό των τομέων στους οποίους απαιτούνται αλλαγές στο σχέδιο. να ξεκινήσουν οι αντίστοιχες αλλαγές.	• Παρακολούθηση προόδου. • Διατήρηση πορείας.
Κλείσιμο	Περιλαμβάνει διαδικασίες που εκτελούνται για την επίσημη ολοκλήρωση ή κλείσιμο του έργου, της φάσης ή της σύμβασης. Αυτή είναι η μικρότερη φάση του έργου, αλλά όχι λιγότερο σημαντική από άλλες. Εκτελεί βασικές λειτουργίες: 1) τη μετάβαση στην επόμενη φάση λειτουργίας ή ανάπτυξης προϊόντος, 2) την επίσημη περάτωση του έργου στα μάτια του πελάτη, 3) την αξιολόγηση των επιτυχιών και των αποτυχιών του έργου.	• Αποδοχή υπηρεσιών από τον πελάτη. • Μετάβαση. • Κλείσιμο έργου • Ολοκλήρωση σύμβασης

Πηγή: Project Management. Absolute Beginner's Guide, Gregory M.Horine. Fourth edition, 2017.

Δραστηριότητα 2. Ανάλυση σεναρίων του κύκλου ζωής του έργου. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια προτείνει στις εκπαιδευόμενες να ολοκληρώσουν την άσκηση αναλύοντας συγκεκριμένα σενάρια και να προσπαθήσουν να προσδιορίσουν ποιος κύκλος ζωής ανήκει στα προσφερόμενα σενάρια. Τα σενάρια επισυνάπτονται στο Παράρτημα 4. Σενάρια για τον κύκλο ζωής του έργου. Ακολουθεί σύντομη συζήτηση.

Σε αυτό το σημείο της συνεδρίας, ο/η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να προτείνει ένα σύντομο διάλειμμα και να συμπεριλάβει ένα εκπαιδευτικό παιχνίδι. Ο κατάλογος των προτεινόμενων παιχνιδιών παρέχεται στο Παράρτημα 1. Εκπαιδευτικά παιχνίδια για σπάσιμο πάγου.

Κατανόηση της Τριάδας Περιορισμών στη Διαχείριση Έργων.

Όλα τα έργα εκτελούνται υπό ορισμένους περιορισμούς - ΚΟΣΤΟΣ, ΧΡΟΝΟΣ, ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ. Αυτοί οι τρεις παράγοντες έχουν κατονομαστεί με διάφορους όρους: σιδερένιο τρίγωνο, τρίγωνο έργου, τριάδα περιορισμών και αντιπροσωπεύονται ως ένα τρίγωνο. Κάθε περιορισμός σχηματίζει τις κορυφές, με την ποιότητα ως κεντρικό θέμα. Όλα αυτά τα στοιχεία είναι αλληλένδετα.



- **ΚΟΣΤΟΣ.** Τα έργα πρέπει να παραδίδονται εντός του προϋπολογισμένου κόστους. Αυτό σημαίνει ότι όλα τα έργα έχουν πεπερασμένο προϋπολογισμό και ο πελάτης είναι πρόθυμος να δαπανήσει ένα συγκεκριμένο χρηματικό ποσό για την παράδοση ενός νέου προϊόντος ή υπηρεσίας.
- **ΧΡΟΝΟΣ.** Τα έργα πρέπει να παραδίδονται έγκαιρα. Όλα τα έργα έχουν χρονοδιάγραμμα και προθεσμία για την παράδοση των προϊόντων ή των υπηρεσιών.
- **ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ.** Τα έργα πρέπει να πληρούν το συμφωνηθέν αντικείμενο - ούτε περισσότερο, ούτε λιγότερο. Αντικείμενο ενός έργου είναι η περιγραφή όλων των απαιτούμενων εργασιών για τη δημιουργία του προϊόντος, της υπηρεσίας ή του αποτελέσματος. Το αντικείμενο καθορίζει όλα εκείνα για τα οποία είναι ή δεν είναι υπεύθυνη η ομάδα.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

- **Ποιότητα.** Τα έργα πρέπει, επίσης, να πληρούν τις απαιτήσεις των πελατών ως προς την ποιότητα.

Τι συμβαίνει εάν αλλάξει μια γωνία του τριγώνου; Σε περίπτωση που κρίνεται αναγκαίο να αλλάξει μια γωνία θα πρέπει, κατά συνέπεια, να αλλάξει και άλλη μία ή να αλλάξουν και οι δύο άλλες γωνίες του τριγώνου. Εάν ο πελάτης του έργου θέλει να μειώσει το κόστος του, η ομάδα θα πρέπει να μειώσει το εύρος του έργου ή να αυξήσει τον χρόνο υλοποίησής του. Εάν ξαφνικά ο πελάτης συντομεύσει το χρόνο του έργου, η ομάδα θα πρέπει είτε να αυξήσει το κόστος του είτε να περιορίσει το αντικείμενό του. Αν ο πελάτης θέλει να αυξήσει το αντικείμενο ενός έργου, θα χρειαστεί να πληρώσει περισσότερα χρήματα και να ξοδέψει περισσότερο χρόνο για την παράδοση του προϊόντος ή της υπηρεσίας.

Η έννοια των τριπλών περιορισμών είναι ένα πολύ πρακτικό εργαλείο και μπορεί να χρησιμοποιηθεί στην προσωπική ζωή ή στην καθημερινή δουλειά, για παράδειγμα:

Ο επικεφαλής μιας οικογένειας θέλει να ξεκινήσει ένα έργο και να οικοδομήσει ένα νέο σπίτι για την οικογένειά του. Κατά το ξεκίνημα όλων των εργασιών θέτει τρεις περιορισμούς για το έργο του: το κόστος, το χρόνο και το αντικείμενο. Ξαφνικά, κατά τη διάρκεια της περιόδου κατασκευής λόγω ορισμένων περιστάσεων αποφασίζει να μειώσει τον προϋπολογισμό (κόστος). Το κόστος κατασκευής του σπιτιού μπορεί να μειωθεί με δύο διαφορετικούς τρόπους: είτε με την επέκταση του χρονοδιαγράμματος, οπότε θα χρειαστεί περισσότερο χρόνο για την ανέγερση του σπιτιού, είτε με τον περιορισμό του αντικειμένου του έργου και την κατασκευή ενός μικρότερου σπιτιού. Ένα άλλο σενάριο θα μπορούσε να σχετίζεται με την απόφαση του ιδιοκτήτη να ολοκληρώσει το σπίτι στο μισό του προγραμματισμένου χρόνου. Σε τέτοια περίπτωση μπορεί είτε να αυξήσει το κόστος (προϋπολογισμό) και να δαπανήσει περισσότερα χρήματα για την πρόσληψη επιπλέον εργατικού δυναμικού είτε να περιορίσει το αντικείμενο του έργου του.

Δραστηριότητα 3. Τριάδα Περιορισμών. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια χωρίζει τις εκπαιδευόμενες σε ομάδες 2-3 ατόμων. Κάθε ομάδα αναλαμβάνει ένα σενάριο της κατάστασης και ο εκπαιδευτής ζητά από καθεμιά να διαβάσει προσεκτικά το δεδομένο σενάριο και να προσδιορίσει τις τρεις πλευρές του τριγώνου της τριάδας περιορισμών. Μετά την ολοκλήρωση της δραστηριότητας, οι ομάδες συζητούν τα αποτελέσματα. Το παράδειγμα της δραστηριότητας και λύση για τον/την εκπαιδευτή/-τρια παρέχεται στο *Παράρτημα 5. Τριάδα Περιορισμών* και η λύση της παρέχεται στο *Παράρτημα 7. Λύσεις*.

Τα «W» στοιχεία που καθορίζουν τα όρια του έργου

Στο στάδιο της έναρξης, τα περισσότερα από τα έργα δεν διαθέτουν λεπτομερές έγγραφο σχετικά με τις απαιτήσεις για το έργο. Στην περίπτωση αυτή χρησιμοποιούνται έξι ερωτήσεις για τον καθορισμό των ορίων του έργου. Η μεθοδολογία που περιγράφεται παρακάτω είναι ο πιο απλός και άμεσος τρόπος για να διαμορφώσετε μια άποψη για το έργο και τα όριά του.

Ο καθορισμός των ορίων των έργων είναι μια διαδικασία διαπραγμάτευσης μεταξύ των συμμετόχων και της ομάδας του έργου. Στις περισσότερες περιπτώσεις οι ενδιαφερόμενες έχουν ένα όραμα σχετικά με τους στόχους και τους σκοπούς του. Η ομάδα ενός έργου έχει επίγνωση των δυσκολιών και των περιορισμών του. Μαζί μπορούν να προσδιορίσουν τις κατευθύνσεις και

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

τα όρια του έργου εντός των οποίων θα παραμείνει η ομάδα. Αφού έχουν δηλωθεί και προσδιοριστεί τα όρια με σαφήνεια, τα διευθυντικά στελέχη μπορούν να δημιουργήσουν ένα περιβάλλον μέσα στο οποίο η ομάδα θα έχει τη δυνατότητα να διαχειρίζεται τις δικές της δραστηριότητες και καθήκοντα για να παράγει τα αναμενόμενα αποτελέσματα, εντός ενός καθορισμένου πλαισίου ευθυνών και ρόλων.

Στις περισσότερες περιπτώσεις τα όρια του έργου περιγράφουν:

- Το αποτέλεσμα του έργου - τι πρέπει να γίνει (What-Τι)
- Το σκεπτικό του έργου - γιατί πρέπει να γίνει;(Why-Γιατί)
- Τις παραμέτρους του έργου που καθοδηγούν το σχεδιασμό και την προσέγγιση εκτέλεσής του - ποιος, πότε, πού, πώς πρέπει να γίνει.(Who-Ποιός, When-Πότε, Where-Που, How-Πώς)

Οι παρακάτω έξι ερωτήσεις βοηθούν στον καθορισμό των ορίων του έργου:

Περιγραφή του έργου:

- Τι πρέπει να επιτευχθεί; (

Η απάντηση θα πρέπει να περιλαμβάνει τα αναμενόμενα αποτελέσματα του έργου, τα χαρακτηριστικά του προϊόντος ή της υπηρεσίας, τον κατάλογο των παραδοτέων.

Σκεπτικό του έργου:

- ΓΙΑΤΙ γίνεται το έργο;

Η απάντηση θα πρέπει να περιλαμβάνει ένα λόγο για τον οποίο το επιλέγεται το συγκεκριμένο έργο συγκριτικά με άλλα, αν υπάρχει κάποια σχέση με το στρατηγικό σχεδιασμό του οργανισμού, αν αποφέρει επιχειρηματικά οφέλη.

Βασικές υποθέσεις και περιορισμοί:

- ΠΟΙΟΣ συμμετέχει στο έργο (πελάτης, προμηθευτής, ομάδα)
- ΠΟΤΕ αναμένεται να ξεκινήσει και να ολοκληρωθεί το έργο;
- ΠΟΥ θα διεξαχθούν οι εργασίες του έργου;
- ΠΩΣ θα πρέπει να προγραμματιστεί και να εκτελεστεί το έργο;

Δραστηριότητα 4. Όρια έργου. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια χωρίζει τις εκπαιδευόμενες σε ομάδες 2-3 ατόμων ή μπορεί να αφήσει τις ίδιες ομάδες όπως για τη Δραστηριότητα 3. Σε κάθε ομάδα ανατίθεται μια κατάσταση και ο/η εκπαιδευτής/-τρια θέτει ερωτήματα χρησιμοποιώντας τις έξι ερωτήσεις που βοηθούν στον καθορισμό των ορίων του έργου. Παράδειγμα δραστηριότητας για τον/την εκπαιδευτή/-τρια παρέχεται στο *Παράρτημα 6. Όρια Έργου* και η λύση της παρέχεται στο *Παράρτημα 7. Λύσεις*.

Δραστηριότητα 5. Διαδικτυακά κουίζ. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια καλεί τις εκπαιδευόμενες να χαλαρώσουν και να παίξουν ένα παιχνίδι χρησιμοποιώντας κάποιο από τα προτεινόμενα ηλεκτρονικά εργαλεία (Kahoot ή Quizizz) και αξιολογεί τι έχουν μάθει κατά τη διάρκεια των συνεδριών 2-3. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια πρέπει να προετοιμάσει το διαδικτυακό παιχνίδι εκ των προτέρων και κατά τη διάρκεια της συνεδρίας να εξηγήσει πώς χρησιμοποιείται το επιλεγμένο εργαλείο. Κατάλογος ερωτήσεων/απαντήσεων παρέχεται στο *Παράρτημα 8. Ερωτήσεις και*

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Απαντήσεις. Αφού τελειώσει το παιχνίδι, ο/η εκπαιδευτής/-τρια προχωρά σε σύντομη συζήτηση με τις εκπαιδευόμενες πάνω στο περιεχόμενο και απαντά σε ερωτήσεις.

Στο σημείο αυτό ο/η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να προτείνει ένα σύντομο διάλειμμα.

Διαχειριστής έργου (Project Manager) - ένας τίτλος, πολλοί ρόλοι

Κάθε έργο χρειάζεται κάποιον που, ανεξάρτητα από τον τίτλο του, εκτελεί τις λειτουργίες του διαχειριστή. Η πρωταρχική ευθύνη ενός διαχειριστή έργου είναι να οδηγήσει όλους τους ενδιαφερόμενους φορείς - τους πελάτες, τη διοίκηση, τους πωλητές και την ομάδα έργου - και να τους ενθαρρύνει να συνεργαστούν κατά τη διάρκειά του.

Για να κατανοήσουμε καλύτερα το τι κάνει ένας διαχειριστής έργου, ας συζητήσουμε εν συντομία τους βασικούς ρόλους που διαδραματίζει :

1) Σχεδιασμός έργου:

- Είναι υπεύθυνος για τη δημιουργία και τη συντήρηση του σχεδίου του έργου: αντικείμενο, χρονοδιάγραμμα και πόροι.
- Διασφαλίζει τον εντοπισμό των κινδύνων του έργου και τη δημιουργία σχεδίων κινδύνου.

2) Υλοποίηση έργου:

- Είναι υπεύθυνος από την αρχή μέχρι το τέλος για την εκτέλεση του έργου από την ομάδα. Μόλις ολοκληρωθεί το σχέδιο του έργου, ο διαχειριστής καθίσταται υπεύθυνος για την εφαρμογή του από την αρχή μέχρι το τέλος. Αυτό δεν σημαίνει ότι ο ίδιος εκτελεί όλες τις δραστηριότητες, παρά ότι εξασφαλίζει πως η ομάδα γνωρίζει και ολοκληρώνει όλες τις δραστηριότητες του έργου.
- Διαχειρίζεται την ομάδα έργου. Βασικός ρόλος σε αυτή τη λειτουργία είναι η πρόσληψη ή η συμμετοχή βασικών μελών της ομάδας έργου και η εναρμόνισή τους με τους στόχους του έργου. Αν κάποιο μέλος της ομάδας αποχωρήσει, ο διαχειριστής προσλαμβάνει νέο.
- Διασφαλίζει ότι οι εργασίες ολοκληρώνονται σύμφωνα με τις απαιτήσεις. Ένας διαχειριστής έργου παρακολουθεί, επίσης, την ολοκλήρωση των εργασιών σύμφωνα με τις απαιτήσεις.
- Είναι υπεύθυνος για την επικοινωνία του έργου. Τέλος, ο διαχειριστής του έργου ηγείται της διαδικασίας επικοινωνίας τόσο εσωτερικά μεταξύ των μελών της ομάδας, όσο και εξωτερικά με τους συμμετόχους του έργου.

3) Έλεγχος έργου:

Είναι υπεύθυνος, επίσης, για τον έλεγχο του έργου. Αυτό σημαίνει ότι ο διαχειριστής διασφαλίζει πως το έργο δεν αποκλίνει από τους στόχους του και προβαίνει σε διορθωτικές ενέργειες, όποτε απαιτείται. Ο διαχειριστής ενός έργου πρέπει να είναι ενήμερος για την τρέχουσα κατάσταση όλων των πτυχών του έργου και να είναι σε θέση να δώσει σχετική αναφορά στους συμμετόχους. Εφόσον κρίνεται σκόπιμο να υπάρξουν αλλαγές, ο διαχειριστής έργου καθίσταται υπεύθυνος αυτών τόσο μέσα στην ομάδα όσο και έναντι των συμμετόχων. Τέλος, είναι υπεύθυνος και για τη διαχείριση των διαδικασιών μετριασμού των κινδύνων.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Ποια είναι τα βασικά χαρακτηριστικά ενός καλού διαχειριστή έργου; Σύμφωνα με την έρευνα που διεξήγαγε το Warren Business School, υπάρχουν τρεις βασικοί πυλώνες εξουσίας ενός αποτελεσματικού διαχειριστή έργου:

1) Τεχνική εξουσία:

- Αποδεικνύει ότι έχει τις τεχνικές δεξιότητες για το έργο.
- Έχει λάβει σχετική εκπαίδευση.
- Είναι καταρτισμένος και διαθέτει πιστοποιήσεις.
- Έχει καλή φήμη.

Η τεχνική εξουσία βασίζεται στην εμπειρία, τις δεξιότητες, την εκπαίδευση, την κατάρτιση και τις πιστοποιήσεις του διαχειριστή του έργου. Οι άνθρωποι εμπιστεύονται τον διαχειριστή έργου λόγω των γνώσεών του και του τρόπου με τον οποίο τις αποδεικνύει. Τέλος, η φήμη και το στίγμα που θα αφήσει στον οργανισμό/αναφορικά με την οργάνωση αφορούν, επίσης, την ικανότητα ενός ατόμου να επηρεάζει άλλους.

2) Εξουσία θέσης:

- Η θέση του διαχειριστή της εξουσίας στον οργανισμό.
- Η εναρμόνισή του με την επιχειρηματική στρατηγική.
- Το πλεονέκτημα των γνωριμιών ("Who you know")

Η εξουσία θέσης σχετίζεται με το κύρος εντός ενός οργανισμού. Οι άνθρωποι ακούν τον ηγέτη ο οποίος έχει εξουσία, σχέσεις και δίκτυα μέσα και έξω από τον οργανισμό.

3) Προσωπική εξουσία:

- Χαρίσματα.
- Γνώμη των ομότιμων ομάδων.
- Συνήθειες, στυλ και προσωπικότητα.

Η προσωπική εξουσία σχετίζεται με την προσωπικότητα ενός διαχειριστή έργου. Αυτός ο πυλώνας βασίζεται στις διαπροσωπικές αλληλεπιδράσεις μεταξύ των ομότιμων. Υπάρχει επιθυμία για συνεργασία με το διαχειριστή του έργου; Είναι ο διαχειριστής του έργου ανεκτικός, υποστηρικτικός ή επιδεικνύει καταχρηστική συμπεριφορά; Είναι ευχάριστο να εργάζεται κάποιος μαζί του;

Ένας καλός και αποτελεσματικός διαχειριστής έργων είναι ισχυρός σε όλους τους πυλώνες. Ένας ισχυρός ηγέτης μπορεί να αναπτύξει και να αποδείξει την τεχνογνωσία του, να διευρύνει το δικό του δίκτυο και να δημιουργήσει ισχυρές, θετικές σχέσεις με την ομάδα του.

Ομάδα έργου

Ως ομάδα ορίζεται ένα σύνολο ατόμων που εργάζονται μαζί, όταν απαιτείται η παρουσία όλων τους για την επίτευξη ενός κοινού στόχου και την υλοποίηση εργασιών ή ενός έργου. Η ομάδα έργου, αποτελούμενη από το διαχειριστή και τα μέλη της ομάδας ενός έργου, θεωρείται ως

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

προσωρινή οργάνωση και υφίσταται από το διορισμό του διαχειριστή έργου έως το τέλος του έργου.

Ομάδα δεν σημαίνει ότι όλα τα μέλη της πρέπει να είναι ίδια. Αντίθετα, μια καλή ομάδα περιλαμβάνει ανθρώπους που έχουν διαφορετικές ικανότητες, δεξιότητες, εμπειρία και συμβάλλουν στην επιτέλεση του έργου με πολλούς τρόπους. Ως εκ τούτου, είναι απαραίτητο να ενθαρρύνετε τις εκπαιδευόμενες να ξεχάσουν τη σεμνότητα κατά την ανάθεση των ρόλων και να μην φοβούνται να μοιράζονται τις δεξιότητες, τις ικανότητές τους, τις σχέσεις τους με τα μέλη της ομάδας, επειδή έτσι μπορεί να φανούν χρήσιμες στην υλοποίηση του έργου.

Προκειμένου η συμπεριφορά της ομάδας έργου να μην καταλήξει σε χαώδεις διαδικασίες, αλλά και για να αποφευχθεί η αποτυχία, είναι απαραίτητο να ακολουθηθούν ορισμένοι κανόνες λήψης αποφάσεων, επικοινωνίας, κατανομής ευθυνών και ρόλων.

Οι κύριοι κανόνες είναι οι εξής:

- Κατά τη διάρκεια του σχεδιασμού και της υλοποίησης των έργων, οι ομάδες πρέπει να λαμβάνουν ορισμένες αποφάσεις. Επομένως, τα μέλη της ομάδας πρέπει να είναι διατεθειμένα να συμβιβάζονται.
- Τα μέλη της ομάδας κατανοούν σαφώς τους ρόλους και τις ευθύνες τους, καθώς και εκείνους των άλλων.
- Κάθε μέλος της ομάδας συμμετέχει στη διαδικασία λήψης αποφάσεων και κατανοεί τις διαθέσιμες πληροφορίες.
- Η ομάδα είναι ανεκτική και σέβεται τις απόψεις των μελών.
- Τα μέλη της ομάδας συνεργάζονται και αλληλοβοηθούνται.
- Τα μέλη της ομάδας μοιράζονται πληροφορίες σχετικά με το έργο και επικοινωνούν συνεχώς μεταξύ τους.

Δραστηριότητα 6. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια καλεί τις εκπαιδευόμενες να κάνουν ένα τεστ προσωπικότητας βασισμένο στη θεωρία των τύπων προσωπικότητας του Καρλ Γιουνγκ και της Ίζαμπελ Μπριγκς Μάιερς. Αυτή η δοκιμασία είναι διαθέσιμη και διαδικτυακά στα αγγλικά: <http://www.humanmetrics.com/cgi-win/jtypes2.asp>. Το τεστ δεν αποκαλύπτει μόνο τον τύπο της προσωπικότητας, αλλά και τις καριέρες και τα επαγγέλματα που είναι καταλληλότερα για την κάθε προσωπικότητα, καθώς επίσης και τα είδη επικοινωνίας και μάθησης.

Στο τέλος αυτών των δύο συνεδριών ο/η εκπαιδευτής/-τρια επιστρέφει στον εννοιολογικό χάρτη που έχει σχεδιαστεί στην αρχή της δεύτερης συνεδρίας και μαζί με την ομάδα προσθέτει σε αυτόν έννοιες/ιδέες που έχουν ακουστεί κατά τη διάρκεια των συνεδριών.

Εργαλεία ΤΠΕ:

✓ **Kahoot:** <https://kahoot.com>

Το Kahoot έχει σχεδιαστεί ως πλατφόρμα μάθησης με βάση το παιχνίδι, με σκοπό την εύκολη δημιουργία, κοινή χρήση και αναπαραγωγή μαθησιακών παιχνιδιών ή κουίζ αναζήτησης. Μπορεί να διευκολύνει ένα κουίζ, μια συζήτηση ή μια έρευνα και μπορεί να χρησιμοποιηθεί από όλη την

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

τάξη ταυτόχρονα. Οι εκπαιδευόμενες μπορούν να κάνουν χρήση αυτής της πλατφόρμας μέσω οποιασδήποτε συσκευής. Πρόκειται για απλά σχεδιασμένες ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής που προβάλλονται στην οθόνη από τον/την εκπαιδευτή/-τρια.

Παράδειγμα χρήσης: Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το Kahoot στην αρχή της συνεδρίας, προτού εισαγάγετε τις εκπαιδευόμενες στη νέα έννοια, ως μια μορφή προκαταρκτικής αξιολόγησης για να δείτε κατά πόσο γνωρίζουν ήδη για αυτό ή στα μισά της συνεδρίας για να αξιολογήσετε κατά πόσο το κατανοούν ή στο τέλος αυτής, ως μέσο αξιολόγησης των γνώσεων που θα έχουν αποκτήσει. Ως εκπαιδευτής/-τρια, μπορείτε να δημιουργήσετε ένα παιχνίδι πολλαπλών επιλογών σχετικό με το περιεχόμενο της συνεδρίας, το οποίο οι εκπαιδευόμενες θα μπορούν να χρησιμοποιήσουν ως τάξη εισάγοντας τον κώδικα στην εφαρμογή ή τη συσκευή τους. Μετά από κάθε ερώτηση, θα μπορούν να δουν εάν απάντησαν σωστά ή λάθος, πόσους πόντους κέρδισαν, το σύνολο των πόντων που συγκέντρωσαν και την κατάταξη των ομάδων τους. Ένα γράφημα στην οθόνη του/της εκπαιδευτή/-τριας θα δείχνει τον αριθμό των εκπαιδευομένων που έδωσαν κάθε απάντηση, καθώς και τις πέντε καλύτερες εκπαιδευόμενες της ημέρας.

Πλεονεκτήματα:

- Μπορεί να χρησιμοποιηθεί από οποιαδήποτε συσκευή (μέσω του ιστότοπου ή της εφαρμογής).
- Έχει μια απλή διεπαφή (interface), που σημαίνει ότι είναι εύκολο στη χρήση.
- Οι χρήστριες δεν χρειάζεται να δημιουργήσουν λογαριασμό για να το χρησιμοποιούν, γεγονός που το καθιστά πιο γρήγορο από άλλα εργαλεία.
- Ένας/Μια εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να χρησιμοποιήσει διάφορα εργαλεία (όπως βίντεο) για να εμπλέξει τις εκπαιδευόμενες πριν από το ίδιο το κουίζ/έρευνα.

Μειονεκτήματα:

- Στο Kahoot, προκειμένου κάποιος να κερδίσει περισσότερους πόντους, πρέπει να απαντήσει στην ερώτηση το ταχύτερο ή ταχύτερα από τους συμπαίχτες του. Αυτή η παράμετρος του παιχνιδιού καθιστά ενδεχομένως την ταχύτητα σημαντικότερη από την γνώση αναφορικά με το εκπαιδευτικό υλικό και την κατανόηση της ερώτησης, αν δεν παρακολουθείται προσεκτικά (για το λόγο ότι οι παίκτριες ενδιαφέρονται περισσότερο να κερδίσουν το παιχνίδι για να λάβουν επιπλέον βαθμό, οπότε δεν αφομοιώνουν τις απαντήσεις στις ερωτήσεις).
- Κάθε φορά που τίθεται μια νέα ερώτηση, η συμμετέχουσα έχει στη διάθεσή της πέντε περίπου δευτερόλεπτα μόνο για να διαβάσει την ερώτηση χωρίς να εμφανίζονται οι απαντήσεις.
- Δεν είναι δυνατό να τεθούν οι ερωτήσεις σε σειρά.
- Η εικόνα εμφανίζεται λίγο αργότερα από την ερώτηση.

✓ **Quizizz:** <https://quizizz.com>

Παρόμοια με το Kahoot, το Quizizz είναι ένα δωρεάν εργαλείο για πολλούς παίκτες, το οποίο επιτρέπει στις εκπαιδευόμενες να εξασκηθούν και ταυτόχρονα να μάθουν. Αφού δοθεί στις

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

εκπαιδευόμενες ένας μοναδικός κωδικός πρόσβασης, ένα κουίζ μπορεί να καταγραφεί ζωντανά ως χρονικά προσδιορισμένος διαγωνισμός ή να χρησιμοποιηθεί ως εργασία με συγκεκριμένη προθεσμία. Αφού ολοκληρώσουν τα κουίζ, οι εκπαιδευόμενες μπορούν να διορθώσουν τις απαντήσεις τους. Επιπλέον, τα στοιχεία που θα προκύψουν συγκεντρώνονται σε ένα υπολογιστικό φύλλο για να δώσουν στον/στην εκπαιδευτή/-τρια ένα σαφές οπτικό αντίγραφο της απόδοσης των εκπαιδευομένων, προκειμένου να τα δεδομένα και να γνωρίζει τα πεδία στα οποία ενδεχομένως χρειαστεί να εστιάσει περισσότερο στο μέλλον. Αυτή η άμεση ανατροφοδότηση μπορεί να χρησιμοποιηθεί από τους/τις εκπαιδευτές/-τριες για να αναθεωρήσουν μελλοντικές εκπαιδευτικές δραστηριότητες και να τροποποιήσουν το υλικό, δίνοντας μεγαλύτερη έμφαση στις έννοιες που δυσκολεύουν τις εκπαιδευόμενες.

Πλεονεκτήματα:

- Λειτουργεί σε οποιαδήποτε συσκευή: φυλλομετρητή ιστού (web browser), iOS, Android και εφαρμογές Chrome.
- Μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση σε εκατοντάδες έτοιμα κουίζ μάθησης ή να δημιουργήσετε το δικό σας.
- Το Quizizz έχει μια πολύ απλή διάταξη και ο ιστότοπος κάνει μια σπουδαία δουλειά μέσω της διαδικασίας δημιουργίας κουίζ βήμα προς βήμα, ώστε να μη δυσκολεύονται οι χρήστες/-τριες.
- Η λήψη των ερωτημάτων είναι πολύ έξυπνη. Μόλις οι εκπαιδευόμενες εισάγουν τον κωδικό πρόσβασης, το μόνο που πρέπει να κάνουν είναι να επιλέξουν μια απάντηση στις ερωτήσεις, καθώς εμφανίζονται στην οθόνη.

Μειονεκτήματα:

- Υπάρχει ένα όριο στα είδη των ερωτήσεων που μπορούν να κάνουν οι εκπαιδευόμενες. Είναι τέλειο για γεγονότα και ανάκληση γνώσεων, αλλά δεν προσφέρεται για την πιο περίπλοκη ερωτήσεις.
- Η πιο δύσκολη διαδικασία στο Quizizz είναι η προσθήκη μιμιδίων (memes).
- Η μοναδική προσωπική πληροφορία που χρειάζεται να συμπληρώσουν οι εκπαιδευόμενες προκειμένου να φτιάξουν ένα κουίζ είναι μια έγκυρη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η πολιτική απορρήτου του ιστότοπου δηλώνει ότι αυτή δεν κοινοποιείται σε τρίτους παρά μόνο αν συντρέχουν λόγοι συμμόρφωσης με το νόμο, δημιουργίας προϊόντων ή προστασία των δικαιωμάτων του ιστότοπου. Παρ' όλα αυτά, τα κουίζ μπορούν επίσης να επιλεγούν χωρίς σύνδεση στον ιστότοπο, τα αποτελέσματα απλά τα αποτελέσματα δεν θα αποθηκευτούν μόνιμα για αναφορά. Οι εκπαιδευόμενες δεν καλούνται ποτέ να εγγραφούν για να παίξουν ένα κουίζ. Αντί για εγγραφή με ένα μόνιμο όνομα, βάζουν απλά ένα προσωρινό όνομα χρήστη.

Πρόσθετες πηγές/σύνδεσμοι για δωρεάν οπτικοακουστικό υλικό και κείμενα:

- Περισσότερα σχετικά με τους εννοιολογικούς χάρτες:

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

<http://cmap.ihmc.us/docs/theory-of-concept-maps>

- Περισσότερα σχετικά με την ιστορία των έργων:
<http://pmkarma.blogspot.com/2008/11/ancient-project-management.html>
https://www.researchgate.net/publication/298341808_The_History_Of_Project_Management
- Περισσότερα σχετικά με τη μεθοδολογία της διαχείρισης έργων:
<https://toggl.com/project-management-methodologies/>
<https://financesonline.com/list-of-project-management-methodologies-comparisonexamples/>
- Οδηγίες για το Kahoot:
https://files.getkahoot.com/academy/Kahoot_Academy_Getting_Started_Guide_2nd_Ed_-_June_2016.pdf <https://www.youtube.com/watch?v=pAfnia7-rMk>
- Οδηγίες για το Quizizz:
<https://www.youtube.com/watch?v=bz0fB4u9uF8>

Διάλογος και συζήτηση:

Οι συνεδρίες τελειώνουν συνοψίζοντας το θέμα που παρουσιάστηκε, ο/η εκπαιδευτής/-τρια απαντά σε ερωτήσεις και προτείνει πρόσθετες πηγές για προσωπική ανάγνωση. Επίσης, μπορεί να ολοκληρώσει τις συνεδρίες αναφέροντας μια σύντομη ιστορία, ένα αστείο ή ένα απόφθεγμα. Προτεινόμενο απόφθεγμα (ανέκδοτο) για την εν λόγω συνεδρία:
«Η Madeleine Albright είπε κάποτε “Αν θέλετε να ειπωθεί κάτι, ζητήστε έναν άντρα. Αν θέλετε κάτι να γίνει, ζητήστε μια γυναίκα.”

Παραρτήματα:

Παράρτημα 2. Παραδείγματα Εννοιολογικών Χαρτών

Παράρτημα 3. Παρουσίαση. Εισαγωγή στα Έργα και τη Διαχείρισή τους

Παράρτημα 4. Κύκλος Ζωής Έργου

Παράρτημα 5. Τριάδα Περιορισμών

Παράρτημα 6. Όρια Έργου

Παράρτημα 7. Λύσεις

Παράρτημα 8. Ερωτήσεις και Απαντήσεις

ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 6-7

Ιδέες και Ευκαιρίες. Επιλογή μιας Επιχειρηματικής Ιδέας.

Διάρκεια: 90 λεπτά

Μαθησιακά αποτελέσματα:

Οι εκπαιδευόμενες

- Μαθαίνουν πώς να εντοπίζουν ευκαιρίες με δυνατότητες καινοτομίας.
- Μαθαίνουν πώς διαμορφώνονται και δημιουργούνται οι ιδέες.
- Μαθαίνουν πώς να ειδικές τεχνικές για την επιλογή ενός συγκεκριμένου σχεδίου/επιχειρηματικής ιδέας.
- Μαθαίνουν πώς να χρησιμοποιούν διάφορα εργαλεία ΤΠΕ.

Τεχνικές, εργαλεία, εποπτικό υλικό που απαιτούνται:

- Εποπτικό υλικό: χαρτοφύλακας, στυλό, χαρτί A4, αυτοκόλλητα σημειώματα.
- Σύνδεση στο διαδίκτυο.
- Δωρεάν διαδικτυακά εργαλεία.
- Υπολογιστές/smart phones/tablet.

Εισαγωγή:

Οι δύο εν λόγω συνεδρίες εστιάζουν στο πώς προκύπτουν οι ιδέες για ένα έργο και στη δημιουργική σκέψη. Με την εφαρμογή συγκεκριμένων μεθόδων σε οποιοδήποτε είδος επίλυσης προβλημάτων ή προέλευσης ιδεών, οι εκπαιδευόμενες θα είναι σε θέση να προσδιορίσουν και να επιλέξουν την πιο σχετική ιδέα για το έργο τους.

Περιεχόμενο:

Η συνεδρία ξεκινά με εκπαιδευτικά παιχνίδια για την ανάπτυξη της δημιουργικότητας. Ο κατάλογος των προτεινόμενων παιχνιδιών παρέχεται στο *Παράρτημα 9. Εκπαιδευτικά παιχνίδια για την ανάπτυξη της δημιουργικότητας*. Μετά την ολοκλήρωση του παιχνιδιού, ο/η εκπαιδευτής/-τρια παιχνιδιών εξηγεί στις εκπαιδευόμενες ότι οποιαδήποτε επίλυση προβλημάτων απαιτεί δημιουργικότητα και διορατική ικανότητα αναφορικά με τις ενδεχόμενες δυνατότητες. Η δημιουργική επίλυση προβλημάτων απαιτείται ιδιαίτερα κατά την ενασχόληση με ένα έργο για περιορισμένο χρονικό διάστημα και με περιορισμένους πόρους, αναζητώντας τρόπους για την επίτευξη των αποτελεσμάτων που προκύπτουν από το έργο. Αυτό γενικά απαιτεί πρωτότυπες ιδέες, καθώς κάθε έργο είναι μοναδικό και διαφορετικό.

Στη συνέχεια της συνεδρίας δίνονται σύντομες εξηγήσεις στις εκπαιδευόμενες σχετικά με την προέλευση των ιδεών και τον τρόπο με τον οποίο προκύπτει ένα έργο, χρησιμοποιώντας τις παρακάτω προτεινόμενες πληροφορίες. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να χρησιμοποιήσει την παρουσίαση που παρέχεται στο *Παράρτημα 10. Προέλευση Ιδεών*

Προέλευση ιδεών

Η μάλλον αναμενόμενη αλήθεια για την προέλευση των ιδεών είναι ότι προέρχονται από ανθρώπους. Καμία ιδέα στην ιστορία της ανθρωπότητας δεν έχει ποτέ προέλθει από βράχους, λάσπη ή μια δέσμη ακτίνων. Ούτε προκύπτουν ιδέες από βιβλία αυτοβοήθειας, σεμινάρια δημιουργικότητας ή σεμινάρια ιδεών. Ενώ οι ιδέες μπορούν να παρουσιαστούν ή να διαδοθούν μέσω αυτών, η πηγή προέλευσής τους είναι οι άνθρωποι. Συνεπώς, όσον αφορά στα έργα, είναι τα άτομα εκείνα που καταλήγουν σε ιδέες και βρίσκουν τρόπους για να τις χρησιμοποιήσουν και όχι οι διάφορες διαδικασίες, μεθοδολογίες ή επιτροπές. Αυτό σημαίνει ότι δεν υπάρχει τίποτα μαγικό σχετικά με τις ιδέες.

Είμαστε όλοι ικανοί να γεννούμε ιδέες (αν και ορισμένοι από εμάς είναι καλύτεροι από άλλους). Μην ξεχνάτε ποτέ ότι είναι στη θεμελιώδη φύση του ανθρώπου και άλλων πλασμάτων να χρησιμοποιούν τις δημιουργικές τους δυνάμεις για να επιλύσουν τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν σε αυτό τον κόσμο. Όσον αφορά στα έργα, η ικανότητα εύρεσης καλών ιδεών είναι σημαντική από την πρώτη μέρα μέχρι την τελευταία. Χρειάζονται καλές ιδέες για να ληφθούν έγκαιρες αποφάσεις σχεδιασμού, να αναπτυχθούν σχέδια, να καταρτιστεί ένας κώδικας ποιότητας και να παραδοθεί ένα έργο το οποίο να ανταποκρίνεται στις ανάγκες¹ του πελάτη.

Οι κακές ιδέες οδηγούν σε καλές ιδέες

Δραστηριότητα 1. Αφού γίνουν κάποιες σκέψεις σχετικά με την προέλευση των ιδεών, ο/η εκπαιδευτής/-τρια προτείνει μια κατάσταση -που περιγράφεται παρακάτω- σε κάθε εκπαιδευόμενη και ζητά να τη διαβάσει και να σκεφτεί τι εννοούσε ο σχεδιαστής με την απάντησή του. Ακολουθεί σύντομη συζήτηση με τις εκπαιδευόμενες.

Η περιγραφή της κατάστασης προέρχεται από το βιβλίο των Berkun και Scott: **Mastering Project Management:**

«Είδα για πρώτη φορά ένα σχεδιαστή να σχεδιάζει όταν ήμουν νεαρός στο κολέγιο. Δεν ήξερα πραγματικά τι έκαναν οι σχεδιαστές και σκέφτηκα ότι, κατά το μεγαλύτερο μέρος, έκαναν τα πράγματα να φαίνονται όμορφα: τζιν, τσάντες κ.λπ. Τέλος πάντων, αυτός ο νεαρός άνδρας σχεδίαζε ένα νέο είδος φορητού στερεοφωνικού. Κάθισε στο γραφείο του στο προπτυχιακό στούντιο του σχεδιαστικού τμήματος, το οποίο ήταν ένας μεγάλος, ανοιχτός χώρος με πολλά τραπέζια, πρωτότυπα σκίτσα και σχέδια παντού. Σκιαγράφησε διαφορετικές ιδέες, καθεμιά από τις οποίες ήταν ένα εναλλακτικό σχέδιο για το στερεοφωνικό. Τον ρώτησα τι έκανε ή, ακριβέστερα, πώς αυτό που έκανε ανταποκρινόταν στο "σχεδιασμό", ότι κι αν σήμαινε αυτό για εκείνον. Σκέφτηκε για μια στιγμή, χαμογέλασε και μου είπε: "Δεν ξέρω πραγματικά ποιες είναι οι καλές ιδέες έως ότου δω εκείνες που είναι καλές". Έγνεψα ευγενικά, αλλά τον απέρριψα εξ ολοκλήρου. Εξέλαβα την αδυναμία μου να καταλάβω τι εννοούσε θεωρώντας τον έναν παράξενο,

¹ *ibid*

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

δημιουργικό τύπο ανθρώπου, μη αντιλαμβανόμενος την άγνοιά μου. Ήταν μόνον αφότου πέρασα δύο χρόνια σχεδιάζοντας λογισμικό που κατάλαβα τι έλεγε».

Μια απάντηση:

«Είχα μάθει μέσω της εμπειρίας μου ότι οι καλές ιδέες συχνά ό,τι απομένει από πολλές κακές ιδέες. Χωρίς να κάνουμε λάθη και παραλείψεις καταβάλλοντας πολλές και διαφορετικές προσπάθειες, είναι συχνά αδύνατο να βρούμε το μονοπάτι των ιδεών που οδηγεί στην επιτυχία. Έτσι, οι καλύτερες ιδέες και σχέδια απαιτούν ορμή. Δεν τις γεννά ένα μαγικό ξόρκι ή η δύναμη της θέλησης ("Γίνε ιδιοφυΐα, τώρα! Εννοώ τώρα! Λέω... τώρα!"). Κάθε σχέδιο, σκίτσο ή πρωτότυπο, ανεξάρτητα από το πόσο γελοίο ή αξιολύπητο κι αν είναι, διδάσκει στο σχεδιαστή (ή το μηχανικό ή τον επιστήμονα) κάτι περισσότερο για το πρόβλημα και αυξάνει τις πιθανότητες η επόμενη προσπάθεια να είναι καλύτερη από την τελευταία. Κάθε μεγάλο μυαλό που έχει επιδιώξει την επίλυση περίπλοκων προβλημάτων στον κόσμο αυτό έχει περάσει ώρες με σωρούς από τσαλακωμένα χαρτιά πεταμένα τριγύρω. Μερικοί έχουν πει ψέματα για αυτό, άλλοι το έχουν αποδεχθεί. Πέρα από οτιδήποτε άλλο, αυτή η αντίληψη ότι οι κακές ιδέες οδηγούν σε καλές μας παρέχει μια αίσθηση ελευθερίας, παρακινώντας μας να σχεδιάζουμε με όποιον τρόπο επιλέγουμε. Θα πρέπει είμαστε απόλυτα βέβαιοι ότι θα παιδευτούμε και θα κάνουμε πολλά λάθη αρχικά γιατί όσο πιο γρήγορα τα κάνουμε, τόσο πιο γρήγορα θα προχωρήσουμε σε καλύτερες ιδέες».

Διαδικασία καταιγισμού ιδεών

Αφού ολοκληρωθεί η δραστηριότητα, ο/η εκπαιδευτής/-τρια εξηγεί στις εκπαιδευόμενες ότι το υπόλοιπο της συνεδρίας θα δαπανηθεί για ιδέες καταιγισμού ιδεών για τα έργα τους. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια παρουσιάζει εν συντομία τι είναι ο καταιγισμός ιδεών και ποιοι είναι οι βασικοί κανόνες αυτής της διαδικασίας χρησιμοποιώντας τις πληροφορίες που δίνονται παρακάτω, καθώς και την παρουσίαση power point στο Παράρτημα 10.

Όταν πρόκειται για έργα, οι άνθρωποι αναζητούν ιδέες και λύσεις σε προβλήματα που αντιμετωπίζουν. Ο καταιγισμός ιδεών είναι μια μέθοδος παραγωγής ιδεών και λύσεων μέσα από μια αυθόρμητη ομαδική συζήτηση. Η προέλευση του καταιγισμού ιδεών αποδίδεται στον Alex Osborn. Το 1941, ο Alex Osborn, ένας διευθυντής διαφήμισης, διαπίστωσε ότι οι συμβατικές επιχειρηματικές συναντήσεις παρεμπόδιζαν τη δημιουργία νέων ιδεών και πρότεινε ορισμένους κανόνες που αποσκοπούσαν στην υποκίνησή τους. Αναζητούσε κανόνες, οι οποίοι θα έδιναν στους ανθρώπους ελευθερία σκέψης και δράση/κίνητρο για να ξεσηκώσουν και να αποκαλύψουν νέες ιδέες. Οι κανόνες που έθεσε στο βιβλίο του "Εφαρμοσμένη Φαντασία", είναι οι εξής: Οι ιδέες δεν επικρίνονται.

- Αναζητήστε μεγάλο αριθμό ιδεών.
- Βασιστείτε στις ιδέες άλλων.
- Ενθαρρύνετε τις άγριες και υπερβολικές ιδέες.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Έτσι, ουσιαστικά, κάθε έργο ξεκινάει με μια ιδέα και προκύπτει για να καλύψει τις ανθρώπινες ανάγκες. Οποιοδήποτε έργο πρέπει να:

- Αντιμετωπίζει πραγματικά προβλήματα.
- Έχει ρεαλιστικούς στόχους και δραστηριότητες.
- Παρέχει βιώσιμα/μακροπρόθεσμα αποτελέσματα.
- Ανταποκρίνεται στις ανάγκες των πελατών.
- Εφαρμόζεται εντός περιορισμένου χρονικού πλαισίου.

Δραστηριότητα 2. Διερεύνηση Θεμάτων. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια χωρίζει τις εκπαιδευόμενες σε μικρές ομάδες 4-5 ατόμων. Οι εκπαιδευόμενες καλούνται να διερευνήσουν και να προσδιορίσουν τα προβλήματα και τις ανάγκες ανάλογα με τις εμπειρίες τους και τις γνώσεις με βάση την προσωπική, κοινωνική και οικονομική ζωή. Οι εκπαιδευόμενες συζητούν, σε μικρές ομάδες, θέματα που τις ενδιαφέρουν ή μοιράζονται τα προβλήματα που βλέπουν και θέλουν να λύσουν. Ως αποτέλεσμα της συζήτησης θα πρέπει να παρουσιάσουν το θέμα που τις αρέσει. Πρέπει να επισημανθεί ότι τα θέματα ενδέχεται να είναι πολύ διαφορετικά, ξεκινώντας από την κοινοτική συνεργασία με τις επιχειρήσεις, την εκπαίδευση, τη μετανάστευση κ.λπ. Επίσης, τα θέματα θα πρέπει να είναι ευρεία, ώστε οι εκπαιδευόμενες στην επόμενη δραστηριότητα να μπορούν να τα αναλύσουν από διαφορετική σκοπιά και με διάφορους τρόπους. Κάθε ομάδα καταγράφει το θέμα που έχει επιλέξει σε χαρτί.

Δραστηριότητα 3. Επιλογή ιδεών για ένα έργο. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια εξηγεί στις εκπαιδευόμενες ότι βασικός στόχος αυτής της δραστηριότητας είναι να παρουσιάσουν ιδέες για το έργο τους, το οποίο θα συνδέεται με το θέμα που έχουν επιλέξει.

Σε αυτό το στάδιο είναι πολύ σημαντικό οι εκπαιδευόμενες να κατιδεάζονται μόνες τους. Οποιοσδήποτε μπορεί να έχει ιδέες, αλλά πολλοί αποφεύγουν σκόπιμα την αναζήτησή τους πιστεύοντας ότι δεν μπορούν να δημιουργήσουν τίποτα. Ωστόσο, δεν είναι εύκολο να βρεθούν νέες ιδέες. Προτείνεται να συμφωνηθούν οι κανόνες του έργου (οι κανόνες μπορούν να γραφτούν στο flip chart):

- Μην επικρίνετε καμία πρόταση.
- Μην σκεφτείτε πώς εφαρμόζεται κάτι.
- Μην σκεφτείτε τι είναι ρεαλιστικό, τι δεν είναι.
- Μην σκέφτεστε τι σημαίνει.
- Δεν υπάρχουν ανόητες, κακές ή τρελές ιδέες. Όλες είναι κατάλληλες. Οι καλές ιδέες προκύπτουν μετά από πολλές κακές ιδέες.
- Διασκεδάστε.

Σε αυτό το στάδιο, οι εκπαιδευόμενες δεν χρειάζεται να έχουν ένα πολύ συγκεκριμένο όραμα για το μελλοντικό τους έργο. Αρκεί να παρουσιάσουν μια ιδέα, η οποία θα πρέπει να είναι συναφής και να ανταποκρίνεται σε πραγματικά προβλήματα.

Προτείνεται η δραστηριότητα να οργανωθεί επιλέγοντας μία από τις ακόλουθες μεθόδους:

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

- Μέθοδος διαγράμματος συγγένειας.
- Κάθε ψηφιακό εργαλείο που περιγράφεται στα εργαλεία των ΤΠΕ.

Περιγραφή της μεθόδου συγγένειας

Η μέθοδος του διαγράμματος συγγένειας είναι ένα εργαλείο που συγκεντρώνει μεγάλο αριθμό δεδομένων (ιδέες, απόψεις, θέματα) και τα οργανώνει σε ομάδες με βάση τις φυσικές τους σχέσεις. Αυτή η δραστηριότητα είναι ένας εξαιρετικός τρόπος για να βάλετε μια ομάδα ανθρώπων να σκεφτούν ιδέες χωρίς επικρίσεις μεταξύ των μελών της. Αυτό το κίνητρο είναι συχνά αρκετό για να ξεπεραστεί ο παραδοσιακός τρόπος σκέψης και να δοθεί η δυνατότητα στην ομάδα να αναπτύξει μια δημιουργική λίστα ιδεών. Η δραστηριότητα θα πρέπει να οργανωθεί βάσει της ακόλουθης περιγραφής:

Βήμα 1. Κατανομή της ομάδας σε υπο-ομάδες: Οι ομάδες παραμένουν ίδιες με εκείνες της Δραστηριότητας 2 (κατά προτίμηση με τέσσερα-πέντε άτομα, αν και ο αριθμός των μελών τους εξαρτάται από τον αριθμό του συνόλου των εκπαιδευομένων). Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια ζητά από τις εκπαιδευόμενες να επιστρέψουν στο θέμα που έχουν καταλήξει στη Δραστηριότητα 2.

Βήμα 2. Παραγωγή ιδεών: Υπάρχουν δύο πιθανές επιλογές για την παραγωγή ιδεών. Πρώτη πρόταση είναι ότι κάθε μέλος της ομάδας γράφει ξεχωριστά 4 ως 6 ιδέες και σκέψεις σχετικές με το θέμα που έχει επιλεγεί πάνω σε αυτοκόλλητα σημειώματα. Κάθε ιδέα πρέπει να περιγραφεί με συντομία. Δεύτερη επιλογή είναι όλα τα μέλη της ομάδας να γράψουν μαζί πάνω σε αυτοκόλλητα σημειώματα τις πιθανές ιδέες. Έχουν τη δυνατότητα να καταγράψουν όσες ιδέες μπορούν να σκεφτούν. Κάθε ιδέα θα πρέπει να είναι γραμμένη σε ξεχωριστό αυτοκόλλητο σημείωμα και να περιγράφεται συνοπτικά. Συνιστάται η επιδίωξη μεγάλου αριθμού ιδεών αποφεύγοντας την άσκηση κριτικής. Αυτό το μέρος της δραστηριότητας είναι το μεγαλύτερο σε διάρκεια: ο καταιγισμός ιδεών αναμένεται να διαρκέσει περίπου μισή ώρα.

Ορισμένες ομάδες μπορεί να έχουν μόνο μικρό αριθμό ιδεών. Αυτό είναι εντάξει, ο αριθμός εξαρτάται επίσης από το ιστορικό, το επάγγελμα, την προσωπικότητα και την εμπειρία ζωής κάθε μέλους της ομάδας.

Βήμα 3. Παρουσίαση ιδεών: Δημοσιεύστε τις ιδέες σε πίνακα ανακοινώσεων, τοίχο ή τραπέζι με τυχαίο τρόπο.



Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Βήμα 4. Ταξινόμηση καταγεγραμμένων ιδεών σε συναφείς ομάδες. Οι εκπαιδευόμενες αρχίζουν αναζητώντας δύο ιδέες που φαίνονται με κάποιο τρόπο σχετικές. Τις τοποθετούν μαζί σε μια στήλη στη μία πλευρά. Αναζητούν άλλες ιδέες που σχετίζονται μεταξύ τους και δημιουργούν νέες συνδέσεις. Εάν υπάρχουν «ερασιτεχνικές» ιδέες που δεν ταιριάζουν σε καμία από τις ομάδες, μην επιμένετε στην ομαδοποίησή τους. Είναι προτιμότερο οι εκπαιδευόμενες να μη μιλούν καθόλου σε αυτό το στάδιο, έτσι ώστε να αντιπροσωπεύονται διαφορετικές οπτικές γωνίες. Τα μέλη της ομάδας τροποποιούν την κατηγοριοποίηση των ιδεών σε ομάδες με βάση το ένστικτό τους και χωρίς να μιλούν.

Βήμα 5. Δημιουργία επικεφαλίδας ανά ομάδα. Σε αυτό το στάδιο περιγράφεται με επικεφαλίδα ή όνομα το σύνολο μιας ομάδας ιδεών. Μια επικεφαλίδα είναι μια ιδέα που αποτυπώνει τον ουσιαστικό σύνδεσμο μεταξύ των ιδεών που περιέχονται σύνολο καρτών. Η επικεφαλίδα καταγράφεται σε διαφορετικού χρώματος αυτοκόλλητο σημείωμα, ώστε να είναι ευδιάκριτη και αναγνωρίσιμη.

Ως επικεφαλίδα συνιστάται ένας απλός τίτλος. Σε αυτό το στάδιο είναι ώρα να σπάσει η σιωπή και να ξεκινήσει μια συζήτηση μεταξύ των μελών της ομάδας. Μόλις οι ομάδες καταλήξουν σε συμφωνία για τις επικεφαλίδες, προχωράει στο επόμενο βήμα.



Βήμα 6. Σχεδιασμός ενός ολοκληρωμένου διαγράμματος συγγένειας: Οι εκπαιδευόμενες καταγράφουν τη δήλωση του προβλήματος στην κορυφή του διαγράμματος, τοποθετούν μια κάρτα με την επικεφαλίδα πάνω από κάθε ομάδα ιδεών, επανεξετάζει τις ιδέες και συζητούν τα σημεία που απαιτούν διευκρίνιση και φωτογραφίζουν το διάγραμμα.

Βήμα 7. Επιλογή ιδέας για την επικείμενη ανάπτυξη του έργου. Στο τέλος αυτής της δραστηριότητας κάθε ομάδα έχει μια συναρπαστική και πλούσια λίστα των ιδεών. Κάθε ομάδα επανεξετάζει για άλλη μια φορά όλες τις αναπτυγμένες ιδέες και επιλέγει την πιο ενδιαφέρουσα και συναφή και την κυκλώνει. Πιθανά παραδείγματα των κριτηρίων επιλογής είναι: η ιδέα για το έργο είναι ξεχωριστή, σαφώς καθορισμένη, μετρήσιμη και εφικτή στην εφαρμογή; Αν

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

ανταποκρίνεται στις ανάγκες του πελάτη, θα ήταν δυνατή η εφαρμογή της σε περιορισμένο χρονικό διάστημα;

Βήμα 8. Παρουσίαση της ιδέας του έργου σε όλα τα μέλη των ομάδων. Το τελευταίο βήμα είναι να κρεμάσετε όλα τα διαγράμματα συγγένειας που έχουν δημιουργηθεί στον τοίχο. Ένα μέλος από κάθε ομάδα διαβάζει τις καλύτερες ιδέες που έχουν επιλεγεί και κάθε ιδέα συζητείται σύμφωνα με επιλεγμένα κριτήρια.

Διαδικτυακά εργαλεία για τη δημιουργία εικονικού εννοιολογικού χάρτη

Αντί της μεθόδου του διαγράμματος συγγένειας, ο/η εκπαιδευτής/-τρια της μεθόδου μπορεί να προτείνει στις εκπαιδευόμενες να επιλέξουν οποιοδήποτε εργαλείο ανάπτυξης εννοιολογικού χάρτη από την παρακάτω λίστα. Περιγραφή κάθε εργαλείου παρέχεται στο τμήμα των εργαλείων ΤΠΕ. Αυτά τα εργαλεία είναι παρόμοια με τη μέθοδο συγγένειας, αλλά μεταφέρονται μόνο στο διαδίκτυο. Για τη χρήση των εργαλείων θα χρειαστεί ένας υπολογιστής για όλη την ομάδα.

- **MindMup:** www.mindmup.com
- **Xmind:** www.xmind.net
- **Bubble.us:** <https://bubbl.us>
- **MindMeister:** www.mindmeister.com

Στο τέλος αυτών των συνεδριών θα πρέπει να εντοπιστούν δύο βασικά στοιχεία:

1. Η ιδέα του έργου που πρέπει να επιλεγεί. Στην επόμενη ενότητα 2 οι εκπαιδευόμενες θα εργαστούν πάνω σε αυτή την ιδέα για να την μετατρέψουν σε έργο.
2. Οι σχηματισμένες ομάδες δεν πρέπει να αλλάξουν. Οι εκπαιδευόμενες που ανήκουν σε μια συγκεκριμένη ομάδα γίνονται ομάδα έργου. Μπορούν ακόμη και να επιλέξουν ένα διαχειριστή έργου μεταξύ των μελών της ομάδας τους.

Εργαλεία ΤΠΕ:

MindMup: <https://www.mindmup.com>

Πρόκειται για δωρεάν διαδικτυακό λογισμικό εννοιολογικής χαρτογράφησης. Απεριόριστος αριθμός δωρεάν εννοιολογικών χαρτών και αποθήκευση τους σε cloud. Οι χάρτες είναι διαθέσιμοι παντού, άμεσα, από οποιαδήποτε συσκευή.

Πλεονεκτήματα:

- Δεν χρειάζεται να εγκαταστήσετε τίποτα, απλά ανοίξετε τον ιστότοπο και είστε έτοιμοι.
- Συμβατό με το Google Drive.
- Μετά από τις σημειώσεις, χρειάζονται μόνο δευτερόλεπτα για να μοιραστούν και/ή να προετοιμαστούν για παρουσιάσεις.
- Το MindMup είναι δωρεάν με διαθέσιμο τον πηγαίο κώδικα.

Xmind: <http://www.xmind.net>

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Το XMind είναι μια πλατφόρμα ανοικτού κώδικα με εμπορική επέκταση που επιτρέπει στις εκπαιδευόμενες να δουν γρήγορα το έργο που σχεδιάζουν και να οργανώσουν τις σκέψεις του. Το ίδιο το λογισμικό είναι πολύ εύκολο στη χρήση, περιέχει τα κύρια χαρακτηριστικά που θα περίμενε κάποιος να διαθέτει. Οι εκπαιδευόμενες είναι σε θέση να δημιουργήσουν εύκολα τους εννοιολογικούς χάρτες και οι λειτουργίες "σύρω και αποθέτω" (drag and drop) επιτρέπουν την αποτελεσματική δημιουργία και οργάνωση των εννοιολογικών χαρτών. Λειτουργεί σε Microsoft Windows, Linux, Apple OS. Πρέπει να γίνει λήψη. Κατά τη λήψη, ο χρήστης χρειάζεται να εγγραφεί με τα προσωπικά του δεδομένα χρησιμοποιώντας τους λογαριασμούς Facebook ή Google.

Πλεονεκτήματα:

- Εύχρηστη διεπαφή που δίνει στους χρήστες πολλές λειτουργίες.
- Απλός τρόπος χαρτογράφησης των ιδεών των χρηστών.
- Ο χάρτης που δημιουργείται μπορεί να εκτυπωθεί, να αποθηκευτεί ή να μεταφερθεί στην κατάσταση παρουσίασης πολύ εύκολα.

Μειονεκτήματα:

- Είναι επί πληρωμή, αλλά η δοκιμαστική έκδοση είναι διαθέσιμη για επτά ημέρες.
- Αν και οι χρήστες μπορούν να εξάγουν το αποτέλεσμα σε Word, Powerpoint, PDF ή JPG, κοινό παράπονο είναι ότι εάν ο χρήστης χρησιμοποιεί την δωρεάν έκδοση τότε κατά τη διάρκεια της εξαγωγής ο εννοιολογικός χάρτης χάνει τη δομή, τις εσοχές και τη στοίχιση καταλήγοντας σε απλή λίστα αντικειμένων.

Bubble.us: <https://bubbl.us>

Ένα ακόμα ηλεκτρονικό εργαλείο που βοηθά τις εκπαιδευόμενες να κατανοήσουν, να θυμούνται και να δημιουργούν ιδέες. Απαιτείται εγγραφή για δωρεάν δοκιμαστική έκδοση χρησιμοποιώντας λογαριασμούς Facebook ή Google.

Πλεονεκτήματα:

- Εύκολο να ξεκινήσετε. Χαμηλή καμπύλη μάθησης.
- Μεγάλη δυνατότητα ανταλλαγής ιδεών μέσω διαδικτύου, ειδικά για εκπαιδευτικούς σκοπούς.
- Το Bubbl.us έχει πολλές πολύχρωμες επιλογές για τις φυσαλίδες. Δυνατότητα εξατομίκευσης των φυσαλίδων στο διάγραμμα του εννοιολογικού χάρτη των χρηστών σε μια σειρά χρωμάτων.
- Το λογισμικό του εννοιολογικού χάρτη αποθηκεύει αυτόματα ένα διάγραμμα κάθε δύο λεπτά.
- Το Bubbl.us επιτρέπει στους χρήστες να δημιουργούν αντίγραφα ασφαλείας των εργασιών τους όσες φορές επιθυμούν.
- Είναι δυνατή η αποθήκευση εννοιολογικών χαρτών, αλλά ο χρήστης πρέπει να καταγράψει ένα λογαριασμό.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

- Η επιλογή εξαγωγής περιλαμβάνει jpg, png και HTML. Καλύπτει την πλειοψηφία των έξυπνων συσκευών.

Μειονεκτήματα:

- Δωρεάν έκδοση διαθέσιμη έως τρεις (3) εννοιολογικούς χάρτες.
- Η εφαρμογή Bubbl.us δεν διαθέτει χαρακτηριστικά προσαρμογής.
- Μερικές φορές οι συσκευές Android και iOS ενδέχεται να παρουσιάζουν προβλήματα καθυστέρησης.
- Ο οπτικός σχεδιασμός είναι λίγο σπασμωδικός όταν ρυθμίζεται το συνολικό μέγεθος του χάρτη φυσαλίδων.
- Μερικές φορές τα στοιχεία ενδέχεται να αλληλεπικαλύπτονται και να μην είναι εύκολο να κάνετε κλικ σε αυτά.
- Δεν είναι εύκολο να μετακινήσετε φυσαλίδες σε ομάδες. Πρέπει να κάνετε κλικ σε όλες τις φυσαλίδες μία προς μία.
- Δεν υπάρχει διαθέσιμο εργαλείο συνεργασίας σε πραγματικό χρόνο. Δεν υπάρχουν επιλογές για να προσκαλέσετε μέλη της ομάδας.

MindMeister: <https://www.mindmeister.com>

Το MindMeister είναι ένα εργαλείο εννοιολογικού χάρτη που φιλοξενείται σε cloud και έχει σχεδιαστεί για ομάδες και άτομα σε επιχειρήσεις και σχολεία που θέλουν να καταγράψουν, να μοιραστούν και να καλλιεργήσουν ιδέες. Οι χρήστες του MindMeister μπορούν να έχουν πρόσβαση στο πρόγραμμα περιήγησης ιστού, ανεξάρτητα από το αν εργάζονται σε Mac OS, Linux, iOS, Android ή συσκευές Windows. Το MindMeister προσφέρει ένα εντυπωσιακό σύνολο χαρακτηριστικών, όπως πρόγραμμα επεξεργασίας εννοιολογικών χαρτών, εισαγωγή και εξαγωγή αρχείων, λειτουργία ιστορικού, ενσωμάτωση και δημοσίευση, διαχείριση έργου και παρουσίαση εννοιολογικού χάρτη.

Πλεονεκτήματα:

- Το βασικό πακέτο λογισμικού είναι δωρεάν.
- Το MindMeister είναι λογισμικό cloud και οι χρήστες δεν χρειάζεται να αντιμετωπίζουν διαδικασίες λήψης και εγκατάστασης στις συσκευές τους.
- Τα περιεχόμενα είναι αραιά αρχειοθετημένα και μπορούν να προσπελαστούν χρησιμοποιώντας διαφορετικές συσκευές.
- Το MindMeister είναι ιδιαίτερα διαισθητικό και έχει σχεδιαστεί για να βοηθήσει την καμπύλη μάθησης των χρηστών, επιτρέποντάς τους να επωφεληθούν άμεσα από το εργατικό δυναμικό της ομάδας.

Μειονεκτήματα:

- Ελεύθερη επιλογή περιορισμένη έως τρεις (3) εννοιολογικούς χάρτες.
- Ακριβό σε σύγκριση με τα ανταγωνιστικά προγράμματα.

Πρόσθετες πηγές/σύνδεσμοι για δωρεάν οπτικοακουστικό υλικό και κείμενα:

- Οδηγίες για το MindMup:
<https://www.mindmup.com/tutorials/index.html>
- Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη μέθοδο Diagram Affinity:
<https://www.balancedscorecard.org/portals/0/pdf/affinity.pdf>
- Οδηγίες για το Xmind:
https://www.youtube.com/watch?time_continue=30&v=szBb5f7zeQ0
https://www.youtube.com/watch?time_continue=10&v=7aiRzX2LO7Y
- Οδηγίες για το Bubble.us:
<https://www.youtube.com/watch?v=G7FT4RAVxGw&feature=youtu.be>
- Οδηγίες για το MindMeister:
https://www.youtube.com/watch?time_continue=9&v=zHVcwapbs-k

Διάλογος και συζήτηση:

Οι συνεδρίες τελειώνουν συνοψίζοντας το θέμα που παρουσιάστηκε, ο/η εκπαιδευτής/-τρια απαντά σε ερωτήσεις και προτείνει πρόσθετες πηγές για προσωπική ανάγνωση. Επίσης, μπορεί να ολοκληρώσει τις συνεδρίες αναφέροντας μια σύντομη ιστορία, ένα αστείο ή ένα απόφθεγμα.

Παραρτήματα:

Παράρτημα 9. Εκπαιδευτικά παιχνίδια για την ανάπτυξη της δημιουργικότητας

Παράρτημα 10. Προέλευση Ιδεών

ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 8-9

Οργάνωση πληροφοριών σχετικά με το έργο. Αποθήκευση αρχείων ενός Έργου.

Διάρκεια: 90 λεπτά

Μαθησιακά αποτελέσματα:

Οι εκπαιδευόμενες

- να μπορούν να οργανώσουν τους φακέλους που σχετίζονται με το έργο για να αποθηκεύσουν αρχεία στην ψηφιακή συσκευή/υπολογιστές τους ή σε ένα νέφος (cloud).
- να μπορούν να χρησιμοποιούν συμμετοχικά εργαλεία, εργαλεία διαχείρισης έργου και εργαλεία συγχρονισμού.
- να μάθουν πώς να δημιουργούν εργαλεία ηλεκτρονικής συνεργασίας και ποιες ρυθμίσεις θα πρέπει να λαμβάνουν υπόψη.

Τεχνικές, εργαλεία, εποπτικό υλικό που απαιτούνται:

- Εποπτικό υλικό: χαρτοφύλακας, στυλό, χαρτί A4.
- Σύνδεση στο διαδίκτυο.
- Δωρεάν διαδικτυακά εργαλεία.
- Υπολογιστές/smart phones/tablet.

Εισαγωγή:

Ο σκοπός αυτών των συνεδριών είναι διττός: αφενός, θα αφορά στην αποθήκευση και οργάνωση αρχείων που σχετίζονται με το έργο σε ψηφιακές συσκευές ή υπολογιστές και, αφετέρου, θα παρουσιάσει το νέφος (cloud) ως τρόπο αποθήκευσης σε μια απομακρυσμένη τοποθεσία που επιτρέπει επίσης την κοινή χρήση των αρχείων μεταξύ των μελών της ομάδας του έργου.

Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια παρουσιάζει διαφορετικούς τρόπους οργάνωσης πληροφοριών (αποθήκευση και διαχείριση εργαλείων) μέσω των εργαλείων που προσφέρει το λειτουργικό σύστημα (διαχείριση φακέλων, ονομασία αρχείων κ.λπ.). Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια εξηγεί πώς μπορεί να χρησιμοποιηθεί ένα νέφος με άλλα άτομα ταυτόχρονα, πώς γίνονται ο διαμοιρασμός και η επεξεργασία αρχείων στο νέφος. Οι εκπαιδευόμενες πρέπει να αποθηκεύουν, να συγχρονίζουν και να μοιράζονται πληροφορίες σχετικές με το έργο, ώστε να είναι διαθέσιμες από διαφορετική συσκευή. Οι εκπαιδευόμενες θα πρέπει να επιλέξουν το νέφος για την αποθήκευση των πληροφοριών που αφορούν στο έργο, να οργανώσουν τις πληροφορίες τους σε αρχεία και φακέλους σε συσκευές που πρόκειται να χρησιμοποιήσουν και να τις μοιραστούν με τα άλλα τα μέλη της ομάδας.

Περιεχόμενο:

Η συνεδρία θα ξεκινήσει με τις εκπαιδευόμενες μια ομαδική συζήτηση σχετικά με το θέμα της διαχείρισης αρχείων και της χρήσης των πλατφορμών αποθήκευσης που παρουσιάστηκαν παραπάνω, καθώς και σχετικά με την προηγούμενη εμπειρία τους σε αυτό τον τομέα. Είναι πολύ σημαντικό ο/η εκπαιδευτής/-τρια και οι εκπαιδευόμενες να έχουν μια πρώτη ιδέα για το

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

περιεχόμενο και μια εικόνα για την πρακτική χρήση των πλατφορμών αποθήκευσης/διαμοιρασμός αρχείων.

Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια θα κάνει μια θεωρητική περιγραφή στην αρχή της συνεδρίας για την ανταλλαγή εργαλείων και τις συνεργατικές πλατφόρμες. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να χρησιμοποιήσει μια έτοιμη παρουσίαση διαφανειών από το *Παράρτημα 11. Αποθήκευση Αρχείων Έργου*. Το περιεχόμενο θα είναι πολύ σαφές και δομημένο:

- Η ιδέα ότι η αποθήκευση και η διαχείριση των αρχείων μας είναι απαραίτητη, ώστε όλοι να μπορούν να τα βρουν ξανά και να χρησιμοποιήσουν αποτελεσματικότερα τον χρόνο και τους πόρους.
- Η ιδέα της χρήσης ηλεκτρονικών εργαλείων αποθήκευσης είναι να έχουμε τις πληροφορίες μας διαθέσιμες ακόμα και όταν χρησιμοποιούμε διαφορετικό υπολογιστή, tablet ή όταν ο χρήστης θέλει να δει, για παράδειγμα, ένα αρχείο που δημιουργείται σε έναν υπολογιστή ή σε ένα κινητό τηλέφωνο.
- Η ιδέα ότι ο σκοπός της κοινής χρήσης εργαλείων και πλατφορμών συνεργασίας είναι να μεταφέρονται περισσότερες πληροφορίες με ταχύτερο και αποτελεσματικότερο τρόπο στα μέλη της ομάδας.

Μέρος του περιεχομένου πρέπει, επίσης, να είναι αφιερωμένο και να επικεντρώνεται στην ασφάλεια των προσωπικών δεδομένων.

Αποθήκευση και οργάνωση

Μια βασική ιδέα για την κατανόηση αρχείων και φακέλων όταν κάποιος δουλεύει με υπολογιστές είναι το σύστημα για την οργάνωση, την αποθήκευση και τον εντοπισμό των αρχείων στο λειτουργικό σύστημα. Όπως και στον πραγματικό κόσμο, όπου τα αρχεία εγγράφων τηρούνται οργανωμένα μέσω ενός συστήματος αρχειοθέτησης, έτσι και στους υπολογιστές οι φάκελοι χρησιμοποιούνται για την αποθήκευση αρχείων που διαφορετικά θα ήταν διασκορπισμένοι. Ένα πλεονέκτημα για την οργάνωση αρχείων και φακέλων σε έναν υπολογιστή είναι η δημιουργία φακέλων και υπο-φακέλων προκειμένου να κατηγοριοποιηθούν και να υπο-κατηγοριοποιηθούν τα αρχεία με σκοπό την καλύτερη οργάνωση, όπως συμβαίνει σε οποιοδήποτε φυσικό σύστημα αποθήκευσης πληροφοριών.

Η αποθήκευση και η οργάνωση έχει **έναν χρυσό κανόνα: η καλή διαχείριση αρχείων καθιστά εύκολη την εύρεση όσων αναζητούμε.**

Η διαχείριση ηλεκτρονικών εγγράφων θα πρέπει να αποτελεί μέρος μιας συνολικής στρατηγικής διαχείρισης εγγράφων για τα έργα των εκπαιδευομένων. Ένα κατάλληλο πρόγραμμα διαχείρισης εγγράφων θα πρέπει να περιλαμβάνει όλες τις πτυχές της διαχείρισης εγγράφων, συμπεριλαμβανομένης της αποθήκευσης, της διαμοιρασμός, της δημιουργίας αντιγράφων ασφαλείας και της ασφάλειας (τα δύο τελευταία θα καλυφθούν αργότερα).

Ονομασία και επέκταση αρχείου: Το όνομα του αρχείου είναι ο τίτλος που μας αποκαλύπτει το σκοπό του αρχείου. Μας λέει τι δημιουργήθηκε και γιατί χρειάζεται. Ένα όνομα αρχείου μπορεί να αλλάξει ανά πάσα στιγμή, εφόσον η αλλαγή του δεν θα επηρεάσει το ίδιο το αρχείο. Οι εκπαιδευόμενες θα πρέπει να χρησιμοποιούν πάντα περιγραφικά ονόματα, ώστε να μπορούν να αναγνωρίζουν τα αρχεία σε μελλοντικά και, επομένως, να μπορούν να τα οργανώσουν και να τα ταξινομήσουν σε φακέλους καλύτερα. Η επέκταση αρχείου (.doc, .jpg, .pdf και παρόμοια) βοηθά το λειτουργικό σύστημα και τα προγράμματα που είναι εγκατεστημένα στον Η/Υ να

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

αναγνωρίζουν το είδος του αρχείου. Ο χρήστης δεν πρέπει ποτέ να αλλάξει την επέκταση ενός αρχείου, καθώς αυτό θα «σπάσει» το αρχείο. Εάν αυτό συμβεί και ο χρήστης προσπαθήσει να ανοίξει το αρχείο, το λειτουργικό σύστημα δεν θα αναγνωρίζει με ποιο πρόγραμμα να το ανοίξει.

Παράδειγμα: Curriculum vitae_2019.pdf

[ονομασία] [επέκταση]

Φάκελοι: στους υπολογιστές, ένας φάκελος έχει την εμφάνιση και την αίσθηση ενός πραγματικού φακέλου αρχείων και μπορεί να αποθηκευτεί σε οποιαδήποτε θέση του λειτουργικού συστήματος. Ο σκοπός αυτών των φακέλων είναι η δημιουργία ενός εικονικού συστήματος αρχειοθέτησης για την οργάνωση και κατηγοριοποίηση των αρχείων του χρήστη. Οι εκπαιδευόμενες μπορούν να δημιουργήσουν, να μετονομάσουν και να διαγράψουν φακέλους στον υπολογιστή τους, ανάλογα με τις ανάγκες. Μπορούν, ακόμη, να δημιουργήσουν ενσωματωμένους φακέλους (ένα φάκελο μέσα σε άλλο φάκελο) με σκοπό την καλύτερη οργάνωση.

Παράδειγμα:

Κάθε εκπαιδευόμενη έχει τρία αρχεία: Curriculum vitae_2015.doc, Curriculum και vitae_2019.doc.

Μπορεί να τα οργανώσει με τη δημιουργία ενός κύριου φακέλου με τίτλο " Curriculum vitae" και δύο μεμονωμένους υποφακέλους με τίτλο " Curriculum vitae 2015" και " Curriculum vitae 2019" προκειμένου να αποθηκεύσει κάθε έγγραφο στον αντίστοιχο φάκελο.

Τα έγγραφα είναι σημαντικό **να διατηρούνται οργανωμένα και ενημερωμένα** όπου αποθηκεύονται. Ο στόχος της ηλεκτρονικής διαχείρισης αρχείων είναι να διασφαλιστεί ότι ο χρήστης μπορεί να βρει αυτό που ψάχνει, έστω και αν το ψάχνει χρόνια μετά τη δημιουργία του. Η σωστή οργάνωση των ψηφιακών εγγράφων είναι ιδιαίτερα σημαντική σε ένα κοινό περιβάλλον – σε περίπτωση απουσίας μιας εκπαιδευόμενης, τα έγγραφα που έχει δημιουργήσει ή διαχειρίζεται θα πρέπει να μπορούν να εντοπίζονται εύκολα από οποιαδήποτε άλλη.

Τα ακόλουθα βήματα διαχείρισης αρχείων βοηθούν τις εκπαιδευόμενες να τηρούν τα αρχεία προσβάσιμα:

1. Ένα μέρος για όλα τα έγγραφα

Τοποθετήστε όλα τα έγγραφα κάτω από ένα ριζικό κατάλογο (root folder). Για ένα μόνο χρήστη σε περιβάλλον Windows, η προεπιλεγμένη θέση είναι συνήθως ο φάκελος "Τα έγγραφά μου".

Σε ένα περιβάλλον κοινής χρήσης αρχείων προσπαθήστε να κάνετε το ίδιο. Δημιουργήστε ένα ριζικό κατάλογο (που ονομάζεται "Κοινόχρηστα έγγραφα", για παράδειγμα) και αποθηκεύστε όλα τα έγγραφα στους υποφακέλους μέσα στο ριζικό κατάλογο. Το να έχετε μία μόνο θέση για όλα τα ηλεκτρονικά έγγραφα διευκολύνει την εύρεση στοιχείων και την εκτέλεση αντιγράφων ασφαλείας και αρχείων.

2. Δημιουργία φακέλων σε μια λογική ιεραρχία

Πρόκειται για την εικονική ντουλάπα του υπολογιστή σας. Χρησιμοποιήστε απλή γλώσσα για να ονομάσετε τους φακέλους σας, έτσι ώστε να διευκολύνετε την αναζήτησή τους, αποφεύγοντας τη χρήση συντομογραφιών.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

3. Υπο-φάκελοι μέσα σε φακέλους

Δημιουργήστε άλλους φακέλους μέσα στους κύριους φακέλους ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν. Για παράδειγμα, ένας φάκελος που ονομάζεται "Project X" ενδέχεται να περιέχει φακέλους που ονομάζονται "2018", "2017" και "2016". Στόχος είναι να έχετε όλα τα αρχεία σε ένα φάκελο και όχι μια δέσμη ορφανών αρχείων.

4. Ακολουθήστε τις συμβάσεις ονομασίας αρχείων

Μερικοί χαρακτήρες όπως /? <> \: * | " ^ απαγορεύονται στα ονόματα αρχείων ή φακέλων στα Windows.

Χρησιμοποιήστε περιγραφικά ονόματα αρχείων για εύκολη αναγνώριση και ανάκτηση, αλλά μην υπερβάλλετε - τα ονόματα αρχείων/διαδρομών έχουν όρια μήκους που διαφέρουν μεταξύ των λειτουργικών συστημάτων. Στα Windows, το μέγιστο μήκος πλήρους διαδρομής για ένα αρχείο είναι 260 χαρακτήρες. Χρησιμοποιήστε τις πιο συνηθισμένες συντμήσεις όπου είναι δυνατόν, π.χ. Ιαν για τον Ιανουάριο.

5. Να είστε συγκεκριμένοι

Δώστε στα ηλεκτρονικά αρχεία λογικά και συγκεκριμένα ονόματα, συμπεριλαμβάνοντας, αν είναι δυνατό, ημερομηνίες. Ο στόχος κατά την ονομασία των αρχείων είναι η δυνατότητα να μπορεί κάποιος να πει για τι αρχείο πρόκειται, χωρίς να χρειάζεται να το ανοίξει και να το κοιτάξει.

6. Αρχαιοθέτηση κατά τη δημιουργία

Ο καλύτερος χρόνος για την αρχαιοθέτηση ενός εγγράφου είναι όταν το δημιουργήσετε για πρώτη φορά. Έτσι, αποκτήστε τη συνήθεια να χρησιμοποιείτε το πλαίσιο διαλόγου "Αποθήκευση ως" για να αρχαιοθετήσετε το έγγραφό σας και να το ονομάσετε, τοποθετώντας εξ αρχής στη σωστή θέση.

7. Ταξινομήστε τα αρχεία προς διευκόλυνσή σας

Εάν υπάρχουν φάκελοι ή αρχεία που χρησιμοποιείτε πολύ, φροντίστε να προβάλλονται στο πάνω μέρος της λίστας αρχείων μετονομάζοντάς τα με ένα! ή ένα AA στην αρχή του ονόματος του αρχείου.

8. Ξεκαθαρίζετε τα αρχεία σας τακτικά

Κρατήστε τους φακέλους σας οργανωμένους, αφαιρώντας τα παλιά αρχεία που δεν είναι πλέον σχετικά.

Μη διαγράφετε αρχεία που σχετίζονται με την επιχείρησή σας, εκτός κι αν είστε απολύτως βέβαιοι ότι δεν θα τα χρειαστείτε ξανά. Αντί αυτού, στην κύρια συλλογή φακέλων κάτω από το ριζικό κατάλογο, δημιουργήστε έναν άλλο που θα ονομάζεται "Old" ή "Inactive" και μετακινήστε παλιά αρχεία σε αυτόν.

Αποθήκευση σε νέφος (cloud storage)

Αφού τα αρχεία των εκπαιδευομένων αποθηκευτούν και οργανωθούν στον υπολογιστή/tablet, μπορούν να αποφασίσουν να τα αποθηκεύσουν και στο cloud. Το νέφος είναι ένας τρόπος απομακρυσμένης αποθήκευσης αρχείων - χρησιμοποιώντας τον υπολογιστή της, μια εκπαιδευόμενη μπορεί να αποθηκεύσει αρχεία σε έναν εικονικό χώρο των οποίων οι δυνατότητες είναι πολύ μεγαλύτερες από αυτές που προσφέρονται από τον σκληρό δίσκο του υπολογιστή. Οι εκπαιδευόμενες μπορούν να αποθηκεύσουν έγγραφα, φωτογραφίες, αντίγραφα των επιτραπέζιων υπολογιστών και των κινητών συσκευών στο σύννεφο. Αυτά τα έγγραφα είναι προσβάσιμα σε χρήστες και άλλους ανθρώπους με τους οποίους επιθυμεί τη διαμοιρασμός πληροφοριών από αλλού και μέσω άλλων συσκευών. Τα νέφη των υπολογιστών είναι προσβάσιμα απεριόριστα οπουδήποτε και οποτεδήποτε, με μόνη προϋπόθεση να υπάρχει πρόσβαση στο διαδίκτυο. Προσφέρουν υπηρεσίες που τιμολογούνται με βάση "πληρώνω καθώς χρησιμοποιώ" αλλά μερικές από αυτές μπορούν να χρησιμοποιηθούν δωρεάν, αν οι εκπαιδευόμενες δεν αποθηκεύουν μεγάλες ποσότητες αρχείων.

Για να διατηρηθεί η παραγωγικότητα στο σύγχρονο ψηφιακό χώρο εργασίας, είναι σημαντικό οι άνθρωποι να μπορούν εύκολα να έχουν πρόσβαση και να συνεργάζονται σε αρχεία της ομάδας εντός και εκτός των οργανισμών τους από οπουδήποτε και μέσω οποιαδήποτε συσκευής. Όταν οι εκπαιδευόμενες μπορούν να έχουν πρόσβαση, να επεξεργάζονται και να μοιράζονται έγγραφα οποιαδήποτε στιγμή και οπουδήποτε, είναι σε θέση να κάνουν περισσότερα και καλύτερα πράγματα μαζί. Η ροή εργασίας και οι εφαρμογές διαμοιρασμός αρχείων που βασίζονται σε νέφος βοηθούν τους χρήστες να κάνουν ενημερώσεις σε πραγματικό χρόνο και να έχουν πλήρη εικόνα των συνεργασιών τους. Ποια είναι τα οφέλη του υπολογιστικού νέφους (cloud computing); (Miller 2009)

- Αυξημένη αξιοπιστία των δεδομένων - ακόμη και αν ο υπολογιστής καταρρεύσει, τα δεδομένα εξακολουθούν να αποθηκεύονται με ασφάλεια στο νέφος.
- Καθολική πρόσβαση δεδομένων - τα δεδομένα μπορούν να προσπελαστούν οπουδήποτε (εργασία, σπίτι, ταξίδια κ.λπ.).
- Συνεργασία στην προετοιμασία εγγράφων - μια μεγαλύτερη ομάδα ατόμων μπορεί να επεξεργαστεί το έγγραφο ταυτόχρονα.
- Χαμηλότερο κόστος κατά την αγορά ενός υπολογιστή - Μπορεί να είναι λιγότερο ισχυρό καθώς οι εφαρμογές που εκτελούνται στο νέφος καταναλώνουν λιγότερους πόρους (μνήμη, ισχύς επεξεργασίας) από ότι στον ίδιο τον υπολογιστή- πελάτη (client).
- Βελτίωση της απόδοσης του υπολογιστή.
- Χαμηλότερο κόστος λογισμικού - Πολλές δωρεάν εφαρμογές προσωπικής χρήσης, ποιότητας ανάλογης με εκείνων που διατίθενται επί πληρωμή.

Ποια είναι τα μειονεκτήματα του cloud computing; (Miller 2009)

- Απαιτήση για συνεχή πρόσβαση στο διαδίκτυο.
- Η υπηρεσία δεν λειτουργεί καλά εάν έχουμε αργή σύνδεση στο διαδίκτυο.
- Παρά τη γρήγορη σύνδεση, η εφαρμογή μπορεί να εξακολουθεί να είναι πιο αργή από την εκείνη με την ίδια λειτουργικότητα που είναι εγκατεστημένη στον τοπικό υπολογιστή.
- Η ασφάλεια των αποθηκευμένων δεδομένων δεν είναι η αναμενόμενη.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Οι δημοφιλέστερες υπηρεσίες «υπολογιστικού νέφους»:

- OneDrive;
- Google Drive;
- DropBox;
- Trello;
- Meistertask;
- Slack;
- Basecamp.
-

Δραστηριότητα 1. Αποθήκευση και κοινή χρήση πληροφορίας. Σκοπός αυτής της δραστηριότητας είναι οι εκπαιδευόμενες να επιλέξουν και να δοκιμάσουν ένα ή περισσότερα από τα παραπάνω προγράμματα λογισμικού νέφους για την οργάνωση, αποθήκευση και κοινή χρήση υλικού που αφορά στο έργο με τα μέλη της ομάδας. Επιπλέον, οι συμμετέχουσες θα πρέπει να είναι σε θέση να αποθηκεύουν, να ονομάζουν, να διαρθρώνουν και να διαχειρίζονται συνολικά τα αρχεία τους, καθώς επίσης να επιλέγουν το καταλληλότερο εργαλείο ή πλατφόρμα και να το χρησιμοποιούν για τη διάδοση πληροφοριών. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να παρουσιάσει όλες τις εφαρμογές cloud, αλλά για μια δραστηριότητα θα προτείνει τη δοκιμαστική χρήση ενός ή δύο λογισμικών και θα αποφασίσει ποια θα χρησιμοποιηθεί για την αποθήκευση και την κοινή χρήση υλικού που αφορά στο έργο και το οποίο θα αναπτυχθεί σε επόμενες συνεδρίες.

Η δραστηριότητα μπορεί να διεξαχθεί κατά το ακόλουθο σενάριο. Κάθε ομάδα θα αποθηκεύσει μια συγκεκριμένη ποσότητα πληροφοριών σε ένα προκαθορισμένο θέμα. Η ομάδα θα οργανώσει τα αρχεία στους φακέλους με λογικές ονομασίες και ιεραρχικές δομές και υποδομές. Στο επόμενο βήμα, θα επιλεγεί η πιο κατάλληλη πλατφόρμα ή εργαλείο για την ανταλλαγή πληροφοριών. Στο τρίτο βήμα, θα μοιραστούν τις πληροφορίες που θα έχουν συλλεχθεί με μια άλλη ομάδα (με όλα τα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου να απευθύνονται σε αυτήν την ομάδα).

- Στο τέλος των μαθημάτων, οι εκπαιδευόμενες θα πρέπει να αποφασίσουν με την ομάδα του έργου τους ποια εργαλεία θα χρησιμοποιήσουν για την αποθήκευση και την ανταλλαγή πληροφοριών που αφορούν στο έργο.

Εργαλεία ΤΠΕ:

One Drive: <http://www.onedrive.com>

Το OneDrive είναι μια ευρέως διαδεδομένη υπηρεσία της Microsoft που, μέχρι πριν από λίγο καιρό, ονομαζόταν SkyDrive. Είναι μέρος της σουίτας των online υπηρεσιών της Microsoft και επιτρέπει το συγχρονισμό των αρχείων με έναν επιτραπέζιο ή φορητό υπολογιστή. Είναι χρήσιμο για τη διαχείριση έργων, καθώς επιτρέπει στους χρήστες να έχουν πρόσβαση στα φιλοξενούμενα αρχεία τους από οποιοδήποτε πρόγραμμα περιήγησης ή κινητής συσκευής, παρέχοντας μεγαλύτερη ελευθερία και ευελιξία στις εκπαιδευόμενες.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Η διαφοροποίηση των χαρακτηριστικών που καθιστούν το OneDrive ένα χρήσιμο εργαλείο για τη διαχείριση του έργου βασίζεται κυρίως στο γεγονός ότι η δομή του OneDrive είναι σαν τη δομή/οργάνωση των αρχείων στα Windows (offline), γεγονός που διευκολύνει τις εκπαιδευόμενες να μάθουν να το χρησιμοποιούν (να διαμοιράζονται αρχεία, να ενημερώνουν έγγραφα άλλων και να αποθηκεύουν αλλαγές), σε περίπτωση που χρησιμοποιούν ήδη εργαλεία του Microsoft Office, όπως το Word και το Excel, σε τακτική βάση. Επιπλέον, οι εκπαιδευόμενες μπορούν να έχουν πρόσβαση στα αρχεία που είναι αποθηκευμένα στο χώρο του OneDrive απευθείας από ένα πρόγραμμα περιήγησης ιστού (web browser) ή, απευθείας από το λειτουργικό σύστημα Windows -δεν απαιτείται ξεχωριστή εγκατάσταση.

Πλεονεκτήματα:

- Στενή συνεργασία με το Microsoft Office.
- Εύκολη οργάνωση που παρόμοια με τη χρήση Windows.
- Γρήγορος συγχρονισμός των πρόσφατα αποθηκευμένων αρχείων.

Μειονεκτήματα:

- Διαχείριση εγγράφων: περιορίζεται στην ανταλλαγή αρχείων με συναδέλφους, γεγονός που περιορίζει και την αποτελεσματικότητά του ως εργαλείου διαχείρισης έργου.
- Ζητήματα που άπτονται του ιδιωτικού απορρήτου και τα οποία προκύπτουν από στο διαδικτυακούς χρήστες.
- Σφάλμα χρήστη: Τα Microsoft Windows παραμένουν η πρώτη στοχευμένη πλατφόρμα για χάκερ, γι' αυτό κρίνεται σκόπιμη η χρήση ισχυρών κωδικών πρόσβασης καθώς και η ορθή χρήση των δικαιωμάτων διαμοιρασμού αρχείων.

Google Drive: <http://drive.google.com>

Το Google Drive είναι μια δωρεάν υπηρεσία αποθήκευσης και συγχρονισμού αρχείων σε νέφος που ανέπτυξε και διαχειρίζεται η Google, συμβατή με όλες τις συσκευές και τα λειτουργικά συστήματα. Το Google Drive περιλαμβάνει πρόσθετα εργαλεία διαχείρισης έργου και οργάνωσης αρχείων, όπως τα Έγγραφα Google, τα Φύλλα Google και οι Παρουσιάσεις Google, τα οποία αποτελούν μέρος μιας σουίτας γραφείου (παρόμοιας με το Microsoft Office) που επιτρέπει τη συνεργατική επεξεργασία εγγράφων, υπολογιστικών φύλλων, παρουσιάσεων, φόρμών κ.λπ., και τα οποία αποθηκεύονται στο Google Drive.

Η διαφοροποίηση των χαρακτηριστικών που καθιστούν το Google Drive ένα χρήσιμο εργαλείο για τη διαχείριση ενός έργου είναι ένα άμεσο παρα-προϊόν της μετάβασης σε περιηγητή της Google σε περιβάλλον νέφους (κάνοντας χρήση του προγράμματος περιήγησης Google Chrome, της μηχανή αναζήτησης Google, του Gmail, των Εγγράφων Google κ.λπ.), με πλεονεκτήματα που παρέχει η κλίμακα της Google (μια μεγάλη αναλογία ψηφιακών χρηστών την χρησιμοποιεί) και η ικανότητά της να ενσωματώνει αρχεία σε νέφος με τις δικές της διαδικτυακές υπηρεσίες (για παράδειγμα, το Google Drive και η ενσωμάτωση στο Gmail). Αυτό το περιβάλλον νέφους της Google περιλαμβάνει τη δυνατότητα κοινής χρήσης αρχείων, είτε μέσω ηλεκτρονικού

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

ταχυδρομείου είτε μέσω κοινόχρηστων συνδέσμων, με επιλογές που επιτρέπουν ή περιορίζουν την επεξεργασία και απενεργοποιούν τη διαβίβαση, την αντιγραφή, τη λήψη και την εκτύπωση.

Πλεονεκτήματα:

- Συνεργασία σε πραγματικό χρόνο πάνω στην επεξεργασία εγγράφων: οι εκπαιδευόμενες μπορούν να εργάζονται ταυτόχρονα σε πραγματικό χρόνο πάνω σε Έγγραφα, Φύλλα και Παρουσιάσεις Google και οι αλλαγές θα συγχρονίζονται αυτόματα σε όλες τις συσκευές τους και σε πραγματικό χρόνο.
- Διαχείριση των διαφόρων εκδόσεων των αρχείων: δυνατότητα επαναφοράς των αλλαγών σε προηγούμενη έκδοση.
- Επισήμανση της ομάδας/δημιουργία ροής εργασίας: επιτρέπει στις εκπαιδευόμενες να αναθέτουν εργασίες και να ζητούν εγκρίσεις σε κοινά έργα.
- Δυνατότητα εργασίας χωρίς σύνδεση - οι χρήστες μπορούν να συνεχίσουν να επεξεργάζονται αρχεία σε περιόδους χωρίς πρόσβαση στο διαδίκτυο και η εργασία που ολοκληρώνουν τίθεται αυτόματα σε λειτουργία μόλις επιστρέψει η πρόσβαση.

Μειονεκτήματα:

- Ζητήματα ιδιωτικού απορρήτου: Η Google έχει γνωστό ιστορικό συλλογής δεδομένων των χρηστών μέσω του περιβάλλοντος cloud.
- Η συνεργασία με το Microsoft Office είναι περιορισμένη: τα αρχεία πρέπει να μετατραπούν σε εκδόσεις Google Docs/Sheets κ.λπ. για να μπορούν οι χρήστες να συνεργάζονται.
- Συγχρονισμός του Microsoft Office: η εμπειρία του συγχρονισμού από το Word ή άλλα εργαλεία του Microsoft Office δεν είναι πουθενά τόσο απλή και αποτελεσματική όσο στο OneDrive ή το Dropbox.

Ορισμένα χαρακτηριστικά διαφοροποίησης περιλαμβάνουν την αυτόματη δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας αρχείων και την αποκατάσταση αρχείων, τα οποία είναι σημαντικά αν οι εκπαιδευόμενες διαγράψουν τυχαία το αρχείο μόνες του. Επιπλέον, το Dropbox ξεχωρίζει μεταξύ των επιλογών αποθηκευτικού cloud, επειδή ενσωματώνεται σε άλλα συστήματα: για παράδειγμα, συνεργάζεται με μερικές από τις πιο δημοφιλείς εταιρείες, όπως η Microsoft και η Slack.

Πλεονεκτήματα:

- Ασφάλεια: η κρυπτογράφηση που χρησιμοποιείται για την προστασία δεδομένων είναι γνωστή μόνο στους προγραμματιστές και δεν έχουν αναφερθεί περιπτώσεις κοινοποίησης δεδομένων των χρηστών.
- Δυνατότητα εργασίας χωρίς σύνδεση - οι χρήστες μπορούν να συνεχίσουν να επεξεργάζονται αρχεία σε περιόδους χωρίς πρόσβαση στο διαδίκτυο και η εργασία που ολοκληρώνουν τίθεται αυτόματα σε λειτουργία μόλις επιστρέψει η πρόσβαση.

Μειονεκτήματα:

- Αειφορία: οι προγραμματιστές του έχουν διατηρήσει το δικαίωμα να διαγράφουν πληροφορίες από τους δωρεάν ανενεργούς λογαριασμούς (πράγμα που σημαίνει ότι εάν αποθηκεύσετε πληροφορίες στο Dropbox και δεν κάνετε χρήση του λογαριασμού

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

σας για περισσότερο από ένα χρόνο, είναι απίθανο να τις λάβετε αφού συνδεθείτε ξανά).

- Ασφάλεια: Το Dropbox έχει ιστορικό περιπτώσεων χακαρισμένων διακομιστών και υποκλοπής πληροφοριών.
- Αναζήτηση πληροφοριών: έλλειψη βασικών εργαλείων αναζήτησης που απαιτούνται για την εύρεση συγκεκριμένων αρχείων.

Συγκρίσεις μεταξύ υπηρεσιών νέφους:

Ο παρακάτω πίνακας δείχνει μια σύγκριση των τριών πιο κοινών χρήσεων ενός cloud. Αυτές είναι το Dropbox, το Google Drive και το Microsoft OneDrive. Όλα παρέχουν το ίδιο είδος αποθήκευσης και συγχρονισμού αρχείων και προσφέρουν παρόμοιες υπηρεσίες, αλλά έχουν διαφορετικές διεπαφές και χαρακτηριστικά. Τα αρχεία μοιάζουν με αυτά που υπάρχουν στη συσκευή σας -τα οποία ίσως υπάρχουν, ίσως όχι- αλλά των οποίων υπάρχει ένα αντίγραφο που αποθηκευμένο (και ένα αντίγραφο ασφαλείας) σε ένα διακομιστή στο cloud.

			
Εταιρεία	Dropbox	Google	Microsoft
Μέγεθος	2GB	15GB	5GB
Μέγεθος πέραν του οποίου η πρόσβαση απαιτεί πληρωμή	100GB (~88€)	100GB (~44€)	50GB (2€/μήνα)
Διαδικτυακή εφαρμογή	✓	✓	✓
Εφαρμογή επιτραπέζιου υπολογιστή	✓	✓	✓
Εφαρμογή κινητού (iOS)	✓	✓	✓
Εφαρμογή κινητού (Android)	✓	✓	✓
Ιστοσελίδα	http://www.dropbox.com	http://drive.google.com	http://www.onedrive.com

Trello: <https://trello.com>

Το Trello είναι ένα διαδικτυακό εργαλείο διαχείρισης έργων και συνεργασίας που βοηθά τις εκπαιδευόμενες να σχεδιάσουν τα έργα τους σε μία πλατφόρμα. Είναι οπτικό και ευπροσάρμοστο, καθιστώντας ευκολότερη τη ζωή των εκπαιδευομένων, σε περίπτωση που πολλοί άνθρωποι εργάζονται πάνω στο ίδιο έργο, και ειδικά όταν βρίσκονται σε διαφορετικές φυσικές τοποθεσίες. Το Trello είναι εύκολο να χρησιμοποιηθεί, επειδή διαθέτει ένα σύστημα πληροφοριών τριών επιπέδων – Πίνακες, Λίστες και Κάρτες. Τα έργα και οι πληροφορίες σχετικά με αυτά τα έργα θα οργανωθούν σε Πίνακες, οι οποίοι θα περιέχουν Λίστες. Το Trello επιτρέπει την κοινή χρήση αρχείων (συμπεριλαμβανομένων φωτογραφιών, βίντεο) με τα μέλη της ομάδας, τα σχόλια σε κάρτες, την παρακολούθηση των λιστών υποχρεώσεων, την εισαγωγή όσων καρτών απαιτούνται.

Πλεονεκτήματα:

- Λειτουργεί σε οποιαδήποτε πλατφόρμα (υπολογιστή, tablet ή έξυπνο τηλέφωνο).
- Ο χρήστης δε χάνει ποτέ την εργασία και λαμβάνει ειδοποιήσεις όταν οι εργασίες φορτώνονται, σχολιάζονται ή ενημερώνονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Μειονεκτήματα:

- Το Trello δεν λειτουργεί όταν δεν υπάρχει σύνδεση Wi-Fi;
- Όριο αποθήκευσης (10 MB για κάθε συνημμένο) αν ο χρήστης είναι βασικό μέλος.

MeisterTask: <https://www.meistertask.com>

Το MeisterTask είναι μια λύση διαχείρισης εργασιών και έργων που σε αποθηκευτικό νέφος που έχει σχεδιαστεί για διαχειριστές έργων. Είναι ένα όμορφα σχεδιασμένο και προσαρμοσμένο περιβάλλον, το οποίο έχει σχεδιαστεί για να είναι διαισθητικό. Προσφέρει στο διαχειριστή έργων πλήρη έλεγχο των σταδίων και των λεπτομερειών του έργου. Το MeisterTask παρέχει στους χρήστες εργαλεία διαχείρισης έργου, όπως αναφορά, ενσωμάτωση και αυτοματοποίηση.

Πλεονεκτήματα:

- Το βασικό σχέδιο είναι δωρεάν.
- Έχει μια ελκυστική και φιλική προς το χρήστη διεπαφή.
- Μπορεί να ενσωματωθεί σε εφαρμογές τρίτων κατασκευαστών όπως το Google Drive, το Dropbox και πολλά άλλα.
- Είναι εύκολο στη χρήση και διαισθητικό και μπορεί να εφαρμοστεί οπουδήποτε και ανά πάσα στιγμή χρησιμοποιώντας οποιαδήποτε συνδεδεμένη συσκευή.
- Το MeisterTask είναι διαθέσιμο ως διαδικτυακή εφαρμογή και προσφέρει εφαρμογές για Mac, Windows, iPhone, iPad, Apple Watch και συσκευές Android. Οι εφαρμογές για κινητά διαθέτουν λειτουργία εκτός σύνδεσης, έτσι ώστε οι χρήστες να μπορούν να παραμένουν στην κορυφή των υποχρεώσεών τους ακόμη και όταν δεν είναι συνδεδεμένοι στο διαδίκτυο.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Μειονεκτήματα:

- Έλλειψη ορισμένων χαρακτηριστικών που είναι σημαντικά για τη διαχείριση ενός έργου.

Slack: <https://slack.com/intl/en-ge>

Πρόκειται για μια πλατφόρμα επικοινωνίας που επιτρέπει τη συνεργασία μεταξύ ομάδων σε έναν εικονικό χώρο. Είναι παρόμοιο με το Skype. Ωστόσο διαφέρει, καθώς το Slack είναι μόνο για ομάδες και συναδέλφους και όχι για προσωπική επικοινωνία. Περιλαμβάνει μηνύματα σε πραγματικό χρόνο (chat) και αρχειοθέτηση και χρησιμοποιεί τις αίθουσες συνομιλιών (chat-room) σαν κανάλια τα οποία οργανώνονται ανά θέμα, με απευθείας μηνύματα και ιδιωτικές ομάδες. Το Slack αναφέρεται συχνά ως "δολοφόνος του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου" επειδή αποσκοπεί στη μείωση του αριθμού των μηνυμάτων που λαμβάνονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Πλεονεκτήματα:

- Διαθέτει εφαρμογές τόσο για επιτραπέζιους υπολογιστές όσο και για κινητά, οπότε ο χρήστης μπορεί να το έχει όπου κι αν βρίσκεται.
- Το Slack είναι απλό στη χρήση ακόμα και για ένα νέο χρήστη και δεν απαιτεί πολύ χρόνο για εγκατάσταση.
- Το πρόγραμμα διαθέτει μια μακρά λίστα εφαρμογών που μπορούν να προστεθούν και να χρησιμοποιηθούν για εργασία. Μια από τις πιο χρησιμοποιούμενες εφαρμογές είναι το Google Drive.

Μειονεκτήματα:

- Όσον αφορά στη διαχείριση έργων, είναι ένας χώρος μόνο για εσωτερική επικοινωνία και συνομιλία.

Basecamp: <https://basecamp.com>

Το Basecamp είναι ένα διαδικτυακό εργαλείο διαχείρισης έργων που βασίζεται στην αποθήκευση σε cloud. Είναι κατάλληλο για μικρά έργα, όπου απαιτείται επικοινωνία και συνεργασία. Ο διαχειριστής του έργου μπορεί να χρησιμοποιήσει το Basecamp για να δημιουργήσει ένα έργο στο basecamp, να παρακολουθεί τις εργασίες, να προσθέτει μέλη στην ομάδα του έργου, να συνομιλεί μέσω μηνυμάτων, να αποθηκεύει αρχεία.

Πλεονεκτήματα:

- Απλή προβολή και απλή χρήση. Ο διαχειριστής έργου μπορεί να προσθέτει μέλη της ομάδας, να αναθέτει ρόλο διαχείρισης σε οποιοδήποτε μέλος της ομάδας, να δημιουργεί λίστες υποχρεώσεων, να αναθέτει ημερομηνίες και πρόσωπα στις εργασίες, να δημιουργεί θέματα συζήτησης, να προσθέτει περιεχόμενο συμπεριλαμβανομένων των συνημμένων, να διαχειρίζεται το ημερολόγιο του έργου, να προσθέτει και να αποθηκεύει αρχεία.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

- Διαθέτει ένα ισχυρό σύστημα ασφαλείας, το οποίο περιλαμβάνει τείχη προστασίας, καθημερινά αντίγραφα ασφαλείας για μεγάλα συστήματα, κρυπτογράφηση δεδομένων και επιτήρηση.
- Το Basecamp αποστέλλει μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με ειδοποιήσεις σχετικά με ό,τι έχει προστεθεί, αλλάξει, σχολιαστεί στην πλατφόρμα και από ποιον μια φορά την ημέρα.

Μειονεκτήματα

Η δωρεάν έκδοση είναι διαθέσιμη για χρήση έως 60 ημέρες

Πρόσθετες πηγές/σύνδεσμοι για δωρεάν οπτικοακουστικό υλικό και κείμενα:

- Οδηγίες για το Dropbox: <https://www.youtube.com/watch?v=4Nan6Zt6bzw>
- Οδηγίες για το Google Drive 1: <https://www.youtube.com/watch?v=cCZj5ojxRAA>
- Οδηγίες για το Google Drive 2: <https://www.youtube.com/watch?v=82CUzggUxKU>
- Οδηγίες για το OneDrive 1: <https://www.youtube.com/watch?v=hkf1p1Y6rFQ>
- Οδηγίες για το OneDrive 2: <https://www.youtube.com/watch?v=9w4JeZhnJis>

Διάλογος και συζήτηση:

Οι συνεδρίες τελειώνουν συνοψίζοντας το θέμα που παρουσιάστηκε, ο/η εκπαιδευτής/-τρια απαντά σε ερωτήσεις και προτείνει πρόσθετες πηγές για προσωπική ανάγνωση. Επίσης, μπορεί να ολοκληρώσει τις συνεδρίες αναφέροντας μια σύντομη ιστορία, ένα αστείο ή ένα απόφθεγμα.

Παραρτήματα:

Παράρτημα 11. Αποθήκευση Αρχείων Έργου

Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα

Πρόγραμμα Εκπαίδευσης 2020



«Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα»

Από το έργο του Erasmus+ [«Επιχειρηματικές Δεξιότητες για Γυναίκες σ' έναν Ψηφιακό Κόσμο»](#) υπό CC BY SA-4.0.

Συγγραφείς

Laura Grineviciute, Ερευνήτρια, Rural Internet Access Points, Λιθουανία

Inga Zemaitiene, Ερευνήτρια, Rural Internet Access Points, Λιθουανία

Nina Pejič, Ερευνήτρια, Simbioza Genesis, Σλοβενία

Ana Pavlič, Ερευνήτρια, Simbioza Genesis, Σλοβενία

Katja Pleško, Ερευνήτρια, Simbioza Genesis, Σλοβενία

Sandra Liebender, Ερευνήτρια, Stiftung Digitale Chancen, Γερμανία

Carolina Walke, Ερευνήτρια, Stiftung Digitale Chancen, Γερμανία

Ζωή Ακριβούλη, Ερευνήτρια, Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «Διόφαντος», Ελλάδα

Αυτό το εκπαιδευτικό πρόγραμμα αναπτύχθηκε στο πλαίσιο του διεθνούς έργου "Επιχειρηματικές Δεξιότητες για Γυναίκες σε έναν ψηφιακό κόσμο" (E4W). Το έργο χρηματοδοτείται από το πρόγραμμα Erasmus+ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για τη στρατηγική σύμπραξη στον τομέα της εκπαίδευσης ενηλίκων και υλοποιείται στη Γερμανία, τη Σλοβενία, την Ελλάδα και τη Λιθουανία.



«Αυτή η έκδοση έχει δημοσιευθεί με τη συνδρομή της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Τα περιεχόμενα της παρούσας έκδοσης είναι αποκλειστική ευθύνη των φορέων υλοποίησης του προγράμματος και σε καμία περίπτωση δεν αντικατοπτρίζουν τις απόψεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης»

2020



«Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα»

Από το έργο του Erasmus+

«Επιχειρηματικές Δεξιότητες για Γυναίκες σ' έναν Ψηφιακό Κόσμο» υπό CC BY SA-4.0.

Περιεχόμενα

1	INTRODUCTION	4
1.1	Σκοπός του προγράμματος εκπαίδευσης <i>Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα</i>	4
1.2	Δομή και μορφή εκπαίδευσης	4
1.3	Περιγραφή Ενοτήτων	6
1.3.1	Ενότητα 1 - Έναρξη Έργου	6
1.3.2	Ενότητα 2 – Σχεδιασμός Έργου	6
1.3.3	Ενότητα 3 – Παρουσίαση και κλείσιμο Έργου	6
1.4	Σχεδιασμός δια ζώσης συνεδριών	7
1.5	Διαδικτυακό υλικό	7
1.6	Ο ρόλος του/της εκπαιδευτή/-τριας.....	8
1.7	Ανοιχτό Διακριτικό (Open Badge) και τελικό πιστοποιητικό (grand certificate).....	8
1.8	Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα και Δεξιότητες που αποκτώνται	10
2	ΕΝΑΡΞΗ ΕΡΓΟΥ (ΕΝΟΤΗΤΑ 1)	19
3	ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ (ΕΝΟΤΗΤΑ 2)	64
4	ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΚΑΙ ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΕΡΓΟΥ (ΕΝΟΤΗΤΑ 3)	106
5	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ.....	132

1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Παρά την πρόσφατη προοδευτική πτώση που εμφανίζουν τα ποσοστά ανεργίας στην ΕΕ, οι γυναίκες εξακολουθούν να απέχουν πολύ από την επίτευξη πλήρους οικονομικής ανεξαρτησίας. Σε σύγκριση με τους άντρες, οι γυναίκες εξακολουθούν να απασχολούνται λιγότερο, καθώς και να απασχολούνται σε χαμηλότερης αμοιβής τομείς, να διακόπτουν περισσότερες φορές την επαγγελματική τους σταδιοδρομία, να εργάζονται λιγότερες ώρες λόγω της φροντίδας των παιδιών ή ανίκανων ενηλίκων, να λαμβάνουν λιγότερες προαγωγές ή με πιο αργό ρυθμό, καταλαμβάνοντας σπάνια τις ανώτερες διευθυντικές θέσεις, ενώ πληρώνονται λιγότερο για την ίδια δουλειά.

Το πρόγραμμα *Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα* συμβάλλει στην επίλυση των προαναφερθέντων προβλημάτων στοχεύοντας στη βελτίωση των ψηφιακών και επιχειρηματικών δεξιοτήτων γυναικών σε μειονεκτική θέση, καθώς και εκπαιδευτών μη τυπικής εκπαίδευσης ενηλίκων που συνεργάζονται ενεργά με γυναίκες και τις βοηθούν να επιλέξουν την κατάλληλη εκπαίδευση προκειμένου να έχουν καλύτερες ευκαιρίες απασχόλησης.

Το πρόγραμμα αυτό διαφέρει από τα συνήθη, καθώς η στρατηγική ενός έργου επικεντρώνεται στην εφαρμογή της επιχειρηματικής μάθησης συνδέοντας μεταξύ τους τρεις συναφείς περιοχές ικανοτήτων: ψηφιακές δεξιότητες, επιχειρησιακή σκέψη και ικανότητες διαχείρισης ενός έργου. Επιπλέον, το πρόγραμμα προσφέρει περιεχόμενο που ενισχύει όχι μόνο τις δεξιότητες που απαιτούνται για την τρέχουσα αγορά εργασίας, αλλά και την αυτοπεποίθηση των γυναικών. Δίνει την ευκαιρία να συζητούν προβλήματα με άλλους, να ανταλλάσσουν απόψεις και να απολαμβάνουν τις νέες τους γνώσεις.

1.1 Σκοπός του προγράμματος εκπαίδευσης *Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα*

Οι γενικοί μαθησιακοί στόχοι του εκπαιδευτικού προγράμματος *Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα* είναι:

- να επιτρέψει στις γυναίκες να συνδυάσουν αποτελεσματικά την κατανόηση της τεχνολογίας, της διαχείρισης έργου και της επιχειρηματικότητας,
- να επιλέξει μια προσέγγιση με βάση το σχέδιο για την προώθηση των δεξιοτήτων που σχετίζονται με την αγορά εργασίας με διεπιστημονικό τρόπο, ανεξάρτητα από τον τύπο του έργου (τεχνολογικού ή άλλου),
- να ενθαρρύνει τη συνειδητοποίηση των εκπαιδευτικών αναγκών των γυναικών στις σημερινές αγορές εργασίας.

1.2 Δομή και μορφή εκπαίδευσης

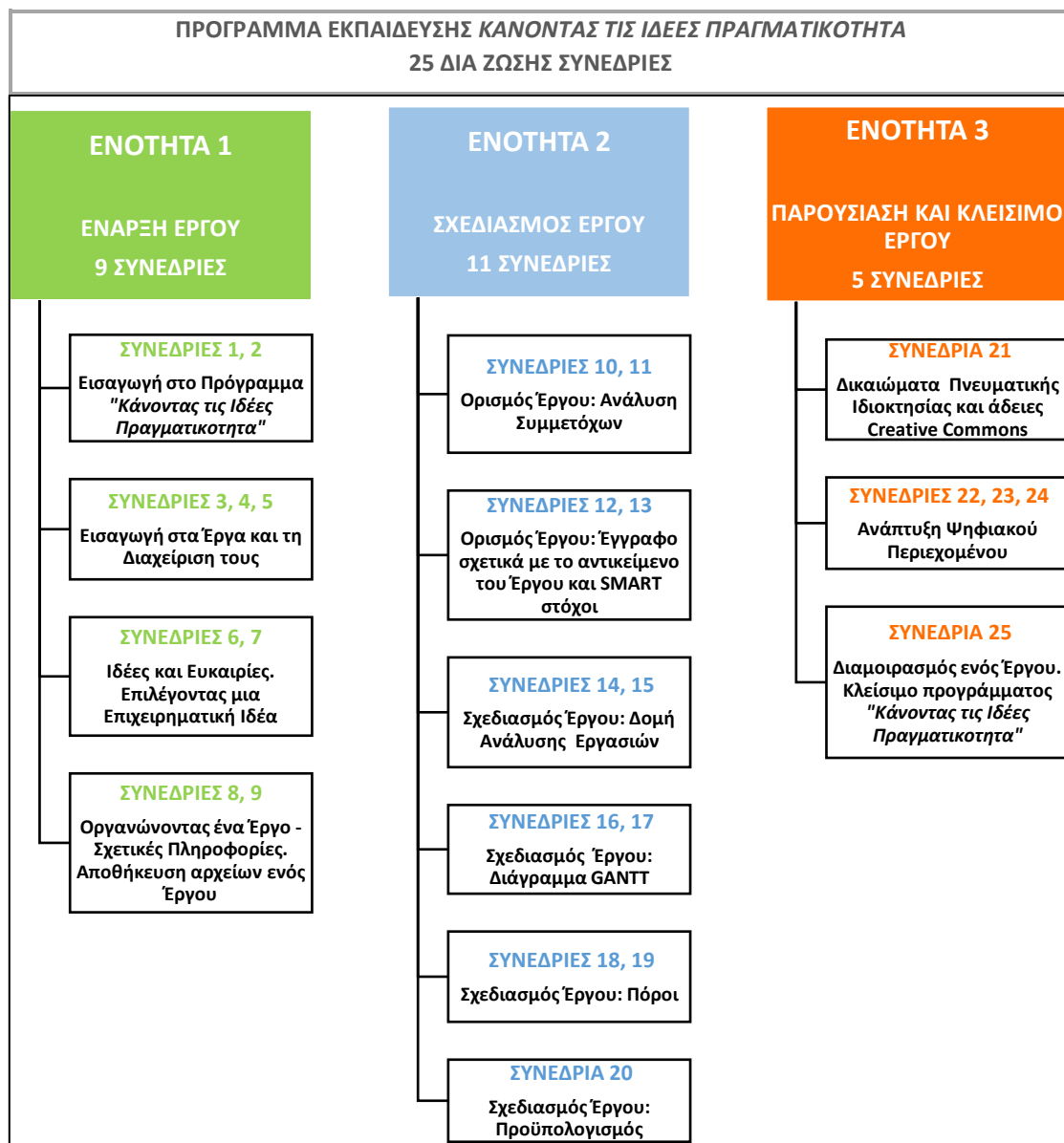
Το πρόγραμμα ακολουθεί μια εκπαίδευση πρόσωπο με πρόσωπο. Η μέθοδος της δια ζώσης εκπαίδευσης επιλέχθηκε επειδή οι εκπαιδευόμενες μπορούν να συμμετέχουν ενεργά στη μάθηση, να αναπτύξουν συγκεκριμένες δεξιότητες που μπορούν να μεταφέρουν στη δουλειά, να επικοινωνήσουν και να συναναστραφούν με άλλους, να αποκτήσουν εμπιστοσύνη και κίνητρα, δουλεύοντας σε μικρές ομάδες για την ανάπτυξη ενός έργου.

Εισαγωγή

Όλα τα μαθήματα και το εκπαιδευτικό υλικό παρουσιάζονται σε τρεις ενότητες που παρέχουν ένα δομημένο τρόπο για την εκπόνηση του προγράμματος κατάρτισης. Κάθε ενότητα περιλαμβάνει το αντίστοιχο περιεχόμενο τριών βασικών θεμάτων: διαχείριση έργου, ψηφιακή παιδεία και επιχειρηματικότητα.

Η παρακάτω εικόνα δείχνει τη χρονολογική δομή του προγράμματος *Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα*. Κάθε ενότητα χωρίζεται σε ξεχωριστές συνεδρίες ανάλογα με το θέμα. Υπάρχουν 25 συνεδρίες συνολικά και κάθε μία από αυτές διαρκεί 45 λεπτά. Ανάλογα με τα πεδία εφαρμογής, τα μαθήματα καλύπτουν από μία έως τρεις συνεδρίες.

Ωστόσο, η διάρκεια εκπαίδευσης είναι μόνο ενδεικτική. Ο χρόνος που απαιτείται για τις συνεδρίες μπορεί να ποικίλλει σε μεγάλο βαθμό, ανάλογα με τις συγκεκριμένες ανάγκες, τις απαιτήσεις. Επομένως, ο/η εκπαιδευτής/-τρια πρέπει να ακολουθήσει τη διαδικασία του προγράμματος και να κάνει σωστές προσαρμογές σε κάθε περίπτωση.



1.3 Περιγραφή Ενότητων

1.3.1 Ενότητα 1 - Έναρξη Έργου

Στην ενότητα 1 οι συμμετέχουσες εισάγονται στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα, σε βασικούς στόχους και σε ολόκληρη τη διαδικασία μάθησης. Θα κατανοήσουν τη σημασία της ανάπτυξης ικανοτήτων στους τομείς διαχείρισης έργων, ψηφιακής παιδείας και επιχειρηματικότητας. Συγκεκριμένα, οι συμμετέχοντες θα μάθουν τι είναι ένα έργο και τη διαχείρισή του, τα βασικά χαρακτηριστικά του κύκλου ζωής του έργου, πώς επιλέγεται η ιδέα για ένα έργο, πώς οριοθετούνται τα έργα και πώς καταρτίζεται το επιχειρηματικό σχέδιο ενός έργου. Αυτή η ενότητα ανταποκρίνεται σε μεγάλο βαθμό σε επιχειρηματικές ικανότητες όπως η δημιουργικότητα, η αναγνώριση ευκαιριών και η αποτίμηση ιδεών. Από την πλευρά της ψηφιακής παιδείας, οι συμμετέχουσες θα μάθουν πώς να βρίσκουν, να συλλέγουν, να διαχειρίζονται και να μοιράζονται δεδομένα για τα έργα τους.

1.3.2 Ενότητα 2 – Σχεδιασμός Έργου

Αυτή η ενότητα αποτελείται από εκείνες τις βασικές διαδικασίες που λαμβάνουν χώρα για τον προσδιορισμό του αντικειμένου ενός έργου, τον καθορισμό και την τελειοποίηση των στόχων του, καθώς και την ανάπτυξη της πορείας δράσης που απαιτείται για την επίτευξη των στόχων αυτών. Στην Ενότητα 2 οι εκπαιδευόμενες θα συμμετάσχουν στο σχεδιασμό ενός έργου σε βάθος. Θα διερευνήσουν όλες τις πτυχές του σχεδίου διαχείρισης ενός έργου και θα μάθουν πώς να διεξάγουν την ανάλυση των συμμετόχων, να προετοιμάζουν ένα έγγραφο σχετικά με το αντικείμενο του έργου (Project Scope of Work Document), ένα διάγραμμα Gantt, την Αναλυτική Δομή Εργασιών (WBS), τον προϋπολογισμό του έργου/επιχειρηματικής ιδέας που θα επιλέξουν. Επιπλέον, θα μάθουν πώς να αυξήσουν την αποδοτικότητα και την αποτελεσματικότητα της εργασίας τους κάνοντας χρήση διαφόρων εργαλείων ΤΠΕ. Μέσα από την προοπτική του σχεδιασμού της επιχειρηματικότητας και των δεξιοτήτων διαχείρισης, η εν λόγω ενότητα επικεντρώνεται στην ενεργοποίηση πόρων, αλλά και τη συνειδητοποίηση των δικών τους δυνάμεων και αδυναμιών.

1.3.3 Ενότητα 3 – Παρουσίαση και κλείσιμο Έργου

Δεδομένου ότι ο περιορισμένος χρόνος εκπαίδευσης δεν επιτρέπει στις συμμετέχουσες να υλοποιήσουν τα έργα τους, η ιδέα της ενότητας 3 είναι ότι η στοιχειοθέτηση μιας παρουσίασης των έργων τους σαν να επρόκειτο να τα παρουσιάσουν σε έναν πιθανό χορηγό. Η ενότητα 3 περιλαμβάνει δραστηριότητες επικοινωνίας (σχέδιο διαχείρισης επικοινωνιών, διαχείριση και έλεγχος των επικοινωνιών), αρχές των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας και των αδειών Creative Commons σχετικά με τη χρήση, την τροποποίηση και τη διανομή ψηφιακού περιεχομένου, ενώ το πρόγραμμα θα κλείσει με την παρουσίαση ενός έργου και την αξιολόγηση του προγράμματος κατάρτισης.

Από την άποψη της επιχειρηματικότητας, αυτή η ενότητα είναι αφιερωμένη στην ενίσχυση της ικανότητας να εργάζεται κανείς σε μια ομάδα και να αναλαμβάνει την ευθύνη για τις εργασίες που αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα της. Όσον αφορά στην ανάπτυξη ψηφιακών δεξιοτήτων, η ενότητα αυτή επικεντρώνεται στη δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου και περιλαμβάνει, επίσης, την επικοινωνία και τη συνεργασία με τα μέλη της ομάδας μέσω ψηφιακών τεχνολογιών.

1.4 Σχεδιασμός δια ζώσης συνεδριών

Κάθε συνεδρία αποτελείται από τα ακόλουθα μέρη: προθέρμανση, περιεχόμενο, πρακτικές δραστηριότητες, εργαλεία ΤΠΕ, υλικό υποστήριξης και αξιολόγηση. Ανεξάρτητα από το χρονικό διάστημα που απαιτεί η ενασχόληση, πρέπει να διατηρηθεί η διάρθρωση της συνεδρίας.

Αρχικά ο/η εκπαιδευτής/-τρια παρουσιάζει μαθησιακούς στόχους προκειμένου οι εκπαιδευόμενες να γνωρίσουν το περιεχόμενο του προγράμματος. Τα παιχνίδια προθέρμανσης βοηθούν την ομάδα να γνωριστεί καλύτερα, δημιουργούν μια χαλαρή ατμόσφαιρα και βοηθούν τις συμμετέχουσες να απολαμβάνουν τις συνεδρίες. Μερικές φορές είναι χρήσιμο να παίζεται ένα μικρό παιχνίδι προθέρμανσης στα μισά μιας συνεδρίας, όταν οι συμμετέχουσες βαρεθούν ή κουραστούν. Το επόμενο στάδιο σχετίζεται με το περιεχόμενο και τις πρακτικές ασκήσεις. Όσον αφορά στο περιεχόμενο, ο/η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να προβάλλει στις εκπαιδευόμενες ήδη έτοιμες παρουσιάσεις powerpoint και να χρησιμοποιήσει οπτικοακουστικό υλικό για μεγαλύτερη διαδραστικότητα στις συνεδρίες. Οι παρουσιάσεις των εκπαιδευτών/-τριών και το θεωρητικό υπόβαθρο υποστηρίζονται από πρακτικές ασκήσεις, εργαλεία ΤΠΕ, ομαδικές συζητήσεις και ανταλλαγή εμπειριών. Η συνεδρία πρέπει να ολοκληρωθεί με αξιολόγηση. Η ανατροφοδότηση είναι σημαντική, καθώς περιλαμβάνει αντιδράσεις, συναισθήματα, παρατηρήσεις από τις συμμετέχουσες για το τι συνέβη κατά τις συνεδρίες, ενώ συμβάλλει στη διαμόρφωση κοινού τρόπου αντίληψης, ανοιχτής επικοινωνίας και καλύτερης ομαδικής εργασίας.

Προετοιμασία για τις συνεδρίες:

- Ο/η εκπαιδευτής/-τρια θα πρέπει να προετοιμάσει το χώρο των υπολογιστών για την εκπαίδευση.
- Ο/η εκπαιδευτής/-τρια θα πρέπει να βεβαιωθεί ότι υπάρχει καλή σύνδεση στο διαδίκτυο για όλες τις συμμετέχουσες.
- Ο/η εκπαιδευτής/-τρια θα πρέπει να εξετάσει εκ των προτέρων τη συχνότητα με την οποία θα λαμβάνουν χώρα οι συνεδρίες, δεδομένου ότι η εκπαίδευση επαναλαμβάνεται σε τακτά χρονικά διαστήματα, και να καθορίσει ή να συμφωνήσει σε συγκεκριμένες ημερομηνίες με τις συμμετέχουσες.
- Ο/η εκπαιδευτής/-τρια θα πρέπει να προετοιμαστεί για τις συνεδρίες εκ των προτέρων χρησιμοποιώντας το υλικό του προγράμματος *Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα*. Μπορεί να χρησιμοποιήσει τις περιγραφές των συνεδριών, προτεινόμενες παρουσιάσεις PowerPoint, οπτικό και ακουστικό υλικό. Επίσης, θα πρέπει να προετοιμάσει δραστηριότητες προθέρμανσης, αλλά και πρακτικής εξάσκησης για τις συμμετέχουσες.

1.5 Διαδικτυακό υλικό

Η πλατφόρμα Moodle χρησιμοποιείται για τη μεταφόρτωση και τη διατήρηση εκπαιδευτικού υλικού. Ο σύνδεσμος της ηλεκτρονικής πλατφόρμας του προγράμματος είναι: <https://www.culturalmediators.eu/elearning/course/index.php?categoryid=3>.

Το Πρόγραμμα *Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα* και όλο το υλικό είναι δωρεάν και διατίθενται για όλους σε πέντε γλώσσες: Αγγλικά, Λιθουανικά, Ελληνικά, Γερμανικά και Σλοβενικά.

1.6 Ο ρόλος του/της εκπαιδευτή/-τριας

Σημαντικό ρόλο στην υλοποίηση αυτού του προγράμματος διαδραματίζει ο/η εκπαιδευτής/-τρια. Είναι εκείνος/-η που πρώτιστα ηγείται της εκπαιδευτικής διαδικασίας και υποχρεούται να παρακολουθεί, να συμβουλεύει, να βοηθά, να διαχειρίζεται και να καθοδηγεί τη διαδικασία μάθησης, καθώς και να παρέχει τις γνώσεις και τις δεξιότητες που είναι απαραίτητες για τις εκπαιδευόμενες προκειμένου να επιτύχουν τους στόχους τους και να ενισχύσουν τις ικανότητές τους. Δεδομένου ότι οι εκπαιδευόμενες είναι γυναίκες σε πλέον μειονεκτική θέση, είναι σημαντικό ο/η εκπαιδευτής/-τρια να αναπτύξει περισσότερο ή λιγότερο προσωπικές, υπεύθυνες και δυναμικές σχέσεις βασισμένες στην αμοιβαία εμπιστοσύνη. Αυτό σημαίνει ότι θα πρέπει να διαμορφωθεί ένα μαθησιακό περιβάλλον όπου οι εκπαιδευόμενες θα μπορέσουν να αντλήσουν τους απαραίτητους στόχους, σκοπούς, ερωτήματα, δεν θα φοβούνται να κάνουν λάθη, αλλά και να μαθαίνουν από αυτά.

Η υψηλής ποιότητας εφαρμογή του προγράμματος επιτυγχάνεται καλύτερα με βάση την αρχή της ανοιχτής και ενεργού συνεργασίας με τις γυναίκες. Συνιστάται η εργασία με ομάδες μικρότερες των 15 γυναικών, ώστε να μπορούν να μάθουν η μία από την άλλη και να υιοθετήσουν τις βασικές αρχές της ευαισθητοποίησης και της επίγνωσης της ταυτότητας. Οι γυναίκες θα πρέπει να συμμετέχουν σε μια ομάδα μόνο σε εθελοντική βάση. Η ελεύθερη συμμετοχή είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την επιτυχή συγκρότηση της ομάδας, την εξέλιξη της συνεδρίας και την υπεύθυνη προσέγγιση της εργασίας. Το περιεχόμενο και τα θέματα των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων πρέπει να σχετίζονται άμεσα με το τι είναι σημαντικό για τις γυναίκες. Είναι πολύ σημαντικό για τον/την εκπαιδευτή/-τρια να προσπαθεί να κατανοήσει σωστά και σταθερά τα μέλη της ομάδας, τις ατομικές τους ανάγκες και επιθυμίες.

Οι εκπαιδευτές/-τριες που είναι πρόθυμοι/-ες να συνεργαστούν με τις γυναίκες και να ηγηθούν της κατάρτισης, πρέπει να πληρούν τα ακόλουθα κριτήρια:

- Απασχολούμενοι/-ες ή εθελοντές/-ριες εκπαιδευτές/-τριες σε μη τυπικά ιδρύματα εκπαίδευσης ενηλίκων (π.χ. δημόσιες βιβλιοθήκες, ΜΚΟ, κοινοτικά κέντρα κ.λπ.).
- Εμπειρία σε εκπαίδευση ενηλίκων με διαφορετικό υπόβαθρο.
- Μεσαίες (τουλάχιστον στο επίπεδο 4 στο DigComp 2.1) ψηφιακές δεξιότητες.
- Προθυμία να βελτιώσουν τις δικές τους διδακτικές ικανότητες και να επικαιροποιήσουν την επαγγελματική τους τεχνογνωσία στον τομέα της απασχόλησης.
- Θέληση να μεταβιβάσουν τις αποκτηθείσες δεξιότητες σε μειονεκτούσες γυναίκες.

1.7 Ανοιχτό Διακριτικό (Open Badge) και τελικό πιστοποιητικό (grand certificate)

Το πρόγραμμα χρησιμοποιεί μια μοναδική τεχνολογία για την επικύρωση δεξιοτήτων, η οποία είναι τα ψηφιακά διακριτικά (digital badges) για τη δια βίου μάθηση. Το Badge είναι μια καινοτόμος ψηφιακή αναπαράσταση των δεξιοτήτων και των επιτευγμάτων των εκπαιδευόμενων σε διάφορα περιβάλλοντα μάθησης. Τα Badge(s) επιτρέπουν επίσης την οπτικοποίηση της προόδου της μάθησης και του μαθησιακού αποτελέσματος. Οι εκπαιδευόμενες, έχοντας ένα open badge, θα μπορούν να μοιράζονται τα επιτεύγματά τους με τον εξωτερικό κόσμο και οπουδήποτε στο διαδίκτυο, στις πλατφόρμες κοινωνικών μέσων, στο LinkedIn, στις δικές τους ιστοσελίδες. Αυτό θα μπορούσε να οδηγήσει σε νέες ευκαιρίες απασχόλησης ή να ανοίξει νέες δυνατότητες.

Θα εκδοθούν τρία open badge(s) για την απόκτηση επιχειρηματικών αλλά και ψηφιακών δεξιοτήτων, καθώς και δεξιοτήτων διαχείρισης έργων από τις συμμετέχουσες. Για να λάβουν ένα badge, οι εκπαιδευόμενες θα πρέπει να περάσουν μια μικρή διαδικτυακή δοκιμασία για να αξιολογηθούν τις δεξιότητες που έχουν αποκτήσει κατά τη διάρκεια των εκπαιδευτικών σεμιναρίων στο τέλος κάθε ενότητας. Τα open badge(s) είναι διαθέσιμα στο περιβάλλον Moodle.

Στο τέλος του προγράμματος θα εκδοθεί ένα grand certificate για κάθε συμμετέχουσα.

1.8 Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα και Δεξιότητες που αποκτώνται

ΕΝΟΤΗΤΑ 1 – Έναρξη ενός Έργου (9 συνεδρίες, 45 λεπτά/συνεδρία)						
Διάρκεια	Θέμα/ Τίτλος	Μαθησιακοί στόχοι/αποτελέσματα	Μαθησιακό περιεχόμενο	Ασκήσεις και πρακτική	Τεχνικές, εργαλεία, εποπτικό υλικό	Αξιολόγηση και ανατροφοδότηση
ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 1, 2 90 λεπτά	Εισαγωγή στο Πρόγραμμα "Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα"	Οι εκπαιδευόμενες εξοικειώνονται με το εκπαιδευτικό πρόγραμμα, τους στόχους και τη δομή του, γνωρίζονται με τις υπόλοιπες συμμετέχουσες, εξοικειώνονται με τα διαδικτυακά εργαλεία και την τεχνογνωσία, μαθαίνουν για ποιο σκοπό χρησιμοποιούνται.	Κατά τη διάρκεια αυτών των δύο συνεδριών είναι πολύ σημαντικό όχι μόνο να παρουσιαστεί ένα πρόγραμμα για τις εκπαιδευόμενες, να διασαφηνιστεί τι είδους δεξιότητες θα αποκτήσουν, πόσο συχνά και για ποιο σκοπό θα συναντιούνται, πώς θα οργανωθούν οι συνεδρίες και τα εργαστήρια, αλλά και να δημιουργηθεί, επίσης, μια χαλαρή ατμόσφαιρα που θα βοηθήσει τις συμμετέχουσες να απολαμβάνουν τις συνεδρίες.	Διαδραστικές ασκήσεις που συμβάλλουν στη δημιουργία ομαδικού πνεύματος και στη δέσμευση συμμετοχής στο πρόγραμμα. Ανταλλαγή απόψεων σχετικά με τις προσδοκίες για το πρόγραμμα με τη χρήση Padlet ή Dotstorming.	Δωρεάν διαδικτυακά εργαλεία. Παιχνίδια γνωριμίας και δημιουργίας ομαδικού κλίματος. Εποπτικό υλικό. Υπολογιστές/smart phones/tablet.	Διάλογος και συζήτηση.

ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 3, 4, 5 120 λεπτά	Εισαγωγή στα Έργα και τη Διαχείριση τους	Οι εκπαιδευόμενες μπορούν να εξηγήσουν τι είναι ένα έργο, γνωρίζουν τα βασικά χαρακτηριστικά του κύκλου ζωής ενός έργου και σημαντικά στοιχεία της διαχείρισής του, μαθαίνουν το ρόλο του διαχειριστή ενός έργου και των μελών της ομάδας, εξοικειώνονται με τα διαδικτυακά εργαλεία και την τεχνογνωσία, μαθαίνουν για ποιο σκοπό χρησιμοποιούνται.	Κατά τη διάρκεια αυτών των τριών συνεδριών, ο/η εκπαιδευτής/-τρια διαδραματίζει ενεργό ρόλο, καθώς πρέπει να παρουσιάσει το θέμα και να εξηγήσει στις εκπαιδευόμενες γιατί τα έργα και η διαχείρισή τους είναι σημαντικά στη σημερινή αγορά εργασίας. Επίσης, ο/η εκπαιδευτής/-τρια παρουσιάζει βασικά χαρακτηριστικά του κύκλου ζωής ενός έργου και εξηγεί σημαντικά στοιχεία της διαχείρισής του.	Σχεδιασμός εννοιολογικού χάρτη. Δραστηριότητες για την κατανόηση και τη σπουδαιότητα της οριοθέτησης του έργου, της έννοιας της τριάδας περιορισμών και του κύκλου ζωής ενός έργου. Διαδικτυακά κουίζ με τη χρήση διαδικτυακών εργαλείων (Kahoot ή Quizizz). Τεστ προσωπικότητας.	Παρουσίαση Powerpoint. Εκπαιδευτικά παιχνίδια για την ενίσχυση της ομάδας. Εποπτικό υλικό. Δωρεάν διαδικτυακά εργαλεία. Υπολογιστές/smart phones/tablet.	Διάλογος και συζήτηση.
ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 6, 7 90 λεπτά	Ιδέες και Ευκαιρίες. Επιλέγοντας μια Επιχειρηματική Ιδέα	Οι εκπαιδευόμενες μαθαίνουν πώς διαμορφώνονται και δημιουργούνται οι ιδέες, μαθαίνουν να χρησιμοποιούν ειδικές τεχνικές για την επιλογή ενός συγκεκριμένου σχεδίου/επιχειρηματικής ιδέας, εξοικειώνονται με τα διαδικτυακά εργαλεία και μαθαίνουν για ποιο σκοπό χρησιμοποιούνται.	Κατά τη διάρκεια αυτών των συνεδριών εξηγείται από που προέρχονται οι ιδέες για ένα έργο. Οι εκπαιδευόμενες θα ανακαλύψουν και θα προσδιορίσουν ενδεχόμενα προβλήματα και ανάγκες σύμφωνα με τις εμπειρίες τους και τις γνώσεις με βάση την προσωπική, κοινωνική και οικονομική τους ζωή. Με τη χρήση συγκεκριμένων τεχνικών	Δραστηριότητα καταγισμού ιδεών προκειμένου να καταγραφούν οι διάφορες ιδέες. Άσκηση σχετικά με την επιλογή ιδέας για την εκτέλεση ενός έργου, κάνοντας χρήση της τεχνικής του διαγράμματος συγγένειας ή διαδικτυακών εργαλείων (MindMup, Xmind, Bubble, MindMeister).	Παρουσίαση Powerpoint. Εκπαιδευτικά παιχνίδια για την ενίσχυση της ομάδας. Εποπτικό υλικό. Υπολογιστές/smart phones/tablet.	Διάλογος και συζήτηση.

			και ομαδική εργασία θα επιλέξουν μια ιδέα για ένα έργο, η οποία θα είναι εφικτή, εποικοδομητική, δημιουργική. Η επιχειρηματική ιδέα του έργου που θα επιλέξουν θα είναι εκείνη πάνω στην οποία θα εργαστούν για το υπόλοιπο του προγράμματος.			
ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 8, 9 90 λεπτά	Οργανώνοντας ένα Έργο - Σχετικές Πληροφορίες. Αποθήκευση αρχείων Έργου	Οι εκπαιδευόμενες μπορούν να οργανώσουν τις πληροφορίες που σχετίζονται με το έργο τους και να αποθηκεύσουν αρχεία σε ψηφιακές συσκευές/υπολογιστές ή σε ένα νέφος (cloud). Οι εκπαιδευόμενες θα μπορούν να χρησιμοποιούν συμμετοχικά εργαλεία και εργαλεία διαχείρισης ενός έργου.	Ο σκοπός αυτών των συνεδριών είναι διττός: αφενός, θα αφορά στην αποθήκευση και οργάνωση αρχείων που σχετίζονται με το έργο σε ψηφιακές συσκευές ή υπολογιστές και, αφετέρου, θα παρουσιάσει το cloud ως τρόπο αποθήκευσης σε μια απομακρυσμένη τοποθεσία που επιτρέπει, επίσης, την κοινή χρήση των αρχείων με μέλη της ομάδας του έργου.	Οι εκπαιδευόμενες επιλέγουν το cloud για την αποθήκευση πληροφοριών σχετικά με το έργο, οργανώνουν τις πληροφορίες τους σε αρχεία και φακέλους στις συσκευές που πρόκειται να χρησιμοποιήσουν και τα διαμοιράζονται με άλλα μέλη της ομάδας. Google Drive, Dropbox, OneDrive, Trello, Meistertask, Slack, Basecamp.	Παρουσίαση Powerpoint. Δωρεάν διαδικτυακά εργαλεία. Υπολογιστές/smart phones/tablet.	Διάλογος και συζήτηση.

ΕΝΟΤΗΤΑ 2 – Σχεδιασμός ενός Έργου (11 συνεδρίες, 45 λεπτά/συνεδρία)

Διάρκεια	Θέμα/ Τίτλος	Μαθησιακοί στόχοι/αποτελέσματα	Μαθησιακό περιεχόμενο	Ασκήσεις και πρακτική	Τεχνικές, εργαλεία, εποπτικό υλικό	Αξιολόγηση και ανατροφοδότηση
ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 10, 11 90 λεπτά	Ορισμός Έργου: Ανάλυση Συμμέτοχων	Οι εκπαιδευόμενες κατανοούν τη σημασία του σωστού ορισμού ενός έργου, μαθαίνουν πώς να ορίζουν στρατηγικές σχετικά με τη διαχείριση των απαιτήσεων των συμμετόχων, πώς να κάνουν χρήση εργαλείων ΤΠΕ με σκοπό την επικοινωνία και τη συνεργασία.	Στην Ενότητα 1 οι εκπαιδευόμενες διέθεσαν το μεγαλύτερο μέρος του χρόνου τους για να κατανοήσουν τα βασικά χαρακτηριστικά του έργου, τη διαχείρισή του, τον τρόπο χρήσης διαφόρων ψηφιακών εργαλείων κατά τη διαδικασία των εργασιών, ενώ επέλεξαν τις ιδέες για τα έργα τους χρησιμοποιώντας απλές τεχνικές. Στην Ενότητα 2 οι εκπαιδευόμενες θα μάθουν ποιοι είναι οι συμμετοχοί, πώς να σχεδιάζουν την ανάλυση συμμετόχων και πώς να ορίζουν στρατηγικές σχετικά με τη διαχείριση των απαιτήσεων των συμμετόχων για το επιχειρηματικό τους έργο.	Προσδιορισμός συμμετόχων. Ανάλυση συμμετόχων για το έργο που έχει επιλεχθεί με τη χρήση εργαλείων ΤΠΕ (Beeye, Groupmap).	Παρουσίαση Powerpoint. Εποπτικό υλικό. Υπολογιστές / smart phones / tablet. Διαδικτυακά Εργαλεία.	Διάλογος και συζήτηση.

ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 12, 13 90 λεπτά	Ορισμός Έργου: Έγγραφο Αντικείμενου Εργασίας του Έργου και SMART στόχοι	Οι εκπαιδευόμενες καθίστανται ικανές να προετοιμάζουν το Έγγραφο Αντικείμενου Εργασίας του Έργου, μαθαίνουν πώς να χρησιμοποιούν την τεχνική των Στόχων SMART για το έργο/επιχειρηματική ιδέα τους, είναι σε θέση να επιλέξουν το είδος των ψηφιακών εργαλείων που πρέπει να χρησιμοποιήσουν για τα έργα τους.	Σε αυτές συνεδρίες, οι εκπαιδευόμενες θα συνεχίσουν να εργάζονται για τον καθορισμό των σταδίων του έργου. Θα μάθουν πώς να ορίζουν SMART στόχους και να επανεξετάζουν το έγγραφο Αντικείμενου Εργασίας του Έργου. Σε αυτές τις συνεδρίες ο/η εκπαιδευτή/-τρια θα παρουσιάσει μια ποικιλία εργαλείων ΤΠΕ που θα χρησιμοποιούν οι εκπαιδευόμενες για να σχεδιάσουν το έργο τους.	Άσκηση σχετικά με την έννοια των SMART στόχων. Άσκηση αναφορικά με την προετοιμασία του εγγράφου σχετικά με το αντικείμενο του Έργου για τα επιλεγμένα έργα ανά ομάδες (Microsoft Word).	Παρουσίαση Powerpoint. Δωρεάν Διαδικτυακά Εργαλεία. Εκπαιδευτικά παιχνίδια για την ενίσχυση της ομάδας. Εποπτικό υλικό. Υπολογιστές/smart phones/tablet.	Διάλογος και συζήτηση.
ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 14, 15 90 λεπτά	Σχεδιασμός Έργου: Αναλυτική Δομή Εργασιών	Οι εκπαιδευόμενες κατανοούν τις βασικές αρχές του αποτελεσματικού σχεδιασμού ενός έργου. Οι εκπαιδευόμενες είναι σε θέση να προετοιμάσουν μια Αναλυτική Δομή Εργασιών για την επιχειρηματική ιδέα του έργου τους. Οι εκπαιδευόμενες μαθαίνουν πώς να χρησιμοποιούν τα διάφορα εργαλεία ΤΠΕ για την επεξεργασία των επιχειρηματικών έργων.	Κατά τον καθορισμό ενός τμήματος του έργου, οι εκπαιδευόμενες κατέληξαν σε συμφωνία για το τι θα κάνουν με την ιδέα του έργου τους. Από αυτές τις συνεδρίες ξεκινά ο προγραμματισμός ενός τμήματος του έργου. Σε αυτή τη συνεδρία οι εκπαιδευόμενες θα μάθουν πώς να καταρτίζουν την Αναλυτική Δομή Εργασιών (WBS).	Άσκηση προετοιμασίας μιας WBS για τα επιλεγμένα έργα ανά ομάδες. Εργαλεία ΤΠΕ (Beeye).	Παρουσίαση Powerpoint. Δωρεάν Διαδικτυακά Εργαλεία. Διάγραμμα Gantt. Εποπτικό υλικό. Υπολογιστές/smart phones/tablet.	Διάλογος και συζήτηση.

ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 16, 17 90 λεπτά	Σχεδιασμός Έργου: Διάγραμμα GANTT	Οι εκπαιδευόμενες μαθαίνουν πώς να καταρτίζουν ένα διάγραμμα Gantt, πώς να χρησιμοποιούν τα διάφορα εργαλεία ΤΠΕ προκειμένου να καταρτίσουν ένα διαγράμματα Gantt για το επιχειρηματικό τους έργο, πώς να χρησιμοποιούν τα διάφορα εργαλεία ΤΠΕ για την επεξεργασία ενός επιχειρηματικού έργου ανά ομάδες έργου.	Ο στόχος αυτής της συνεδρίας είναι να διδάξει στις εκπαιδευόμενες να σχεδιάσουν ένα πρόγραμμα έργου που ονομάζεται Διάγραμμα Gantt.	Άσκηση κατάρτισης ενός διαγράμματος Gantt για τα έργα. Εργαλεία ΤΠΕ (Planio, GoodDay, Team Gantt, GanttPRO).	Παρουσίαση Powerpoint. Δωρεάν Διαδικτυακά Εργαλεία. Διάγραμμα Gantt. Εποπτικό υλικό. Υπολογιστές/smart phones/tablet.	Διάλογος και συζήτηση.
ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 18, 19 90 λεπτά	Σχεδιασμός Έργου: Πόροι	Οι εκπαιδευόμενες μαθαίνουν πώς να αναπτύξουν και να καλλιεργήσουν την αυτογνωσία, αλλά και να ενισχύσουν την αυτοπροστασία, κατανοούν τον τρόπο με τον οποίο πρέπει να παραμείνουν συγκεντρωμένες για να επιτύχουν προσωπικούς ή ομαδικούς στόχους, καθώς, επίσης, και πώς να εντοπίζουν τους απαραίτητους	Ο στόχος αυτής της συνεδρίας είναι να μάθουν πώς να ορίζουν πόρους για κάθε δραστηριότητα καθώς και να αντισταθμίζουν τις αδυναμίες τους συνεργαζόμενες με άλλα άτομα και αναπτύσσοντας περαιτέρω τα δυνατά τους σημεία, καθώς και να αξιοποιούν στο έπακρο τα πλεονεκτήματα και τις αδυναμίες τους	Ανάλυση SWOT για τα έργα που έχουν σχεδιάσει και άσκηση σχεδιασμού πόρων Εργαλεία ΤΠΕ (Swotanalysis, Visual-paradigm online, Mindtools)	Παρουσίαση Powerpoint. Δωρεάν Διαδικτυακά Εργαλεία. Εποπτικό υλικό. Υπολογιστές/smart phones/tablet.	Διάλογος και συζήτηση.

		πόρους (υλικό, μη υλικό, ψηφιακό κ.τ.λ.).				
ΣΥΝΕΔΡΙΑ 20 45 λεπτά	Σχεδιασμός Έργου: Προϋπολογισμός	Οι εκπαιδευόμενες μαθαίνουν πώς να ορίζουν τον προϋπολογισμό των έργων, πώς να διαχειρίζονται τους κινδύνους ενός έργου και είναι σε θέση να γνωρίζουν τι είδους ψηφιακά εργαλεία χρειάζονται για το σχεδιασμό του έργου τους.	Σε αυτή τη συνεδρία ο/η εκπαιδευτής/-τρια εξηγεί βασικές πτυχές για τον προσδιορισμό του προϋπολογισμού του έργου. Τα μέλη της ομάδας χρησιμοποιούν διαδικτυακό εργαλείο κοινής χρήσης για συνεργασία (Google Spreadsheet) για ταυτόχρονη εργασία πάνω στο διάγραμμα Gantt.	Άσκηση για την προετοιμασία ενός προϋπολογισμού για το επιλεγμένο έργο ανά ομάδες (Microsoft excel, Google Sheets). Άσκηση για την ανάρτηση ανεπτυγμένων αρχείων που σχετίζονται με το έργο σε επιλεγμένο πρόγραμμα cloud store.	Παρουσίαση Powerpoint. Δωρεάν Διαδικτυακά Εργαλεία. Διάγραμμα Gantt. Εποπτικό υλικό. Υπολογιστές/smart phones/tablet.	Διάλογος και συζήτηση.

ΕΝΟΤΗΤΑ 3 – Παρουσίαση και κλείσιμο Έργου (5 συνεδρίες, 45 λεπτά/συνεδρία)

ΣΥΝΕΔΡΙΑ 21 45 λεπτά	Πνευματικά Δικαιώματα και άδειες Creative Commons	Οι εκπαιδευόμενες να κατανοούν τις αρχές των πνευματικών δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας και των αδειών Creative Commons για τη χρήση, την τροποποίηση και τη διανομή ψηφιακού περιεχομένου.	Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια θα παρουσιάσει εν συντομία την έννοια των πνευματικών δικαιωμάτων στο Διαδίκτυο, καθώς και τις άδειες Creative Commons. Οι εκπαιδευτές θα παρουσιάσουν τις δωρεάν άδειες που επιτρέπουν στις εκπαιδευόμενες να έχουν πρόσβαση σε ψηφιακό περιεχόμενο.	Άσκηση επιλογών αναζήτησης για οποιαδήποτε άδεια Google, Flickr Creative Commons και εκμάθηση ορθής χρήσης.	Παρουσίαση Powerpoint. Εργασία σε ομάδες. Υπολογιστές/smart phones/tablet.	Διάλογος και συζήτηση.
ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 22,23,24 120 λεπτά	Ανάπτυξη Ψηφιακού Υλικού	Ανάπτυξη ψηφιακών δεξιοτήτων που θα βοηθήσουν τις εκπαιδευόμενες να δημιουργήσουν ψηφιακό περιεχόμενο (βίντεο και παρουσιάσεις). Απόκτηση της ικανότητας να προετοιμάζουν και να παρουσιάζουν το έργο που έχουν σχεδιάσει.	Στόχος των συνεδριών είναι να διδάξουν στις εκπαιδευόμενες πώς να παρουσιάζουν το έργο που έχουν σχεδιάσει, αναπτύσσοντας ταυτόχρονα ψηφιακές δεξιότητες που θα τις βοηθήσουν να δημιουργούν ψηφιακό περιεχόμενο (βίντεο και παρουσιάσεις).	Χαρτογράφηση ενός προγράμματος παρουσίασης. Πραγματοποίηση παρουσίασης (Adobe Spark, Prezi, Παρουσιάσεις Google); Προετοιμασία για μια παρουσίαση.	Παρουσίαση Powerpoint. Δωρεάν Διαδικτυακά Εργαλεία για Διάγραμμα Gantt. Εποπτικό υλικό. Υπολογιστές/smart phones/tablet.	Διάλογος και συζήτηση.

ΣΥΝΕΔΡΙΑ 25 45 λεπτά	Διαμοιρασμός ενός Έργου. Κλείσιμο προγράμματος "Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα"	Οι εκπαιδευόμενες θα μάθουν πώς να κάνουν δημιουργική παρουσίαση των έργου τους και θα αξιολογήσουν το πρόγραμμα <i>Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα</i> ως προς τη χρησιμότητα και την καταλληλότητά του.	Τα βίντεο ή οι παρουσιάσεις που παρουσιάζουν ένα έργο θα κοινοποιηθούν σε άλλες ομάδες. Θα οργανωθεί φόρουμ ανατροφοδότησης στο οποίο οι εκπαιδευόμενες θα κληθούν να μοιραστούν τις εντυπώσεις τους για το πρόγραμμα <i>Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα</i>, αποχαιρετισμός συμμετεχουσών και εκπαιδευτή/-τριας. Οι εκπαιδευόμενες θα κληθούν να αξιολογήσουν το περιεχόμενο και τη δομή του προγράμματος <i>Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα</i> και τη δική τους μαθησιακή διαδικασία συμπληρώνοντας ένα διαδικτυακό ερωτηματολόγιο.	Κοινή χρήση παρουσίασης ή βίντεο των έργων που έχουν αναπτυχθεί.	Παρουσίαση Powerpoint. Εργασία σε ομάδες. Υπολογιστές/smart phones/tablet.	Διάλογος και συζήτηση.
--	--	--	---	---	---	-------------------------------

wom@n

ENTREPRENEURIAL
SKILLS FOR
WOMEN IN A
DIGITAL WORLD



Module 1

Initiating a Project



ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 1-2

Εισαγωγή στο Πρόγραμμα “Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα”

Διάρκεια: 90 λεπτά

Μαθησιακά αποτελέσματα:

Οι εκπαιδευόμενες

- Εξοικειώνονται με το εκπαιδευτικό πρόγραμμα, τους στόχους και τη δομή του.
- Γνωρίζουν τα διαδικτυακά εργαλεία και την τεχνογνωσία, καθώς και για ποιο σκοπό χρησιμοποιούνται.
- Γνωρίζονται με τις άλλες συμμετέχουσες.

Τεχνικές, εργαλεία, εποπτικό υλικό που απαιτούνται:

- Εποπτικό υλικό: χαρτοφύλακας, στυλό, χαρτί A4.
- Σύνδεση στο διαδίκτυο.
- Δωρεάν διαδικτυακά εργαλεία.
- Υπολογιστές/smart phones/tablet.

Εισαγωγή:

Κατά τη διάρκεια αυτών των δύο συνεδριών είναι πολύ σημαντικό όχι μόνο να παρουσιαστεί ένα πρόγραμμα για τις εκπαιδευόμενες και να διασαφηνιστεί τι είδους δεξιότητες θα αποκτήσουν, πόσο συχνά και για ποιο σκοπό πρόκειται να συναντηθούν, πώς θα οργανωθούν οι συνεδρίες και τα εργαστήρια, αλλά και να δημιουργηθεί, επίσης, μια χαλαρή ατμόσφαιρα που θα βοηθήσει τις συμμετέχουσες να απολαμβάνουν τις συνεδρίες.

Περιεχόμενο:

Γνωρίζοντας η μία την άλλη

Δεδομένου ότι πρόκειται για μια δραστηριότητα κατά την οποία ο/η εκπαιδευτής/-τρια συναντά τις εκπαιδευόμενες του/της για πρώτη φορά, συνιστάται στην αρχή να συστηθεί και να συμμετάσχει σε κάποια φιλική συνομιλία μαζί τους, ώστε να δημιουργήσει ένα χαλαρό περιβάλλον. Ο/η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να μοιραστεί μια προσωπική ιστορία για κάτι που έχει συμβεί πρόσφατα, να παρουσιάσει σύντομα τον εαυτό του/της, τις προσωπικές του πληροφορίες κ.λπ. Σε αυτές τις δύο συνεδρίες είναι σημαντικό να δημιουργηθεί γρήγορα μια αίσθηση κοινής ευθύνης για το έργο και να αποκτηθεί μια σαφέστερη εικόνα κάθε εκπαιδευόμενης. Είναι αγχωμένη ή ήρεμη; Είναι ντροπαλή; Ακόμα και λίγα δευτερόλεπτα μικρής και, ίσως, διασκεδαστικής ομιλίας μπορούν να αποκαλύψουν πολλά για την ομάδα.

Ο/η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να ζητήσει από κάθε συμμετέχουσα να παρουσιάσει τον εαυτό της λέγοντας το όνομά της και απαντώντας σε μια διασκεδαστική ερώτηση γνωριμίας.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Ακολουθούν ενδεικτικές διασκεδαστικές ερωτήσεις γνωριμίας στις εκπαιδευόμενες, οι οποίες μπορούν να επιλεγούν και να χρησιμοποιηθούν από τον/την εκπαιδευτή/τρια για να καταγραφούν στον πίνακα:

- Εάν θα μπορούσατε να επιλέξετε την ηλικία σας για πάντα, ποια ηλικία θα επιλέγατε και γιατί;
- Αν δημιουργούσατε ένα σλόγκαν για τη ζωή σας, ποιο θα ήταν αυτό;
- Επιλέξτε κάτι από την τσέπη ή το πορτοφόλι σας και μοιραστείτε με την ομάδα γιατί είναι σημαντικό για εσάς.
- Εάν θα μπορούσατε να συναντήσετε κάποιο πρόσωπο εν ζωή για συνομιλήσετε διειπνώντας, ποιο θα ήταν αυτό και γιατί;
- Εάν θα μπορούσατε να επιλέξετε ένα χόμπι με το οποίο δεν μπορείτε να ασχοληθείτε τώρα είτε λόγω οικονομικής αδυναμίας είτε λόγω περιορισμένου χρόνου, ποιο χόμπι θα επιλέγατε και γιατί;
- Ποια είναι τα 10 αγαπημένα σας τρόφιμα;
- Είστε η ανατολή, το φως της ημέρας, το λυκόφως ή η νύχτα; Παρακαλώ μοιραστείτε γιατί επιλέξατε τη συγκεκριμένη ώρα της ημέρας.

Εισαγωγή στο πρόγραμμα Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα

Μετά από μια μικρή συζήτηση η συνεδρία συνεχίζεται με εισαγωγή και λεπτομερή περίληψη του προγράμματος κατάρτισης. Σε αυτό το μέρος ο/η εκπαιδευτής/-τρια εξηγεί τους λόγους για τους οποίους το θέμα του προγράμματος είναι σχετικό με τη σημερινή πραγματικότητα.

Ο/η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να ξεκινήσει το θέμα με εισαγωγική ερώτηση. Για παράδειγμα, μπορεί να ρωτήσει τις εκπαιδευόμενες τι σκέφτονται: «Τι είδους δεξιότητες θα χρειαστούν σε μια μελλοντική δουλειά» ή «Οι γυναίκες εκπροσωπούνται ισότιμα στην αγορά εργασίας σε σύγκριση με τους άνδρες;». Ο εκπαιδευτής μπορεί, ακόμη, να προσπαθήσει να προκαλέσει τις εκπαιδευόμενες δηλώνοντας ότι «σε σύγκριση με τους άνδρες, οι γυναίκες απέχουν ακόμη πολύ από την επίτευξη πλήρους οικονομικής ανεξαρτησίας» ή «Οι γυναίκες αντιμετωπίζουν περισσότερα εμπόδια κατά την αναζήτηση μιας καλύτερα αμειβόμενης εργασίας» και να δει την αντίδραση του κοινού.

Χρήσιμες πληροφορίες για συζήτηση:

- Σήμερα η γυναίκα αντιπροσωπεύει περισσότερο από το 50% του πληθυσμού της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Η συμμετοχή των γυναικών στην αγορά εργασίας στην ΕΕ28 παραμένει περίπου 11,5% χαμηλότερη από εκείνη των ανδρών. Μεταξύ των κρατών μελών, τα χαμηλότερα ποσοστά ανεργίας των γυναικών καταγράφηκαν στην Τσεχία (2,5%), τη Γερμανία (2,8%) και τα υψηλότερα ποσοστά ανεργίας στην Ελλάδα (23,7%), στην Ισπανία (16,2%).

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

- Σε σύγκριση με τους άντρες, οι γυναίκες εξακολουθούν να απασχολούνται λιγότερο, καθώς και να απασχολούνται σε χαμηλότερης αμοιβής τομείς, να διακόπτουν περισσότερες φορές την επαγγελματική τους σταδιοδρομία, να εργάζονται λιγότερες ώρες λόγω της φροντίδας των παιδιών ή ανίκανων ενηλίκων, να λαμβάνουν λιγότερες προαγωγές ή με πιο αργό ρυθμό, καταλαμβάνοντας σπάνια τις ανώτερες διευθυντικές θέσεις, ενώ πληρώνονται λιγότερο για την ίδια δουλειά.
- Η συμμετοχή των γυναικών στην αγορά εργασίας στην ΕΕ28 παραμένει περίπου 11,5% χαμηλότερη από εκείνη των ανδρών. Μεταξύ των κρατών μελών, τα χαμηλότερα ποσοστά ανεργίας των γυναικών καταγράφηκαν στην Τσεχία (2,5%), τη Γερμανία (2,8%) και τα υψηλότερα ποσοστά ανεργίας στην Ελλάδα (23,7%), στην Ισπανία (16,2%).
- Σε σύγκριση με τους άντρες, οι γυναίκες εξακολουθούν να απασχολούνται λιγότερο, καθώς και να απασχολούνται σε χαμηλότερης αμοιβής τομείς, να διακόπτουν περισσότερες φορές την επαγγελματική τους σταδιοδρομία, να εργάζονται λιγότερες ώρες λόγω της φροντίδας των παιδιών ή ανίκανων ενηλίκων, να λαμβάνουν λιγότερες προαγωγές ή με πιο αργό ρυθμό, καταλαμβάνοντας σπάνια τις ανώτερες διευθυντικές θέσεις, ενώ πληρώνονται λιγότερο για την ίδια δουλειά.
- Σήμερα, η αγορά εργασίας επικεντρώνεται όλο και περισσότερο στη σημασία των επιχειρηματικών δεξιοτήτων. Οι εργοδότες καταγράφουν συχνά την ομαδική εργασία, τη συνεργασία, την επικοινωνία, την κριτική σκέψη, την επίλυση προβλημάτων και τις ικανότητες δημιουργικότητας ως εξαιρετικά πολύτιμα αλλά δυσεύρετα χαρακτηριστικά σε πιθανές νέες προσλήψεις.
- Λαμβάνοντας υπόψη ότι τα επόμενα χρόνια αναμένεται το 85% των θέσεων εργασίας να απαιτεί βασικές ψηφιακές δεξιότητες και οι επιχειρηματικές δεξιότητες να αποτελούν σημαντικό πλεονέκτημα στην αγορά εργασίας, η εξειδίκευση των γυναικών συνιστά αποφασιστικό παράγοντα για την αύξηση της απασχολησιμότητάς τους ή για την εξασφάλιση καλύτερης επιλογής σταδιοδρομίας.

Μετά από σύντομη συζήτηση ο/η εκπαιδευτής/-τρια προβάλλει ένα ή και τα δύο βίντεο και εξηγεί ότι η εργασία στο μέλλον θα διαφέρει πολύ από αυτό που είναι σήμερα, λόγω της τεχνολογικής ανάπτυξης. Παρακολουθώντας τα δύο αυτά βίντεο, οι εκπαιδευόμενες μπορούν να δουν που κινείται ο κόσμος και να διαμορφώσουν ένα νέο τρόπο σκέψης, εμπλουτίζοντας την επαγγελματική τους ζωή με νέες δεξιότητες και νέους τρόπους μάθησης.

Τα βίντεο μπορούν να χρησιμοποιηθούν για να παρακινήσουν τις συμμετέχουσες να μάθουν κάτι νέο και χρήσιμο:

- <https://www.youtube.com/watch?v=UV46n44jnoA>, Το ψηφιακό μέλλον της εργασίας: Ποιες δεξιότητες θα χρειαστούν,
- <https://www.youtube.com/watch?v=Y9FOyoS3Fag>, Το κενό ψηφιακών δεξιοτήτων και το μέλλον της απασχόλησης 2020 - Η θεμελιώδης νοοτροπία ανάπτυξης.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Σε αυτό το σημείο ο/η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να κάνει ένα σύντομο διάλειμμα της συνεδρίας και στη συνέχεια να μεταβεί στο δεύτερο μέρος.

Σχετικά με το εκπαιδευτικό πρόγραμμα Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα

Σε αυτό το στάδιο, ο/η εκπαιδευτής/-τρια κάνει μια σύντομη εισαγωγή στο πρόγραμμα *Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα*, για τι πρόκειται, τη διάρκεια, τη μορφή, τις δεξιότητες που αποκτώνται, προτείνει και συμφωνεί με τις εκπαιδευόμενες ως προς τον τρόπο που θα συνεργαστούν. Ο/η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να χρησιμοποιήσει τις οδηγίες που παρέχονται στο εισαγωγικό τμήμα του προγράμματος.

Δραστηριότητα 1. Προσδοκίες. Ο/η εκπαιδευτής/-τρια επιλέγει ένα από τα προτεινόμενα εργαλεία Padlet ή Dotstorming για την ολοκλήρωση της δραστηριότητας. Παρουσιάζει το επιλεγμένο εργαλείο και ζητά από τις εκπαιδευόμενες να σκεφτούν και να ανταλλάξουν απόψεις σχετικά με τις προσδοκίες τους για το πρόγραμμα. Χρησιμοποιώντας υπολογιστές, tablet ή smart phones, οι εκπαιδευόμενες εξασκούνται στη χρήση του Padlet ή του Dotstorming και ολοκληρώνουν τη δραστηριότητα. Ο/η εκπαιδευτής/-τρια συνοψίζει και διαβάζει στα μέλη της ομάδας όλες τις προσδοκίες που έχουν καταγραφεί. Περιγραφή κάθε εργαλείου παρέχεται στο τμήμα Εργαλεία ΤΠΕ.

Ο υπόλοιπος χρόνος της συνεδρίας είναι αφιερωμένος στην εξοικείωση μεταξύ των συμμετεχουσών. Ο/η εκπαιδευτής/-τρια οργανώνει έως και τρεις (3) διαδραστικές δραστηριότητες που βοηθούν να γνωρίσουν η μία την άλλη και να δημιουργηθεί ομαδικό κλίμα. *Παράρτημα 1 Εκπαιδευτικά Παιχνίδια για σπάσιμο πάγου.*

Εργαλεία ΤΠΕ:

✓ **Padlet:** <https://padlet.com>

Η χρήστρια μπορεί να χρησιμοποιήσει ένα Padlet για να συνεργαστεί κατά τον καταιγισμό και την καταγραφή ιδεών, και πολλά άλλα. Το Padlet είναι ένα ηλεκτρονικό εικονικό εργαλείο που προσφέρεται για συνεργασία, με τη βοήθεια του οποίου εκπαιδευτής/-τρια και εκπαιδευόμενες μπορούν να αλληλοεπιδρούν και να μοιράζονται. Είναι ένα εργαλείο μέσω του οποίου μπορεί κάποιος να προσκαλέσει άλλους να συνεισφέρουν, να παρακολουθούν ενημερώσεις που εμφανίζονται αμέσως σε όλες τις συσκευές που περιλαμβάνονται και να επιτρέπουν σε άλλους να επαναδιατυπώσουν την εργασία. Το Padlet μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την προβολή πληροφοριών για οποιοδήποτε θέμα - είναι σαν ένα χαρτί για την οθόνη καθενός. Μπορεί να δημιουργηθεί εύκολα ένας λογαριασμός για τη δημιουργία ενός νέου πίνακα, στον οποίο οι εκπαιδευόμενες μπορούν να προσθέτουν εικόνες, συνδέσμους, βίντεο και άλλα, και να επιστρέψουν αργότερα για να προσθέσουν περισσότερα.

Παράδειγμα χρήσης: Όταν οι εκπαιδευόμενες παρουσιάζουν τις προσδοκίες τους μέσω του Padlet, επιλέγουν το θέμα τους και σχεδιάζουν έναν τοίχο γύρω του. Μπορούν να

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

συμπεριλάβουν εικόνες, ήχο ή βίντεο, συνδέσμους και άλλες πληροφορίες για προβολή. Ο/η εκπαιδευτής/-τρια και οι εκπαιδευόμενες μπορούν επίσης να δημοσιεύουν εργασίες, υπενθυμίσεις ή εκπαιδευτικές δεξιότητες σε έναν τοίχο. Ο/η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί, επίσης, να χρησιμοποιήσει το Padlet για να συγκεντρώσει όλες τις άλλες ιδέες και να δημιουργήσει έναν τοίχο με όσα διαδραματίζονται στην τάξη. Εάν ο/η εκπαιδευτής/-τρια αφήσει τον τοίχο ανοιχτό για σχόλια, μπορεί να συγκεντρώσει ακόμα περισσότερα δεδομένα, συζητήσεις ή απόψεις των εκπαιδευομένων.

Πλεονεκτήματα είναι ότι ο δωρεάν λογαριασμός επιτρέπει τη δημιουργία 11 Padlets που περιλαμβάνουν αναζήτηση, θέματα, στατιστικά στοιχεία, ταπετσαρία υψηλής ποιότητας και υποστήριξη μεταξύ των συσκευών που έχουν μεταφορτωθεί. Υπάρχει πάντα η δυνατότητα διαγραφής ενός παλιού Padlet και η δημιουργία ενός νέου. Αυτό είναι ένα εργαλείο ανεξάρτητο πλατφόρμας (device-agnostic), διαθέσιμο στο διαδίκτυο αλλά και διαθέσιμο δωρεάν ως εφαρμογή Android και iOS - λειτουργεί σε όλες τις συσκευές που έχουν οι εκπαιδευόμενες.

Μειονεκτήματα:

- οι εκδόσεις για εφαρμογές και διαδίκτυο εμφανίζουν κάποιες διαφορές.
- μετά τη δημιουργία 11 Padlets, η χρήστρια θα πρέπει να διαγράψει ένα από τα παλαιότερα για να δημιουργήσει ένα νέο πίνακα Padlet.
- Το Padlet δεν δείχνει ποια εργασία αποδίδεται σε ποια εκπαιδευόμενη, οπότε ο/η εκπαιδευτής/-τρια ενδέχεται να απαιτήσει από τις εκπαιδευόμενες να αρχίσουν να συμμετέχουν προκειμένου να λάβει βαθμό.
- Δυστυχώς, ο ενσωματωμένος απεικονιστής (viewer) Padlet είναι πολύ μικρός, αλλά μπορεί να μετακλυστεί και προς τις δύο κατευθύνσεις.

Το Padlet έχει αρκετές επιλογές όσον αφορά την προστασία των προσωπικών δεδομένων και την ασφάλεια: η χρήστρια μπορεί να επιλέξει τα προϊόντα της από το Padlet ως «δημόσια», «κρυφά», «προστατευμένα με κωδικό πρόσβασης», «ιδιωτικά» ή «οργανωτικά». Από κάθε μία από αυτές τις επιλογές η χρήστρια μπορεί να επιλέξει ποιος μπορεί να δει, να γράψει ή να μετριάσει τα δικά της Padlets.

✓ **Dotstorming:** <https://dotstorming.com>

Το Dotstorming, από την άλλη πλευρά, είναι ένα κομψό εργαλείο που συνδυάζει τις λειτουργίες του Padlet με ένα εργαλείο ψηφοφορίας. Στο Dotstorming η χρήστρια μπορεί να δημιουργήσει ένα χώρο, ώστε άλλα άτομα να δημοσιεύουν ψηφιακά σημειώματα. Αυτά τα σημειώματα μπορούν να περιέχουν κείμενο, εικόνες, συνδέσμους κ.λπ. Αυτό το κομμάτι του Dotstorming είναι ακριβώς όπως το Padlet. Αυτό που κάνει το Dotstorming διαφορετικό είναι ότι μόλις οι σημειώσεις δημοσιεύονται, η χρήστρια μπορεί να έχει άτομα να ψηφίσουν για τα αγαπημένα τους σημειώματα. Ως δημιουργός ενός περιβάλλοντος Dotstorming, η χρήστρια μπορεί να περιορίσει τον αριθμό των φορών που μπορεί να ψηφίσει κάθε άτομο. Για παράδειγμα, η χρήστρια θα μπορούσε να δηλώσει ότι κάθε άτομο παίρνει δύο ψήφους και μόλις συγκεντρωθούν αυτές οι ψήφοι, να μην επιτρέπει τη συγκέντρωση μεγαλύτερου αριθμού

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

ψήφων. Μετά την ολοκλήρωση της ψηφοφορίας, η χρήστρια μπορεί να ταξινομήσει τα σημειώματα σύμφωνα με τον αριθμό των ψήφων που έλαβε καθένα. Βήματα για τη δημιουργία ενός περιεχομένου χρησιμοποιώντας τη λειτουργία Dotstorming:

ΒΗΜΑ 1: Δημιουργήστε έναν πίνακα Dotstorming.

ΒΗΜΑ 2: Προσκαλέστε τις συμμετέχουσες.

ΒΗΜΑ 3: Προσθήκη ιδεών.

ΒΗΜΑ 4: Ψηφοφορία για τις ιδέες που σας αρέσουν.

Παράδειγμα χρήσης: Προσθέστε έναν πίνακα ανακοινώσεων, τίτλο, επιλέξτε πόσες ψήφους θα έχουν οι συμμετέχουσες (μέχρι 10) και αρχίστε να προσθέτετε αναρτήσεις με κείμενο, εικόνες και βίντεο. Προσθέστε εικόνες και βίντεο μέσω διεύθυνσης URL ή μεταφορτώστε από τον υπολογιστή. Όταν συμμετέχουν οι εκπαιδευόμενες, δίνουν το όνομά τους. Οι συμμετέχουσες μπορούν να προσθέτουν ανακοινώσεις στον πίνακα. Τα ονόματα των συμμετεχουσών που χρησιμοποιούν τον πίνακα εμφανίζονται κάτω από το πλαίσιο συνομιλίας και εμφανίζονται όταν κάνουν σχόλιο σε μια συζήτηση. Μόλις «γεμίσει» ολοκληρωθεί ο πίνακας, η δημιουργός μπορεί να οριστικοποιήσει το περιεχόμενό του, έτσι ώστε να μην μπορούν να αναρτηθούν νέες ιδέες, αλλά να παραμένει η δυνατότητα ψηφοφορίας. Τη στιγμή της αναθεώρησης, ένας δωρεάν λογαριασμός επιτρέπει στη χρήστρια να έχει έναν πλήρως εξοπλισμένο πίνακα.

Πλεονεκτήματα του Dotstorming είναι η ευελιξία, καθώς επιτρέπει στον/στην εκπαιδευτή/-τρια να διαφοροποιεί πολλές πτυχές μιας εργασίας μέσω αυτής της ιστοσελίδας. Είναι, επίσης, εύκολο στη χρήση: δεν υπάρχει πολύπλοκη εγγραφή (για παράδειγμα, δεν υπάρχει επιβεβαίωση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου). Μια άλλη βασική πτυχή αυτού του διαδικτυακού εργαλείου που είναι επωφελής για τους/τις εκπαιδευτές/-τριες και τις εκπαιδευόμενες είναι η ικανότητα ομαδοποίησης των εκπαιδευμένων.

Μειονεκτήματα:

- Εάν η χρήστρια επιθυμεί να δημιουργήσει άλλο πίνακα, θα πρέπει να διαγράψει τον ήδη υπάρχοντα.
- Το Dotstorming δεν δείχνει ποιες ανακοινώσεις ανήκουν σε ποια εκπαιδευόμενη, επομένως ο/η εκπαιδευτής/-τρια ενδέχεται να απαιτήσει από τις εκπαιδευόμενες να προσδιορίσουν την ανάρτησή τους και να σχολιάσουν βάζοντας τα αρχικά τους, το πρώτο τους όνομα ή τον κώδικα τους όταν συμμετέχουν, προκειμένου να λάβουν αναγνώριση.

Δεδομένου ότι πρόκειται για δωρεάν και απλά εργαλεία, ούτε το Padlet ούτε το Dotstorming είναι τα πιο ασφαλή. Μην δημοσιεύετε προσωπικές ή τραπεζικές πληροφορίες σε κανένα από αυτά, πράγμα που φυσικά ισχύει και για άλλα διαδικτυακά εργαλεία. Όσον αφορά την ενίσχυση της ιδιωτικότητας της προστασίας των προσωπικών δεδομένων: οι πίνακες Dotstorming σας είναι ιδιωτικοί από την αρχή, αλλά για λόγους προστασίας προσωπικών δεδομένων, οι εκπαιδευόμενες πρέπει να χρησιμοποιούν μόνο τα ονόματα ή τα αρχικά τους όταν προσθέτουν περιεχόμενο/σχόλια.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Πρόσθετες πηγές/σύνδεσμοι για δωρεάν οπτικοακουστικό υλικό και κείμενα:

- Απλές οδηγίες βήμα προς βήμα για το πώς μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το Padlet:
http://www.wvadulted.org/uploads/4/2/4/9/42499625/padlet_for_beginners.pdf

Διάλογος και συζήτηση:

Οι συνεδρίες τελειώνουν συνοψίζοντας το θέμα που παρουσιάστηκε, ο/η εκπαιδευτής/-τρια απαντά σε ερωτήσεις και προτείνει πρόσθετες πηγές για προσωπική ανάγνωση. Επίσης, μπορεί να ολοκληρώσει τις συνεδρίες αναφέροντας μια σύντομη ιστορία, ένα αστείο ή ένα απόφθεγμα.

Παραρτήματα:

Παράρτημα 1. Εκπαιδευτικά Παιχνίδια για σπάσιμο πάγου.

ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 3, 4, 5
Εισαγωγή στα Έργα και τη Διαχείριση τους

Διάρκεια: 120 λεπτά

Μαθησιακά αποτελέσματα:

Οι εκπαιδευόμενες

- να μπορούν να εξηγήσουν τι είναι ένα έργο.
- να μάθουν τα βασικά χαρακτηριστικά του κύκλου ζωής ενός έργου.
- να μάθουν το ρόλο του διαχειριστή ενός έργου και των μελών της ομάδας.
- να μάθουν πώς να καθορίζουν τα όρια των έργων τους και πώς να χρησιμοποιούν την έννοια της τριάδας περιορισμών.
- να εξοικειωθούν με τα διαδικτυακά εργαλεία και την τεχνολογία, να μάθουν για ποιο σκοπό χρησιμοποιούνται.

Τεχνικές, εργαλεία, εποπτικό υλικό που απαιτούνται:

- Εποπτικό υλικό: χαρτοφύλακας, στυλό, χαρτί A4.
- Σύνδεση στο διαδίκτυο.
- Δωρεάν διαδικτυακά εργαλεία.
- Υπολογιστές/smart phones/tablet.

Εισαγωγή:

Κατά τη διάρκεια αυτών των τριών συνεδριών, ο/η εκπαιδευτής/-τρια διαδραματίζει ενεργό ρόλο, καθώς πρέπει να παρουσιάσει το θέμα και να εξηγήσει στις εκπαιδευόμενες γιατί τα έργα και η διαχείρισή τους είναι σημαντικά στη σημερινή αγορά εργασίας. Επίσης, ο/η εκπαιδευτής/-τρια παρουσιάζει βασικά χαρακτηριστικά του κύκλου ζωής ενός έργου και εξηγεί σημαντικά στοιχεία της διαχείρισής του.

Η συνεδρία ξεκινά με μια δραστηριότητα σχεδιασμού ενός εννοιολογικού χάρτη που ανοίγει το δρόμο για την κατάρτιση περιεχομένου σχετικά με τα έργα και τη διαχείρισή τους. Οι συνεδρίες περιλαμβάνουν, επίσης, ενεργές μεθόδους μάθησης, ώστε οι εκπαιδευόμενες να μπορούν να ασκούν και να κατανοούν ορισμένα σημαντικά χαρακτηριστικά της διαχείρισης ενός έργου.

Περιεχόμενο:

Δραστηριότητα 1. Σχεδιασμός εννοιολογικού χάρτη. Η συνεδρία ξεκινά με μια άσκηση σχεδιασμού εννοιολογικού χάρτη με τις εκπαιδευόμενες. Οι εννοιολογικοί χάρτες είναι γραφικά εργαλεία για την οργάνωση, την εκπροσώπηση της γνώσης, τη διευκόλυνση της δημιουργικής σκέψης στην ιεραρχική δομή και την αναζήτηση νέων σχέσεων ή δεσμών μεταξύ εννοιών. Ο στόχος αυτής της άσκησης είναι να ενθαρρύνει τις εκπαιδευόμενες να ανταλλάξουν απόψεις ως προς την κατανόηση/τις ιδέες/τις έννοιες που αφορούν στο θέμα Έργο. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια γράφει τη λέξη Έργο στο πάνω μέρος ή στη μέση του πίνακα και η ομάδα απαριθμεί όλες τις σχετικές με το έργο έννοιες/ιδέες τις οποίες γνωρίζει ή έχει ακούσει. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια γράφει στον πίνακα όλες τις έννοιες/ιδέες που αναφέρονται, έτσι ώστε όλες οι συμμετέχουσες

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

να μπορούν να τις δουν. Αυτή η άσκηση βοηθά, επίσης, τον/την εκπαιδευτή/τρια να καταλάβει πόσο εξοικειωμένες είναι οι εκπαιδευόμενες με το θέμα. Υπόδειγμα άσκησης παρέχεται στο Παράρτημα 2. Παραδείγματα Εννοιολογικού Χάρτη. Στο τέλος των συνεδριών ο/η εκπαιδευτής/-τρια επιστρέφει στον ήδη σχεδιασμένο εννοιολογικό χάρτη.

Το Έργο σε ένα μεταβαλλόμενο κόσμο

Η συνεδρία συνεχίζεται με την εισαγωγή πληροφοριών σχετικά με τα έργα και τη διαχείρισή τους. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να χρησιμοποιήσει την παρουσίαση που παρέχεται στο Παράρτημα 3. Εισαγωγή στα Έργα και στη Διαχείρισή τους. Η παρουσίαση προετοιμάζεται βάσει του παρακάτω κειμένου.

Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να ξεκινήσει την παρουσίασή του/της προτείνοντας την παρακολούθηση ενός σύντομου βίντεο και ζητώντας από το κοινό να μοιραστεί τις σκέψεις του σχετικά με τα όνειρα. <https://www.youtube.com/watch?v=whFcJJT2Qk>.

Μετά από σύντομη συζήτηση, ο/η εκπαιδευτής/-τρια καταλήγει στο συμπέρασμα ότι αυτό το σύντομο βίντεο μεταδίδει ένα σημαντικό μήνυμα - «Το όνειρο είναι τελικά μια μορφή σχεδιασμού». Για να γίνουν πραγματικότητα τα όνειρα, οι άνθρωποι χρειάζεται όχι μόνο να ξεπεράσουν τα διαφορετικά εμπόδια, αλλά και να αποκτήσουν δεξιότητες και γνώσεις σχετικά με το σωστό σχεδιασμό. Ως εκ τούτου, η διαχείριση του έργου είναι μια χρήσιμη αρχή που συμβάλλει στην υλοποίηση των ιδεών με κατάλληλο και δομημένο τρόπο.

Τι είναι τα έργα και γιατί τόσες πολλές επιχειρήσεις, δημόσιες, μη κυβερνητικές οργανώσεις υιοθετούν την αρχή της διαχείρισης έργου; Γιατί η διαχείριση έργου έχει γίνει αναπόσπαστο μέρος της επαγγελματικής σταδιοδρομίας;

Σήμερα ζούμε σε έναν κόσμο όπου τα πάντα μεταβάλλονται διαρκώς λόγω της εμφάνισης του Διαδικτύου και των νέων τεχνολογιών συμβαίνει συνεχώς. Στην προσπάθεια να ανταποκριθούν σε μια ταχέως μεταβαλλόμενη αγορά, οργανισμοί και επιχειρήσεις αυξάνουν τον ανταγωνισμό αισθανόμενοι την πίεση να βελτιώσουν την ποιότητα ή να παρουσιάσουν νέα προϊόντα και υπηρεσίες, ενισχύοντας τη διαθεσιμότητά τους και την προσιτή τιμή τους. Σε προσωπικό επίπεδο, η αλλαγή έχει την ίδια σημασία. Πολλές θέσεις εργασίας που υπάρχουν σήμερα θα εκλείψουν και νέα επαγγέλματα με νέες δεξιότητες θα προκύψουν στο εγγύς μέλλον. Η ανταπόκριση στις πιέσεις αυτές αντικατοπτρίζεται στην αρχή της διαχείρισης του έργου, διότι ένας γρήγορος ρυθμός αλλαγών επιφέρει μεγαλύτερη ανάγκη για έργα. Η τεχνολογία της πληροφορικής, η μηχανική, οι επιχειρήσεις, η υγειονομική περίθαλψη, η εκπαίδευση, οι κατασκευές, οι εταιρείες παραγωγής όλο και περισσότερο αγκαλιάζουν την αρχή της διαχείρισης έργου και αναπτύσσουν νέα προϊόντα και υπηρεσίες, υλοποιώντας έργο. Οι διευθυντές διαφόρων εταιρειών βλέπουν τη διαχείριση ενός έργου ως ελκυστική αρχή, η οποία επιτρέπει την πρόληψη της χαοτικής αντίδρασης στην αλλαγή, βελτιστοποιεί τους πόρους, δημιουργεί σχέδια, βελτιώνει την απόδοση ατόμων και ομάδων, εξασφαλίζει την ποιότητα του τελικού προϊόντος ή υπηρεσίας και επιτρέπει τον έλεγχο του κόστους.

Τα έργα επιτρέπουν στους ανθρώπους να προσαρμόζονται στις μεταβαλλόμενες συνθήκες. Η αναδιοργάνωση ενός οργανισμού, η αξιολόγηση της κατεύθυνσης μιας εταιρείας σε μια νέα αγορά, η ανάδειξη ενός νέου προϊόντος ή η προσαρμογή της νέας τεχνολογίας είναι όλες αναγκαίες αλλαγές που επιτυγχάνονται μέσω έργου. Σε αυτό τον όλο και πιο εργοκεντικό

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

καθεστώς εργασίας, η διαχείριση ενός έργου έχει γίνει μια κρίσιμη εργασιακή δεξιότητα που ανοίγει το δρόμο σε μια βιώσιμη καριέρα. Επαγγελματίες σε όλα τα επίπεδα μιας επιχείρησης ή ενός οργανισμού είναι πιο πολύτιμοι όταν κατανοούν και εφαρμόζουν την αρχή της διαχείρισης ενός έργου¹.

Η ιστορία της διαχείρισης ενός έργου

Η διαχείριση έργου (project management) δεν είναι καινούργια. Οι άνθρωποι άρχισαν να εργάζονται σε έργα ήδη από την αρχαιότητα. Σε όλη την ιστορία, έξυπνοι αρχιτέκτονες και μηχανικοί έχουν παραδώσει εντυπωσιακά έργα όπως το Πάνθεον στην Ελλάδα, το Σινικό Τείχος στην Κίνα ή το Κολοσσαίο, για να αναφέρουμε κάποια. Εκείνοι οι αρχιτέκτονες και οι μηχανικοί εξυπηρετούσαν τους πρωταρχικούς τους ρόλους ως μηχανικοί, αρχιτέκτονες και διαχειριστές έργων. Προκειμένου να στεφθούν με επιτυχία τα έργα αυτά, οι μηχανικοί μετατράπηκαν σε διαχειριστές έργων. Κατά την εποπτεία του κτιρίου της Βασιλικής του Αγίου Πέτρου στη Ρώμη, ο Μιχαήλ Άγγελος βίωσε όλες τις ευθύνες ενός διαχειριστή έργου: έπρεπε να σκεφτεί προσεκτικά όλες τις διαδικασίες από το ξεκίνημα του σχεδίου, προγραμματίζοντας την εκτέλεση και την παρακολούθησή του, να διαχειριστεί εκατοντάδες εργαζόμενους και να ανταποκριθεί στις προσδοκίες του πελάτη.

Η σύγχρονη εποχή της διαχείρισης έργου ξεκίνησε τον εικοστό αιώνα, όταν εμφανίστηκαν ο όρος και η αρχή που τη διέπει. Με το πέρασμα του χρόνου, η διαχείριση έργου έγινε επάγγελμα και απαιτεί συγκεκριμένες δεξιότητες ώστε να είναι αποτελεσματική η διαχείριση ενός έργου. Στις δεκαετίες του 1960 και του 1970 η διαχείριση έργων χρησιμοποιήθηκε κυρίως σε κατασκευαστικές, ναυτικές και μεγάλες εταιρίες του τομέα της μηχανικής. Στη δεκαετία του 1980 την υιοθέτησαν οι εταιρίες ανάπτυξης λογισμικού και από το 1990 η διαχείριση έργων είναι ευρέως γνωστή ως η δημοφιλής τεχνική που οδηγεί στην επιτυχία. Σήμερα αναγνωρίζεται ως επάγγελμα, με ακαδημαϊκά πτυχία και πιστοποιήσεις.

Τη δεκαετία του 1960 συστάθηκαν δύο μεγάλα επαγγελματικά όργανα διαχείρισης με σκοπό τη δικτύωση και την ανταλλαγή πληροφοριών, το ένα ευρωπαϊκό (International Project Management Association) και το άλλο βορειο-αμερικανικό (Project Management Institute). Αυτοί οι δύο διεθνείς οργανισμοί λειτουργούν σήμερα και εργάζονται επάνω στην ανάπτυξη του κλάδου.

Τα στελέχη επιχειρήσεων στη σύγχρονη εποχή βασίζονται σε μια τεράστια ποικιλία μεθοδολογιών της διαχείρισης έργου, όπως η Waterfall, η Agile (Scrum, Kanban), η Prince2, η PMBOK κ.λπ. Οι μεθοδολογίες διαφέρουν ως προς τις προσεγγίσεις και τις αρχές στη διαχείριση των έργων, υπαγορεύοντας τον τρόπο με τον οποίο εργάζεται η ομάδα και την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων. Αντί να παρέχει όλη αυτή την ποικιλία επιλογών, το παρόν εκπαιδευτικό πρόγραμμα παρουσιάζει μόνο βασικές αρχές της διαχείρισης έργου, αλλά δεν διδάσκει πώς πρέπει να γίνεται διαχείριση έργων χρησιμοποιώντας τις προαναφερθείσες μεθοδολογίες.

¹ Eric Verzuh. The Portable MBA The Fast Forward MBA in Project Management <http://index-of.co.uk/Project%20Management/MBA.in.Project.Management.2nd.pdf>

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Τι ακριβώς είναι ένα έργο;

Υπάρχουν πολλοί ορισμοί σχετικά με το τι είναι ένα έργο. Σύμφωνα με το Ινστιτούτο Διαχείρισης Έργων PMI (Project Management Institute)/, ένα έργο ορίζεται ως μια προσωρινή προσπάθεια για την παραγωγή ενός μοναδικού προϊόντος ή υπηρεσίας.

Βασικά χαρακτηριστικά του έργου:

- Είναι προσωρινό.
- Είναι μοναδικό.
- Έχει αλληλένδετες δραστηριότητες και καθήκοντα.
- Είναι προϊόν, υπηρεσία ή αποτέλεσμα.

Έτσι, λοιπόν, έργο είναι όλη η δουλειά που κάνουν οι άνθρωποι κάθε φορά. Είτε πρόκειται για το σχεδιασμό ενός αεροσκάφους, το χτίσιμο ενός φούρνου ή τη συγγραφή ενός βιβλίου, κάθε έργο παράγει ένα αποτέλεσμα και κάθε έργο έχει αρχή και τέλος. Θεμελιώδους σημασίας για την κατανόηση της σπουδαιότητας των έργων είναι η συνειδητοποίηση ότι κάθε ένα παράγει κάτι μοναδικό. Λέγοντας μοναδικό, εννοούμε ότι το αποτέλεσμα της δουλειάς διαφέρει κατά έναν ή περισσότερους τρόπους από οτιδήποτε έχει δημιουργήσει προηγουμένως η επιχείρηση/ο οργανισμός. Τα έργα είναι γύρω μας. Μπορούν να παράγουν ένα αποτέλεσμα, το οποίο είναι προϊόν ή υπηρεσία. Κάποια παραδείγματα έργων:

- Άνοιγμα ενός ξενώνα – προϊόν.
- Βελτίωση μιας οργανωτικής επιχειρηματικής διαδικασίας – υπηρεσία.
- Δημιουργία εκπαιδευτικών προγραμμάτων για παιδιά – υπηρεσία.
- Άνοιγμα ηλεκτρονικών μαθημάτων γυμναστικής – προϊόν.
- Δημιουργία εταιρείας χειροποίητων κοσμημάτων – προϊόν.

Επομένως, ο σχεδιασμός και η δημιουργία ενός νέου σπορ αυτοκινήτου ή η παραγωγή ενός αρώματος είναι ένα έργο, αλλά η κατασκευή χιλιάδων από αυτά δεν είναι. Η παραγωγή και άλλες επαναλαμβανόμενες διαδικασίες ορίζονται ως όλες οι ενέργειες που λαμβάνουν χώρα μέσα σε μια επιχείρηση και οι οποίες δεν έχουν καθορισμένο τέλος. Στα παραδείγματα συνεχιζόμενων ενεργειών περιλαμβάνονται:

- Ράψιμο ρούχων ίδιου τύπου.
- Ψήσιμο ίδιου τύπου ψωμιού.
- Εκτύπωση βιβλίων.

Σ' αυτό το σημείο ο/η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να ζητήσει από τις εκπαιδευόμενες να αναφέρουν δικά τους παραδείγματα έργου και ενέργειες της καθημερινής ρουτίνας. Ποια είναι η διαφορά μεταξύ έργου και τακτικής εργασίας; Μετά από σύντομη συζήτηση, ο/η εκπαιδευτής/-τρια συνεχίζει την παρουσίαση.

Τι σημαίνει όταν λένε οι άνθρωποι "διαχείριση έργων";

Σύμφωνα με τον ορισμό του PMI η διαχείριση έργων είναι η εφαρμογή γνώσεων, δεξιοτήτων, εργαλείων και τεχνικών που αφορούν τις δραστηριότητες για την κάλυψη των απαιτήσεων του έργου.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Το παρακάτω γραφικό απεικονίζει τον ορισμό της διαχείρισης ενός έργου. Εφαρμόζοντας τις γνώσεις, τις δεξιότητες, τα εργαλεία και τις τεχνικές προκύπτουν οι δραστηριότητες του έργου για την αποτελεσματική κάλυψη των απαιτήσεων ενός έργου, όπως το πεδίο εφαρμογής, οι στόχοι και τα παραδοτέα. Η διαδικασία καθοδηγείται από την ομάδα, τα μέλη της οποίας απασχολούνται ανάλογα με τις δεξιότητες και την εμπειρογνωμοσύνη τους, χωρίς ποτέ πριν να έχουν συνεργαστεί για να ολοκληρώσουν κάτι που δεν έχει ξαναγίνει ποτέ πριν, σε δεδομένο χρονικό διάστημα και με περιορισμένο χρηματικό ποσό.



Κύκλος ζωής ενός έργου

Το PMI στο PMBOK ορίζει τη διαχείριση έργου ως σύνολο πέντε ομάδων διαδικασιών. Η "διαδικασία" μπορεί, επίσης, να ονομάζεται **ΚΥΚΛΟΣ ΖΩΗΣ ΕΝΟΣ ΕΡΓΟΥ**.



Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Ο παρακάτω πίνακας περιλαμβάνει τα πέντε στάδια του κύκλου ζωής του έργου κι καθορίζει τις καταλληλότερες πρακτικές για καθένα από αυτά

Διαδικασία	Περιγραφή για το PMBOK	Σχετικοί όροι
Έναρξη	Περιλαμβάνει διαδικασίες που εκτελούνται για τον ορισμό ενός νέου έργου ή μιας νέας φάσης ενός υφιστάμενου έργου, με τη χορήγηση εξουσιοδότησης για την έναρξη του έργου ή της φάσης. Με απλά λόγια, το στάδιο της έναρξης σηματοδοτεί την αρχή ενός νέου έργου. Κατά τη διάρκεια αυτού του σταδίου, ο οργανισμός προσδιορίζει τους στόχους, το αντικείμενο του έργου, το σκοπό και τα παραδοτέα που πρέπει να παραχθούν.	• Προκαταρκτικός σχεδιασμός. • Έναρξη.
Σχεδιασμός	Περιλαμβάνει τις διαδικασίες που απαιτούνται για τον καθορισμό του πεδίου εφαρμογής του έργου, τη βελτίωση των στόχων, τον καθορισμό της πορείας δράσης που απαιτείται για την επίτευξη των στόχων που έχει αναληφθεί για την επίτευξη του σχεδίου. Με απλά λόγια σε αυτό το στάδιο ορίζεται ένα σχέδιο έργου (σχέδιο δράσης).	• Ορισμός τους έργου • Ανάπτυξη σχεδίου. • Προσδιορισμός σταδίων. • Οδικός χάρτης.
Εκτέλεση	Περιλαμβάνει τις διαδικασίες που απαιτούνται για το συντονισμό των ανθρώπων και των πόρων που απαιτούνται για την υλοποίηση του σχεδίου. Με απλά λόγια σημαίνει εκτέλεση της πραγματικής εργασίας όπως εγκρίθηκε στο σχέδιο. Αυτή η φάση διαρκεί περίπου το 90% της προσπάθειας του έργου.	• Εκτέλεση • Ολοκλήρωση • Συντονισμός.
Παρακολούθηση και έλεγχος	Περιλαμβάνει τις διαδικασίες που απαιτούνται για την παρακολούθηση, την αναθεώρηση και τη ρύθμιση της προόδου και των επιδόσεων του έργου, τον εντοπισμό των τομέων στους οποίους απαιτούνται αλλαγές στο σχέδιο. να ξεκινήσουν οι αντίστοιχες αλλαγές.	• Παρακολούθηση προόδου. • Διατήρηση πορείας.
Κλείσιμο	Περιλαμβάνει διαδικασίες που εκτελούνται για την επίσημη ολοκλήρωση ή κλείσιμο του έργου, της φάσης ή της σύμβασης. Αυτή είναι η μικρότερη φάση του έργου, αλλά όχι λιγότερο σημαντική από άλλες. Εκτελεί βασικές λειτουργίες: 1) τη μετάβαση στην επόμενη φάση λειτουργίας ή ανάπτυξης προϊόντος, 2) την επίσημη περάτωση του έργου στα μάτια του πελάτη, 3) την αξιολόγηση των επιτυχιών και των αποτυχιών του έργου.	• Αποδοχή υπηρεσιών από τον πελάτη. • Μετάβαση. • Κλείσιμο έργου • Ολοκλήρωση σύμβασης

Πηγή: Project Management. Absolute Beginner's Guide, Gregory M.Horine. Fourth edition, 2017.

Δραστηριότητα 2. Ανάλυση σεναρίων του κύκλου ζωής του έργου. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια προτείνει στις εκπαιδευόμενες να ολοκληρώσουν την άσκηση αναλύοντας συγκεκριμένα σενάρια και να προσπαθήσουν να προσδιορίσουν ποιος κύκλος ζωής ανήκει στα προσφερόμενα σενάρια. Τα σενάρια επισυνάπτονται στο Παράρτημα 4. Σενάρια για τον κύκλο ζωής του έργου. Ακολουθεί σύντομη συζήτηση.

Σε αυτό το σημείο της συνεδρίας, ο/η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να προτείνει ένα σύντομο διάλειμμα και να συμπεριλάβει ένα εκπαιδευτικό παιχνίδι. Ο κατάλογος των προτεινόμενων παιχνιδιών παρέχεται στο Παράρτημα 1. Εκπαιδευτικά παιχνίδια για σπάσιμο πάγου.

Κατανόηση της Τριάδας Περιορισμών στη Διαχείριση Έργων.

Όλα τα έργα εκτελούνται υπό ορισμένους περιορισμούς - ΚΟΣΤΟΣ, ΧΡΟΝΟΣ, ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ. Αυτοί οι τρεις παράγοντες έχουν κατονομαστεί με διάφορους όρους: σιδερένιο τρίγωνο, τρίγωνο έργου, τριάδα περιορισμών και αντιπροσωπεύονται ως ένα τρίγωνο. Κάθε περιορισμός σχηματίζει τις κορυφές, με την ποιότητα ως κεντρικό θέμα. Όλα αυτά τα στοιχεία είναι αλληλένδετα.



- **ΚΟΣΤΟΣ.** Τα έργα πρέπει να παραδίδονται εντός του προϋπολογισμένου κόστους. Αυτό σημαίνει ότι όλα τα έργα έχουν πεπερασμένο προϋπολογισμό και ο πελάτης είναι πρόθυμος να δαπανήσει ένα συγκεκριμένο χρηματικό ποσό για την παράδοση ενός νέου προϊόντος ή υπηρεσίας.
- **ΧΡΟΝΟΣ.** Τα έργα πρέπει να παραδίδονται έγκαιρα. Όλα τα έργα έχουν χρονοδιάγραμμα και προθεσμία για την παράδοση των προϊόντων ή των υπηρεσιών.
- **ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ.** Τα έργα πρέπει να πληρούν το συμφωνηθέν αντικείμενο - ούτε περισσότερο, ούτε λιγότερο. Αντικείμενο ενός έργου είναι η περιγραφή όλων των απαιτούμενων εργασιών για τη δημιουργία του προϊόντος, της υπηρεσίας ή του αποτελέσματος. Το αντικείμενο καθορίζει όλα εκείνα για τα οποία είναι ή δεν είναι υπεύθυνη η ομάδα.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

- **Ποιότητα.** Τα έργα πρέπει, επίσης, να πληρούν τις απαιτήσεις των πελατών ως προς την ποιότητα.

Τι συμβαίνει εάν αλλάξει μια γωνία του τριγώνου; Σε περίπτωση που κρίνεται αναγκαίο να αλλάξει μια γωνία θα πρέπει, κατά συνέπεια, να αλλάξει και άλλη μία ή να αλλάξουν και οι δύο άλλες γωνίες του τριγώνου. Εάν ο πελάτης του έργου θέλει να μειώσει το κόστος του, η ομάδα θα πρέπει να μειώσει το εύρος του έργου ή να αυξήσει τον χρόνο υλοποίησής του. Εάν ξαφνικά ο πελάτης συντομεύσει το χρόνο του έργου, η ομάδα θα πρέπει είτε να αυξήσει το κόστος του είτε να περιορίσει το αντικείμενό του. Αν ο πελάτης θέλει να αυξήσει το αντικείμενο ενός έργου, θα χρειαστεί να πληρώσει περισσότερα χρήματα και να ξοδέψει περισσότερο χρόνο για την παράδοση του προϊόντος ή της υπηρεσίας.

Η έννοια των τριπλών περιορισμών είναι ένα πολύ πρακτικό εργαλείο και μπορεί να χρησιμοποιηθεί στην προσωπική ζωή ή στην καθημερινή δουλειά, για παράδειγμα:

Ο επικεφαλής μιας οικογένειας θέλει να ξεκινήσει ένα έργο και να οικοδομήσει ένα νέο σπίτι για την οικογένειά του. Κατά το ξεκίνημα όλων των εργασιών θέτει τρεις περιορισμούς για το έργο του: το κόστος, το χρόνο και το αντικείμενο. Ξαφνικά, κατά τη διάρκεια της περιόδου κατασκευής λόγω ορισμένων περιστάσεων αποφασίζει να μειώσει τον προϋπολογισμό (κόστος). Το κόστος κατασκευής του σπιτιού μπορεί να μειωθεί με δύο διαφορετικούς τρόπους: είτε με την επέκταση του χρονοδιαγράμματος, οπότε θα χρειαστεί περισσότερο χρόνο για την ανέγερση του σπιτιού, είτε με τον περιορισμό του αντικειμένου του έργου και την κατασκευή ενός μικρότερου σπιτιού. Ένα άλλο σενάριο θα μπορούσε να σχετίζεται με την απόφαση του ιδιοκτήτη να ολοκληρώσει το σπίτι στο μισό του προγραμματισμένου χρόνου. Σε τέτοια περίπτωση μπορεί είτε να αυξήσει το κόστος (προϋπολογισμό) και να δαπανήσει περισσότερα χρήματα για την πρόσληψη επιπλέον εργατικού δυναμικού είτε να περιορίσει το αντικείμενο του έργου του.

Δραστηριότητα 3. Τριάδα Περιορισμών. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια χωρίζει τις εκπαιδευόμενες σε ομάδες 2-3 ατόμων. Κάθε ομάδα αναλαμβάνει ένα σενάριο της κατάστασης και ο εκπαιδευτής ζητά από καθεμιά να διαβάσει προσεκτικά το δεδομένο σενάριο και να προσδιορίσει τις τρεις πλευρές του τριγώνου της τριάδας περιορισμών. Μετά την ολοκλήρωση της δραστηριότητας, οι ομάδες συζητούν τα αποτελέσματα. Το παράδειγμα της δραστηριότητας και λύση για τον/την εκπαιδευτή/-τρια παρέχεται στο *Παράρτημα 5. Τριάδα Περιορισμών* και η λύση της παρέχεται στο *Παράρτημα 7. Λύσεις*.

Τα «W» στοιχεία που καθορίζουν τα όρια του έργου

Στο στάδιο της έναρξης, τα περισσότερα από τα έργα δεν διαθέτουν λεπτομερές έγγραφο σχετικά με τις απαιτήσεις για το έργο. Στην περίπτωση αυτή χρησιμοποιούνται έξι ερωτήσεις για τον καθορισμό των ορίων του έργου. Η μεθοδολογία που περιγράφεται παρακάτω είναι ο πιο απλός και άμεσος τρόπος για να διαμορφώσετε μια άποψη για το έργο και τα όριά του.

Ο καθορισμός των ορίων των έργων είναι μια διαδικασία διαπραγμάτευσης μεταξύ των συμμετόχων και της ομάδας του έργου. Στις περισσότερες περιπτώσεις οι ενδιαφερόμενες έχουν ένα όραμα σχετικά με τους στόχους και τους σκοπούς του. Η ομάδα ενός έργου έχει επίγνωση των δυσκολιών και των περιορισμών του. Μαζί μπορούν να προσδιορίσουν τις κατευθύνσεις και

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

τα όρια του έργου εντός των οποίων θα παραμείνει η ομάδα. Αφού έχουν δηλωθεί και προσδιοριστεί τα όρια με σαφήνεια, τα διευθυντικά στελέχη μπορούν να δημιουργήσουν ένα περιβάλλον μέσα στο οποίο η ομάδα θα έχει τη δυνατότητα να διαχειρίζεται τις δικές της δραστηριότητες και καθήκοντα για να παράγει τα αναμενόμενα αποτελέσματα, εντός ενός καθορισμένου πλαισίου ευθυνών και ρόλων.

Στις περισσότερες περιπτώσεις τα όρια του έργου περιγράφουν:

- Το αποτέλεσμα του έργου - τι πρέπει να γίνει (What-Τι)
- Το σκεπτικό του έργου - γιατί πρέπει να γίνει;(Why-Γιατί)
- Τις παραμέτρους του έργου που καθοδηγούν το σχεδιασμό και την προσέγγιση εκτέλεσής του - ποιος, πότε, πού, πώς πρέπει να γίνει.(Who-Ποιός, When-Πότε, Where-Που, How-Πώς)

Οι παρακάτω έξι ερωτήσεις βοηθούν στον καθορισμό των ορίων του έργου:

Περιγραφή του έργου:

- Τι πρέπει να επιτευχθεί; (

Η απάντηση θα πρέπει να περιλαμβάνει τα αναμενόμενα αποτελέσματα του έργου, τα χαρακτηριστικά του προϊόντος ή της υπηρεσίας, τον κατάλογο των παραδοτέων.

Σκεπτικό του έργου:

- ΓΙΑΤΙ γίνεται το έργο;

Η απάντηση θα πρέπει να περιλαμβάνει ένα λόγο για τον οποίο το επιλέγεται το συγκεκριμένο έργο συγκριτικά με άλλα, αν υπάρχει κάποια σχέση με το στρατηγικό σχεδιασμό του οργανισμού, αν αποφέρει επιχειρηματικά οφέλη.

Βασικές υποθέσεις και περιορισμοί:

- ΠΟΙΟΣ συμμετέχει στο έργο (πελάτης, προμηθευτής, ομάδα)
- ΠΟΤΕ αναμένεται να ξεκινήσει και να ολοκληρωθεί το έργο;
- ΠΟΥ θα διεξαχθούν οι εργασίες του έργου;
- ΠΩΣ θα πρέπει να προγραμματιστεί και να εκτελεστεί το έργο;

Δραστηριότητα 4. Όρια έργου. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια χωρίζει τις εκπαιδευόμενες σε ομάδες 2-3 ατόμων ή μπορεί να αφήσει τις ίδιες ομάδες όπως για τη Δραστηριότητα 3. Σε κάθε ομάδα ανατίθεται μια κατάσταση και ο/η εκπαιδευτής/-τρια θέτει ερωτήματα χρησιμοποιώντας τις έξι ερωτήσεις που βοηθούν στον καθορισμό των ορίων του έργου. Παράδειγμα δραστηριότητας για τον/την εκπαιδευτή/-τρια παρέχεται στο *Παράρτημα 6. Όρια Έργου* και η λύση της παρέχεται στο *Παράρτημα 7. Λύσεις*.

Δραστηριότητα 5. Διαδικτυακά κουίζ. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια καλεί τις εκπαιδευόμενες να χαλαρώσουν και να παίξουν ένα παιχνίδι χρησιμοποιώντας κάποιο από τα προτεινόμενα ηλεκτρονικά εργαλεία (Kahoot ή Quizizz) και αξιολογεί τι έχουν μάθει κατά τη διάρκεια των συνεδριών 2-3. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια πρέπει να προετοιμάσει το διαδικτυακό παιχνίδι εκ των προτέρων και κατά τη διάρκεια της συνεδρίας να εξηγήσει πώς χρησιμοποιείται το επιλεγμένο εργαλείο. Κατάλογος ερωτήσεων/απαντήσεων παρέχεται στο *Παράρτημα 8. Ερωτήσεις και*

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Απαντήσεις. Αφού τελειώσει το παιχνίδι, ο/η εκπαιδευτής/-τρια προχωρά σε σύντομη συζήτηση με τις εκπαιδευόμενες πάνω στο περιεχόμενο και απαντά σε ερωτήσεις.

Στο σημείο αυτό ο/η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να προτείνει ένα σύντομο διάλειμμα.

Διαχειριστής έργου (Project Manager) - ένας τίτλος, πολλοί ρόλοι

Κάθε έργο χρειάζεται κάποιον που, ανεξάρτητα από τον τίτλο του, εκτελεί τις λειτουργίες του διαχειριστή. Η πρωταρχική ευθύνη ενός διαχειριστή έργου είναι να οδηγήσει όλους τους ενδιαφερόμενους φορείς - τους πελάτες, τη διοίκηση, τους πωλητές και την ομάδα έργου - και να τους ενθαρρύνει να συνεργαστούν κατά τη διάρκειά του.

Για να κατανοήσουμε καλύτερα το τι κάνει ένας διαχειριστής έργου, ας συζητήσουμε εν συντομία τους βασικούς ρόλους που διαδραματίζει :

1) Σχεδιασμός έργου:

- Είναι υπεύθυνος για τη δημιουργία και τη συντήρηση του σχεδίου του έργου: αντικείμενο, χρονοδιάγραμμα και πόροι.
- Διασφαλίζει τον εντοπισμό των κινδύνων του έργου και τη δημιουργία σχεδίων κινδύνου.

2) Υλοποίηση έργου:

- Είναι υπεύθυνος από την αρχή μέχρι το τέλος για την εκτέλεση του έργου από την ομάδα. Μόλις ολοκληρωθεί το σχέδιο του έργου, ο διαχειριστής καθίσταται υπεύθυνος για την εφαρμογή του από την αρχή μέχρι το τέλος. Αυτό δεν σημαίνει ότι ο ίδιος εκτελεί όλες τις δραστηριότητες, παρά ότι εξασφαλίζει πως η ομάδα γνωρίζει και ολοκληρώνει όλες τις δραστηριότητες του έργου.
- Διαχειρίζεται την ομάδα έργου. Βασικός ρόλος σε αυτή τη λειτουργία είναι η πρόσληψη ή η συμμετοχή βασικών μελών της ομάδας έργου και η εναρμόνισή τους με τους στόχους του έργου. Αν κάποιο μέλος της ομάδας αποχωρήσει, ο διαχειριστής προσλαμβάνει νέο.
- Διασφαλίζει ότι οι εργασίες ολοκληρώνονται σύμφωνα με τις απαιτήσεις. Ένας διαχειριστής έργου παρακολουθεί, επίσης, την ολοκλήρωση των εργασιών σύμφωνα με τις απαιτήσεις.
- Είναι υπεύθυνος για την επικοινωνία του έργου. Τέλος, ο διαχειριστής του έργου ηγείται της διαδικασίας επικοινωνίας τόσο εσωτερικά μεταξύ των μελών της ομάδας, όσο και εξωτερικά με τους συμμετόχους του έργου.

3) Έλεγχος έργου:

Είναι υπεύθυνος, επίσης, για τον έλεγχο του έργου. Αυτό σημαίνει ότι ο διαχειριστής διασφαλίζει πως το έργο δεν αποκλίνει από τους στόχους του και προβαίνει σε διορθωτικές ενέργειες, όποτε απαιτείται. Ο διαχειριστής ενός έργου πρέπει να είναι ενήμερος για την τρέχουσα κατάσταση όλων των πτυχών του έργου και να είναι σε θέση να δώσει σχετική αναφορά στους συμμετόχους. Εφόσον κρίνεται σκόπιμο να υπάρξουν αλλαγές, ο διαχειριστής έργου καθίσταται υπεύθυνος αυτών τόσο μέσα στην ομάδα όσο και έναντι των συμμετόχων. Τέλος, είναι υπεύθυνος και για τη διαχείριση των διαδικασιών μετριασμού των κινδύνων.

Ποια είναι τα βασικά χαρακτηριστικά ενός καλού διαχειριστή έργου; Σύμφωνα με την έρευνα που διεξήγαγε το Warren Business School, υπάρχουν τρεις βασικοί πυλώνες εξουσίας ενός αποτελεσματικού διαχειριστή έργου:

1) Τεχνική εξουσία:

- Αποδεικνύει ότι έχει τις τεχνικές δεξιότητες για το έργο.
- Έχει λάβει σχετική εκπαίδευση.
- Είναι καταρτισμένος και διαθέτει πιστοποιήσεις.
- Έχει καλή φήμη.

Η τεχνική εξουσία βασίζεται στην εμπειρία, τις δεξιότητες, την εκπαίδευση, την κατάρτιση και τις πιστοποιήσεις του διαχειριστή του έργου. Οι άνθρωποι εμπιστεύονται τον διαχειριστή έργου λόγω των γνώσεών του και του τρόπου με τον οποίο τις αποδεικνύει. Τέλος, η φήμη και το στίγμα που θα αφήσει στον οργανισμό/αναφορικά με την οργάνωση αφορούν, επίσης, την ικανότητα ενός ατόμου να επηρεάζει άλλους.

2) Εξουσία θέσης:

- Η θέση του διαχειριστή της εξουσίας στον οργανισμό.
- Η εναρμόνισή του με την επιχειρηματική στρατηγική.
- Το πλεονέκτημα των γνωριμιών ("Who you know")

Η εξουσία θέσης σχετίζεται με το κύρος εντός ενός οργανισμού. Οι άνθρωποι ακούν τον ηγέτη ο οποίος έχει εξουσία, σχέσεις και δίκτυα μέσα και έξω από τον οργανισμό.

3) Προσωπική εξουσία:

- Χαρίσματα.
- Γνώμη των ομότιμων ομάδων.
- Συνήθειες, στυλ και προσωπικότητα.

Η προσωπική εξουσία σχετίζεται με την προσωπικότητα ενός διαχειριστή έργου. Αυτός ο πυλώνας βασίζεται στις διαπροσωπικές αλληλεπιδράσεις μεταξύ των ομότιμων. Υπάρχει επιθυμία για συνεργασία με το διαχειριστή του έργου; Είναι ο διαχειριστής του έργου ανεκτικός, υποστηρικτικός ή επιδεικνύει καταχρηστική συμπεριφορά; Είναι ευχάριστο να εργάζεται κάποιος μαζί του;

Ένας καλός και αποτελεσματικός διαχειριστής έργων είναι ισχυρός σε όλους τους πυλώνες. Ένας ισχυρός ηγέτης μπορεί να αναπτύξει και να αποδείξει την τεχνογνωσία του, να διευρύνει το δικό του δίκτυο και να δημιουργήσει ισχυρές, θετικές σχέσεις με την ομάδα του.

Ομάδα έργου

Ως ομάδα ορίζεται ένα σύνολο ατόμων που εργάζονται μαζί, όταν απαιτείται η παρουσία όλων τους για την επίτευξη ενός κοινού στόχου και την υλοποίηση εργασιών ή ενός έργου. Η ομάδα έργου, αποτελούμενη από το διαχειριστή και τα μέλη της ομάδας ενός έργου, θεωρείται ως

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

προσωρινή οργάνωση και υφίσταται από το διορισμό του διαχειριστή έργου έως το τέλος του έργου.

Ομάδα δεν σημαίνει ότι όλα τα μέλη της πρέπει να είναι ίδια. Αντίθετα, μια καλή ομάδα περιλαμβάνει ανθρώπους που έχουν διαφορετικές ικανότητες, δεξιότητες, εμπειρία και συμβάλλουν στην επιτέλεση του έργου με πολλούς τρόπους. Ως εκ τούτου, είναι απαραίτητο να ενθαρρύνετε τις εκπαιδευόμενες να ξεχάσουν τη σεμνότητα κατά την ανάθεση των ρόλων και να μην φοβούνται να μοιράζονται τις δεξιότητες, τις ικανότητές τους, τις σχέσεις τους με τα μέλη της ομάδας, επειδή έτσι μπορεί να φανούν χρήσιμες στην υλοποίηση του έργου.

Προκειμένου η συμπεριφορά της ομάδας έργου να μην καταλήξει σε χαώδεις διαδικασίες, αλλά και για να αποφευχθεί η αποτυχία, είναι απαραίτητο να ακολουθηθούν ορισμένοι κανόνες λήψης αποφάσεων, επικοινωνίας, κατανομής ευθυνών και ρόλων.

Οι κύριοι κανόνες είναι οι εξής:

- Κατά τη διάρκεια του σχεδιασμού και της υλοποίησης των έργων, οι ομάδες πρέπει να λαμβάνουν ορισμένες αποφάσεις. Επομένως, τα μέλη της ομάδας πρέπει να είναι διατεθειμένα να συμβιβάζονται.
- Τα μέλη της ομάδας κατανοούν σαφώς τους ρόλους και τις ευθύνες τους, καθώς και εκείνους των άλλων.
- Κάθε μέλος της ομάδας συμμετέχει στη διαδικασία λήψης αποφάσεων και κατανοεί τις διαθέσιμες πληροφορίες.
- Η ομάδα είναι ανεκτική και σέβεται τις απόψεις των μελών.
- Τα μέλη της ομάδας συνεργάζονται και αλληλοβοηθούνται.
- Τα μέλη της ομάδας μοιράζονται πληροφορίες σχετικά με το έργο και επικοινωνούν συνεχώς μεταξύ τους.

Δραστηριότητα 6. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια καλεί τις εκπαιδευόμενες να κάνουν ένα τεστ προσωπικότητας βασισμένο στη θεωρία των τύπων προσωπικότητας του Καρλ Γιουνγκ και της Ίζαμπελ Μπριγκς Μάιερς. Αυτή η δοκιμασία είναι διαθέσιμη και διαδικτυακά στα αγγλικά: <http://www.humanmetrics.com/cgi-win/jtypes2.asp>. Το τεστ δεν αποκαλύπτει μόνο τον τύπο της προσωπικότητας, αλλά και τις καριέρες και τα επαγγέλματα που είναι καταλληλότερα για την κάθε προσωπικότητα, καθώς επίσης και τα είδη επικοινωνίας και μάθησης.

Στο τέλος αυτών των δύο συνεδριών ο/η εκπαιδευτής/-τρια επιστρέφει στον εννοιολογικό χάρτη που έχει σχεδιαστεί στην αρχή της δεύτερης συνεδρίας και μαζί με την ομάδα προσθέτει σε αυτόν έννοιες/ιδέες που έχουν ακουστεί κατά τη διάρκεια των συνεδριών.

Εργαλεία ΤΠΕ:

✓ **Kahoot:** <https://kahoot.com>

Το Kahoot έχει σχεδιαστεί ως πλατφόρμα μάθησης με βάση το παιχνίδι, με σκοπό την εύκολη δημιουργία, κοινή χρήση και αναπαραγωγή μαθησιακών παιχνιδιών ή κουίζ αναζήτησης. Μπορεί να διευκολύνει ένα κουίζ, μια συζήτηση ή μια έρευνα και μπορεί να χρησιμοποιηθεί από όλη την

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

τάξη ταυτόχρονα. Οι εκπαιδευόμενες μπορούν να κάνουν χρήση αυτής της πλατφόρμας μέσω οποιασδήποτε συσκευής. Πρόκειται για απλά σχεδιασμένες ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής που προβάλλονται στην οθόνη από τον/την εκπαιδευτή/-τρια.

Παράδειγμα χρήσης: Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το Kahoot στην αρχή της συνεδρίας, προτού εισαγάγετε τις εκπαιδευόμενες στη νέα έννοια, ως μια μορφή προκαταρκτικής αξιολόγησης για να δείτε κατά πόσο γνωρίζουν ήδη για αυτό ή στα μισά της συνεδρίας για να αξιολογήσετε κατά πόσο το κατανοούν ή στο τέλος αυτής, ως μέσο αξιολόγησης των γνώσεων που θα έχουν αποκτήσει. Ως εκπαιδευτής/-τρια, μπορείτε να δημιουργήσετε ένα παιχνίδι πολλαπλών επιλογών σχετικό με το περιεχόμενο της συνεδρίας, το οποίο οι εκπαιδευόμενες θα μπορούν να χρησιμοποιήσουν ως τάξη εισάγοντας τον κώδικα στην εφαρμογή ή τη συσκευή τους. Μετά από κάθε ερώτηση, θα μπορούν να δουν εάν απάντησαν σωστά ή λάθος, πόσους πόντους κέρδισαν, το σύνολο των πόντων που συγκέντρωσαν και την κατάταξη των ομάδων τους. Ένα γράφημα στην οθόνη του/της εκπαιδευτή/-τριας θα δείχνει τον αριθμό των εκπαιδευομένων που έδωσαν κάθε απάντηση, καθώς και τις πέντε καλύτερες εκπαιδευόμενες της ημέρας.

Πλεονεκτήματα:

- Μπορεί να χρησιμοποιηθεί από οποιαδήποτε συσκευή (μέσω του ιστότοπου ή της εφαρμογής).
- Έχει μια απλή διεπαφή (interface), που σημαίνει ότι είναι εύκολο στη χρήση.
- Οι χρήστριες δεν χρειάζεται να δημιουργήσουν λογαριασμό για να το χρησιμοποιούν, γεγονός που το καθιστά πιο γρήγορο από άλλα εργαλεία.
- Ένας/Μια εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να χρησιμοποιήσει διάφορα εργαλεία (όπως βίντεο) για να εμπλέξει τις εκπαιδευόμενες πριν από το ίδιο το κουίζ/έρευνα.

Μειονεκτήματα:

- Στο Kahoot, προκειμένου κάποιος να κερδίσει περισσότερους πόντους, πρέπει να απαντήσει στην ερώτηση το ταχύτερο ή ταχύτερα από τους συμπαίχτες του. Αυτή η παράμετρος του παιχνιδιού καθιστά ενδεχομένως την ταχύτητα σημαντικότερη από την γνώση αναφορικά με το εκπαιδευτικό υλικό και την κατανόηση της ερώτησης, αν δεν παρακολουθείται προσεκτικά (για το λόγο ότι οι παίχτριες ενδιαφέρονται περισσότερο να κερδίσουν το παιχνίδι για να λάβουν επιπλέον βαθμό, οπότε δεν αφομοιώνουν τις απαντήσεις στις ερωτήσεις).
- Κάθε φορά που τίθεται μια νέα ερώτηση, η συμμετέχουσα έχει στη διάθεσή της πέντε περίπου δευτερόλεπτα μόνο για να διαβάσει την ερώτηση χωρίς να εμφανίζονται οι απαντήσεις.
- Δεν είναι δυνατό να τεθούν οι ερωτήσεις σε σειρά.
- Η εικόνα εμφανίζεται λίγο αργότερα από την ερώτηση.

✓ **Quizizz:** <https://quizizz.com>

Παρόμοια με το Kahoot, το Quizizz είναι ένα δωρεάν εργαλείο για πολλούς παίχτες, το οποίο επιτρέπει στις εκπαιδευόμενες να εξασκηθούν και ταυτόχρονα να μάθουν. Αφού δοθεί στις

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

εκπαιδευόμενες ένας μοναδικός κωδικός πρόσβασης, ένα κουίζ μπορεί να καταγραφεί ζωντανά ως χρονικά προσδιορισμένος διαγωνισμός ή να χρησιμοποιηθεί ως εργασία με συγκεκριμένη προθεσμία. Αφού ολοκληρώσουν τα κουίζ, οι εκπαιδευόμενες μπορούν να διορθώσουν τις απαντήσεις τους. Επιπλέον, τα στοιχεία που θα προκύψουν συγκεντρώνονται σε ένα υπολογιστικό φύλλο για να δώσουν στον/στην εκπαιδευτή/-τρια ένα σαφές οπτικό αντίγραφο της απόδοσης των εκπαιδευομένων, προκειμένου να τα δεδομένα και να γνωρίζει τα πεδία στα οποία ενδεχομένως χρειαστεί να εστιάσει περισσότερο στο μέλλον. Αυτή η άμεση ανατροφοδότηση μπορεί να χρησιμοποιηθεί από τους/τις εκπαιδευτές/-τριες για να αναθεωρήσουν μελλοντικές εκπαιδευτικές δραστηριότητες και να τροποποιήσουν το υλικό, δίνοντας μεγαλύτερη έμφαση στις έννοιες που δυσκολεύουν τις εκπαιδευόμενες.

Πλεονεκτήματα:

- Λειτουργεί σε οποιαδήποτε συσκευή: φυλλομετρητή ιστού (web browser), iOS, Android και εφαρμογές Chrome.
- Μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση σε εκατοντάδες έτοιμα κουίζ μάθησης ή να δημιουργήσετε το δικό σας.
- Το Quizizz έχει μια πολύ απλή διάταξη και ο ιστότοπος κάνει μια σπουδαία δουλειά μέσω της διαδικασίας δημιουργίας κουίζ βήμα προς βήμα, ώστε να μη δυσκολεύονται οι χρήστες/-τριες.
- Η λήψη των ερωτημάτων είναι πολύ έξυπνη. Μόλις οι εκπαιδευόμενες εισάγουν τον κωδικό πρόσβασης, το μόνο που πρέπει να κάνουν είναι να επιλέξουν μια απάντηση στις ερωτήσεις, καθώς εμφανίζονται στην οθόνη.

Μειονεκτήματα:

- Υπάρχει ένα όριο στα είδη των ερωτήσεων που μπορούν να κάνουν οι εκπαιδευόμενες. Είναι τέλειο για γεγονότα και ανάκληση γνώσεων, αλλά δεν προσφέρεται για την πιο περίπλοκη ερωτήσεις.
- Η πιο δύσκολη διαδικασία στο Quizizz είναι η προσθήκη μιμιδίων (memes).
- Η μοναδική προσωπική πληροφορία που χρειάζεται να συμπληρώσουν οι εκπαιδευόμενες προκειμένου να φτιάξουν ένα κουίζ είναι μια έγκυρη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η πολιτική απορρήτου του ιστότοπου δηλώνει ότι αυτή δεν κοινοποιείται σε τρίτους παρά μόνο αν συντρέχουν λόγοι συμμόρφωσης με το νόμο, δημιουργίας προϊόντων ή προστασία των δικαιωμάτων του ιστότοπου. Παρ' όλα αυτά, τα κουίζ μπορούν επίσης να επιλεγούν χωρίς σύνδεση στον ιστότοπο, τα αποτελέσματα απλά τα αποτελέσματα δεν θα αποθηκευτούν μόνιμα για αναφορά. Οι εκπαιδευόμενες δεν καλούνται ποτέ να εγγραφούν για να παίξουν ένα κουίζ. Αντί για εγγραφή με ένα μόνιμο όνομα, βάζουν απλά ένα προσωρινό όνομα χρήστη.

Πρόσθετες πηγές/σύνδεσμοι για δωρεάν οπτικοακουστικό υλικό και κείμενα:

- Περισσότερα σχετικά με τους εννοιολογικούς χάρτες:

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

<http://cmap.ihmc.us/docs/theory-of-concept-maps>

- Περισσότερα σχετικά με την ιστορία των έργων:
<http://pmkarma.blogspot.com/2008/11/ancient-project-management.html>
https://www.researchgate.net/publication/298341808_The_History_Of_Project_Management
- Περισσότερα σχετικά με τη μεθοδολογία της διαχείρισης έργων:
<https://toggl.com/project-management-methodologies/>
<https://financesonline.com/list-of-project-management-methodologies-comparisonexamples/>
- Οδηγίες για το Kahoot:
https://files.getkahoot.com/academy/Kahoot_Academy_Getting_Started_Guide_2nd_Ed_-_June_2016.pdf <https://www.youtube.com/watch?v=pAfnia7-rMk>
- Οδηγίες για το Quizizz:
<https://www.youtube.com/watch?v=bz0fB4u9uF8>

Διάλογος και συζήτηση:

Οι συνεδρίες τελειώνουν συνοψίζοντας το θέμα που παρουσιάστηκε, ο/η εκπαιδευτής/-τρια απαντά σε ερωτήσεις και προτείνει πρόσθετες πηγές για προσωπική ανάγνωση. Επίσης, μπορεί να ολοκληρώσει τις συνεδρίες αναφέροντας μια σύντομη ιστορία, ένα αστείο ή ένα απόφθεγμα. Προτεινόμενο απόφθεγμα (ανέκδοτο) για την εν λόγω συνεδρία:

«Η Madeleine Albright είπε κάποτε “Αν θέλετε να ειπωθεί κάτι, ζητήστε έναν άντρα. Αν θέλετε κάτι να γίνει, ζητήστε μια γυναίκα.”

Παραρτήματα:

Παράρτημα 2. Παραδείγματα Εννοιολογικών Χαρτών

Παράρτημα 3. Παρουσίαση. Εισαγωγή στα Έργα και τη Διαχείρισή τους

Παράρτημα 4. Κύκλος Ζωής Έργου

Παράρτημα 5. Τριάδα Περιορισμών

Παράρτημα 6. Όρια Έργου

Παράρτημα 7. Λύσεις

Παράρτημα 8. Ερωτήσεις και Απαντήσεις

ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 6-7

Ιδέες και Ευκαιρίες. Επιλογή μιας Επιχειρηματικής Ιδέας.

Διάρκεια: 90 λεπτά

Μαθησιακά αποτελέσματα:

Οι εκπαιδευόμενες

- Μαθαίνουν πώς να εντοπίζουν ευκαιρίες με δυνατότητες καινοτομίας.
- Μαθαίνουν πώς διαμορφώνονται και δημιουργούνται οι ιδέες.
- Μαθαίνουν πώς να ειδικές τεχνικές για την επιλογή ενός συγκεκριμένου σχεδίου/επιχειρηματικής ιδέας.
- Μαθαίνουν πώς να χρησιμοποιούν διάφορα εργαλεία ΤΠΕ.

Τεχνικές, εργαλεία, εποπτικό υλικό που απαιτούνται:

- Εποπτικό υλικό: χαρτοφύλακας, στυλό, χαρτί A4, αυτοκόλλητα σημειώματα.
- Σύνδεση στο διαδίκτυο.
- Δωρεάν διαδικτυακά εργαλεία.
- Υπολογιστές/smart phones/tablet.

Εισαγωγή:

Οι δύο εν λόγω συνεδρίες εστιάζουν στο πώς προκύπτουν οι ιδέες για ένα έργο και στη δημιουργική σκέψη. Με την εφαρμογή συγκεκριμένων μεθόδων σε οποιοδήποτε είδος επίλυσης προβλημάτων ή προέλευσης ιδεών, οι εκπαιδευόμενες θα είναι σε θέση να προσδιορίσουν και να επιλέξουν την πιο σχετική ιδέα για το έργο τους.

Περιεχόμενο:

Η συνεδρία ξεκινά με εκπαιδευτικά παιχνίδια για την ανάπτυξη της δημιουργικότητας. Ο κατάλογος των προτεινόμενων παιχνιδιών παρέχεται στο *Παράρτημα 9. Εκπαιδευτικά παιχνίδια για την ανάπτυξη της δημιουργικότητας*. Μετά την ολοκλήρωση του παιχνιδιού, ο/η εκπαιδευτής/-τρια παιχνιδιών εξηγεί στις εκπαιδευόμενες ότι οποιαδήποτε επίλυση προβλημάτων απαιτεί δημιουργικότητα και διορατική ικανότητα αναφορικά με τις ενδεχόμενες δυνατότητες. Η δημιουργική επίλυση προβλημάτων απαιτείται ιδιαίτερα κατά την ενασχόληση με ένα έργο για περιορισμένο χρονικό διάστημα και με περιορισμένους πόρους, αναζητώντας τρόπους για την επίτευξη των αποτελεσμάτων που προκύπτουν από το έργο. Αυτό γενικά απαιτεί πρωτότυπες ιδέες, καθώς κάθε έργο είναι μοναδικό και διαφορετικό.

Στη συνέχεια της συνεδρίας δίνονται σύντομες εξηγήσεις στις εκπαιδευόμενες σχετικά με την προέλευση των ιδεών και τον τρόπο με τον οποίο προκύπτει ένα έργο, χρησιμοποιώντας τις παρακάτω προτεινόμενες πληροφορίες. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να χρησιμοποιήσει την παρουσίαση που παρέχεται στο *Παράρτημα 10. Προέλευση Ιδεών*

Προέλευση ιδεών

Η μάλλον αναμενόμενη αλήθεια για την προέλευση των ιδεών είναι ότι προέρχονται από ανθρώπους. Καμία ιδέα στην ιστορία της ανθρωπότητας δεν έχει ποτέ προέλθει από βράχους, λάσπη ή μια δέσμη ακτίνων. Ούτε προκύπτουν ιδέες από βιβλία αυτοβοήθειας, σεμινάρια δημιουργικότητας ή σεμινάρια ιδεών. Ενώ οι ιδέες μπορούν να παρουσιαστούν ή να διαδοθούν μέσω αυτών, η πηγή προέλευσής τους είναι οι άνθρωποι. Συνεπώς, όσον αφορά στα έργα, είναι τα άτομα εκείνα που καταλήγουν σε ιδέες και βρίσκουν τρόπους για να τις χρησιμοποιήσουν και όχι οι διάφορες διαδικασίες, μεθοδολογίες ή επιτροπές. Αυτό σημαίνει ότι δεν υπάρχει τίποτα μαγικό σχετικά με τις ιδέες.

Είμαστε όλοι ικανοί να γεννούμε ιδέες (αν και ορισμένοι από εμάς είναι καλύτεροι από άλλους). Μην ξεχνάτε ποτέ ότι είναι στη θεμελιώδη φύση του ανθρώπου και άλλων πλασμάτων να χρησιμοποιούν τις δημιουργικές τους δυνάμεις για να επιλύσουν τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν σε αυτό τον κόσμο. Όσον αφορά στα έργα, η ικανότητα εύρεσης καλών ιδεών είναι σημαντική από την πρώτη μέρα μέχρι την τελευταία. Χρειάζονται καλές ιδέες για να ληφθούν έγκαιρες αποφάσεις σχεδιασμού, να αναπτυχθούν σχέδια, να καταρτιστεί ένας κώδικας ποιότητας και να παραδοθεί ένα έργο το οποίο να ανταποκρίνεται στις ανάγκες¹ του πελάτη.

Οι κακές ιδέες οδηγούν σε καλές ιδέες

Δραστηριότητα 1. Αφού γίνουν κάποιες σκέψεις σχετικά με την προέλευση των ιδεών, ο/η εκπαιδευτής/-τρια προτείνει μια κατάσταση -που περιγράφεται παρακάτω- σε κάθε εκπαιδευόμενη και ζητά να τη διαβάσει και να σκεφτεί τι εννοούσε ο σχεδιαστής με την απάντησή του. Ακολουθεί σύντομη συζήτηση με τις εκπαιδευόμενες.

Η περιγραφή της κατάστασης προέρχεται από το βιβλίο των Berkun και Scott: **Mastering Project Management:**

«Είδα για πρώτη φορά ένα σχεδιαστή να σχεδιάζει όταν ήμουν νεαρός στο κολέγιο. Δεν ήξερα πραγματικά τι έκαναν οι σχεδιαστές και σκέφτηκα ότι, κατά το μεγαλύτερο μέρος, έκαναν τα πράγματα να φαίνονται όμορφα: τζιν, τσάντες κ.λπ. Τέλος πάντων, αυτός ο νεαρός άνδρας σχεδίαζε ένα νέο είδος φορητού στερεοφωνικού. Κάθισε στο γραφείο του στο προπτυχιακό στούντιο του σχεδιαστικού τμήματος, το οποίο ήταν ένας μεγάλος, ανοιχτός χώρος με πολλά τραπέζια, πρωτότυπα σκίτσα και σχέδια παντού. Σκιαγράφησε διαφορετικές ιδέες, καθεμιά από τις οποίες ήταν ένα εναλλακτικό σχέδιο για το στερεοφωνικό. Τον ρώτησα τι έκανε ή, ακριβέστερα, πώς αυτό που έκανε ανταποκρινόταν στο "σχεδιασμό", ότι κι αν σήμαινε αυτό για εκείνον. Σκέφτηκε για μια στιγμή, χαμογέλασε και μου είπε: "Δεν ξέρω πραγματικά ποιες είναι οι καλές ιδέες έως ότου δω εκείνες που είναι καλές". Έγνεψα ευγενικά, αλλά τον απέρριψα εξ ολοκλήρου. Εξέλαβα την αδυναμία μου να καταλάβω τι εννοούσε θεωρώντας τον έναν παράξενο,

¹ *ibid*

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

δημιουργικό τύπο ανθρώπου, μη αντιλαμβανόμενος την άγνοιά μου. Ήταν μόνον αφότου πέρασα δύο χρόνια σχεδιάζοντας λογισμικό που κατάλαβα τι έλεγε».

Μια απάντηση:

«Είχα μάθει μέσω της εμπειρίας μου ότι οι καλές ιδέες συχνά ό,τι απομένει από πολλές κακές ιδέες. Χωρίς να κάνουμε λάθη και παραλείψεις καταβάλλοντας πολλές και διαφορετικές προσπάθειες, είναι συχνά αδύνατο να βρούμε το μονοπάτι των ιδεών που οδηγεί στην επιτυχία. Έτσι, οι καλύτερες ιδέες και σχέδια απαιτούν ορμή. Δεν τις γεννά ένα μαγικό ξόρκι ή η δύναμη της θέλησης ("Γίνε ιδιοφυΐα, τώρα! Εννοώ τώρα! Λέω... τώρα!"). Κάθε σχέδιο, σκίτσο ή πρωτότυπο, ανεξάρτητα από το πόσο γελοίο ή αξιολύπητο κι αν είναι, διδάσκει στο σχεδιαστή (ή το μηχανικό ή τον επιστήμονα) κάτι περισσότερο για το πρόβλημα και αυξάνει τις πιθανότητες η επόμενη προσπάθεια να είναι καλύτερη από την τελευταία. Κάθε μεγάλο μυαλό που έχει επιδιώξει την επίλυση περίπλοκων προβλημάτων στον κόσμο αυτό έχει περάσει ώρες με σωρούς από τσαλακωμένα χαρτιά πεταμένα τριγύρω. Μερικοί έχουν πει ψέματα για αυτό, άλλοι το έχουν αποδεχθεί. Πέρα από οτιδήποτε άλλο, αυτή η αντίληψη ότι οι κακές ιδέες οδηγούν σε καλές μας παρέχει μια αίσθηση ελευθερίας, παρακινώντας μας να σχεδιάζουμε με όποιον τρόπο επιλέγουμε. Θα πρέπει είμαστε απόλυτα βέβαιοι ότι θα παιδευτούμε και θα κάνουμε πολλά λάθη αρχικά γιατί όσο πιο γρήγορα τα κάνουμε, τόσο πιο γρήγορα θα προχωρήσουμε σε καλύτερες ιδέες».

Διαδικασία καταιγισμού ιδεών

Αφού ολοκληρωθεί η δραστηριότητα, ο/η εκπαιδευτής/-τρια εξηγεί στις εκπαιδευόμενες ότι το υπόλοιπο της συνεδρίας θα δαπανηθεί για ιδέες καταιγισμού ιδεών για τα έργα τους. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια παρουσιάζει εν συντομία τι είναι ο καταιγισμός ιδεών και ποιοι είναι οι βασικοί κανόνες αυτής της διαδικασίας χρησιμοποιώντας τις πληροφορίες που δίνονται παρακάτω, καθώς και την παρουσίαση power point στο Παράρτημα 10.

Όταν πρόκειται για έργα, οι άνθρωποι αναζητούν ιδέες και λύσεις σε προβλήματα που αντιμετωπίζουν. Ο καταιγισμός ιδεών είναι μια μέθοδος παραγωγής ιδεών και λύσεων μέσα από μια αυθόρμητη ομαδική συζήτηση. Η προέλευση του καταιγισμού ιδεών αποδίδεται στον Alex Osborn. Το 1941, ο Alex Osborn, ένας διευθυντής διαφήμισης, διαπίστωσε ότι οι συμβατικές επιχειρηματικές συναντήσεις παρεμπόδιζαν τη δημιουργία νέων ιδεών και πρότεινε ορισμένους κανόνες που αποσκοπούσαν στην υποκίνησή τους. Αναζητούσε κανόνες, οι οποίοι θα έδιναν στους ανθρώπους ελευθερία σκέψης και δράση/κίνητρο για να ξεσηκώσουν και να αποκαλύψουν νέες ιδέες. Οι κανόνες που έθεσε στο βιβλίο του "Εφαρμοσμένη Φαντασία", είναι οι εξής: Οι ιδέες δεν επικρίνονται.

- Αναζητήστε μεγάλο αριθμό ιδεών.
- Βασιστείτε στις ιδέες άλλων.
- Ενθαρρύνετε τις άγριες και υπερβολικές ιδέες.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Έτσι, ουσιαστικά, κάθε έργο ξεκινάει με μια ιδέα και προκύπτει για να καλύψει τις ανθρώπινες ανάγκες. Οποιοδήποτε έργο πρέπει να:

- Αντιμετωπίζει πραγματικά προβλήματα.
- Έχει ρεαλιστικούς στόχους και δραστηριότητες.
- Παρέχει βιώσιμα/μακροπρόθεσμα αποτελέσματα.
- Ανταποκρίνεται στις ανάγκες των πελατών.
- Εφαρμόζεται εντός περιορισμένου χρονικού πλαισίου.

Δραστηριότητα 2. Διερεύνηση Θεμάτων. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια χωρίζει τις εκπαιδευόμενες σε μικρές ομάδες 4-5 ατόμων. Οι εκπαιδευόμενες καλούνται να διερευνήσουν και να προσδιορίσουν τα προβλήματα και τις ανάγκες ανάλογα με τις εμπειρίες τους και τις γνώσεις με βάση την προσωπική, κοινωνική και οικονομική ζωή. Οι εκπαιδευόμενες συζητούν, σε μικρές ομάδες, θέματα που τις ενδιαφέρουν ή μοιράζονται τα προβλήματα που βλέπουν και θέλουν να λύσουν. Ως αποτέλεσμα της συζήτησης θα πρέπει να παρουσιάσουν το θέμα που τις αρέσει. Πρέπει να επισημανθεί ότι τα θέματα ενδέχεται να είναι πολύ διαφορετικά, ξεκινώντας από την κοινοτική συνεργασία με τις επιχειρήσεις, την εκπαίδευση, τη μετανάστευση κ.λπ. Επίσης, τα θέματα θα πρέπει να είναι ευρεία, ώστε οι εκπαιδευόμενες στην επόμενη δραστηριότητα να μπορούν να τα αναλύσουν από διαφορετική σκοπιά και με διάφορους τρόπους. Κάθε ομάδα καταγράφει το θέμα που έχει επιλέξει σε χαρτί.

Δραστηριότητα 3. Επιλογή ιδεών για ένα έργο. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια εξηγεί στις εκπαιδευόμενες ότι βασικός στόχος αυτής της δραστηριότητας είναι να παρουσιάσουν ιδέες για το έργο τους, το οποίο θα συνδέεται με το θέμα που έχουν επιλέξει.

Σε αυτό το στάδιο είναι πολύ σημαντικό οι εκπαιδευόμενες να κατιδεάζονται μόνες τους. Οποιοσδήποτε μπορεί να έχει ιδέες, αλλά πολλοί αποφεύγουν σκόπιμα την αναζήτησή τους πιστεύοντας ότι δεν μπορούν να δημιουργήσουν τίποτα. Ωστόσο, δεν είναι εύκολο να βρεθούν νέες ιδέες. Προτείνεται να συμφωνηθούν οι κανόνες του έργου (οι κανόνες μπορούν να γραφτούν στο flip chart):

- Μην επικρίνετε καμία πρόταση.
- Μην σκεφτείτε πώς εφαρμόζεται κάτι.
- Μην σκεφτείτε τι είναι ρεαλιστικό, τι δεν είναι.
- Μην σκέφτεστε τι σημαίνει.
- Δεν υπάρχουν ανόητες, κακές ή τρελές ιδέες. Όλες είναι κατάλληλες. Οι καλές ιδέες προκύπτουν μετά από πολλές κακές ιδέες.
- Διασκεδάστε.

Σε αυτό το στάδιο, οι εκπαιδευόμενες δεν χρειάζεται να έχουν ένα πολύ συγκεκριμένο όραμα για το μελλοντικό τους έργο. Αρκεί να παρουσιάσουν μια ιδέα, η οποία θα πρέπει να είναι συναφής και να ανταποκρίνεται σε πραγματικά προβλήματα.

Προτείνεται η δραστηριότητα να οργανωθεί επιλέγοντας μία από τις ακόλουθες μεθόδους:

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

- Μέθοδος διαγράμματος συγγένειας.
- Κάθε ψηφιακό εργαλείο που περιγράφεται στα εργαλεία των ΤΠΕ.

Περιγραφή της μεθόδου συγγένειας

Η μέθοδος του διαγράμματος συγγένειας είναι ένα εργαλείο που συγκεντρώνει μεγάλο αριθμό δεδομένων (ιδέες, απόψεις, θέματα) και τα οργανώνει σε ομάδες με βάση τις φυσικές τους σχέσεις. Αυτή η δραστηριότητα είναι ένας εξαιρετικός τρόπος για να βάλετε μια ομάδα ανθρώπων να σκεφτούν ιδέες χωρίς επικρίσεις μεταξύ των μελών της. Αυτό το κίνητρο είναι συχνά αρκετό για να ξεπεραστεί ο παραδοσιακός τρόπος σκέψης και να δοθεί η δυνατότητα στην ομάδα να αναπτύξει μια δημιουργική λίστα ιδεών. Η δραστηριότητα θα πρέπει να οργανωθεί βάσει της ακόλουθης περιγραφής:

Βήμα 1. Κατανομή της ομάδας σε υπο-ομάδες: Οι ομάδες παραμένουν ίδιες με εκείνες της Δραστηριότητας 2 (κατά προτίμηση με τέσσερα-πέντε άτομα, αν και ο αριθμός των μελών τους εξαρτάται από τον αριθμό του συνόλου των εκπαιδευομένων). Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια ζητά από τις εκπαιδευόμενες να επιστρέψουν στο θέμα που έχουν καταλήξει στη Δραστηριότητα 2.

Βήμα 2. Παραγωγή ιδεών: Υπάρχουν δύο πιθανές επιλογές για την παραγωγή ιδεών. Πρώτη πρόταση είναι ότι κάθε μέλος της ομάδας γράφει ξεχωριστά 4 ως 6 ιδέες και σκέψεις σχετικές με το θέμα που έχει επιλεγεί πάνω σε αυτοκόλλητα σημειώματα. Κάθε ιδέα πρέπει να περιγραφεί με συντομία. Δεύτερη επιλογή είναι όλα τα μέλη της ομάδας να γράψουν μαζί πάνω σε αυτοκόλλητα σημειώματα τις πιθανές ιδέες. Έχουν τη δυνατότητα να καταγράψουν όσες ιδέες μπορούν να σκεφτούν. Κάθε ιδέα θα πρέπει να είναι γραμμένη σε ξεχωριστό αυτοκόλλητο σημείωμα και να περιγράφεται συνοπτικά. Συνιστάται η επιδίωξη μεγάλου αριθμού ιδεών αποφεύγοντας την άσκηση κριτικής. Αυτό το μέρος της δραστηριότητας είναι το μεγαλύτερο σε διάρκεια: ο καταιγισμός ιδεών αναμένεται να διαρκέσει περίπου μισή ώρα.

Ορισμένες ομάδες μπορεί να έχουν μόνο μικρό αριθμό ιδεών. Αυτό είναι εντάξει, ο αριθμός εξαρτάται επίσης από το ιστορικό, το επάγγελμα, την προσωπικότητα και την εμπειρία ζωής κάθε μέλους της ομάδας.

Βήμα 3. Παρουσίαση ιδεών: Δημοσιεύστε τις ιδέες σε πίνακα ανακοινώσεων, τοίχο ή τραπέζι με τυχαίο τρόπο.



Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Βήμα 4. Ταξινόμηση καταγεγραμμένων ιδεών σε συναφείς ομάδες. Οι εκπαιδευόμενες αρχίζουν αναζητώντας δύο ιδέες που φαίνονται με κάποιο τρόπο σχετικές. Τις τοποθετούν μαζί σε μια στήλη στη μία πλευρά. Αναζητούν άλλες ιδέες που σχετίζονται μεταξύ τους και δημιουργούν νέες συνδέσεις. Εάν υπάρχουν «ερασιτεχνικές» ιδέες που δεν ταιριάζουν σε καμία από τις ομάδες, μην επιμένετε στην ομαδοποίησή τους. Είναι προτιμότερο οι εκπαιδευόμενες να μη μιλούν καθόλου σε αυτό το στάδιο, έτσι ώστε να αντιπροσωπεύονται διαφορετικές οπτικές γωνίες. Τα μέλη της ομάδας τροποποιούν την κατηγοριοποίηση των ιδεών σε ομάδες με βάση το ένστικτό τους και χωρίς να μιλούν.

Βήμα 5. Δημιουργία επικεφαλίδας ανά ομάδα. Σε αυτό το στάδιο περιγράφεται με επικεφαλίδα ή όνομα το σύνολο μιας ομάδας ιδεών. Μια επικεφαλίδα είναι μια ιδέα που αποτυπώνει τον ουσιαστικό σύνδεσμο μεταξύ των ιδεών που περιέχονται σύνολο καρτών. Η επικεφαλίδα καταγράφεται σε διαφορετικού χρώματος αυτοκόλλητο σημείωμα, ώστε να είναι ευδιάκριτη και αναγνωρίσιμη.

Ως επικεφαλίδα συνιστάται ένας απλός τίτλος. Σε αυτό το στάδιο είναι ώρα να σπάσει η σιωπή και να ξεκινήσει μια συζήτηση μεταξύ των μελών της ομάδας. Μόλις οι ομάδες καταλήξουν σε συμφωνία για τις επικεφαλίδες, προχωράει στο επόμενο βήμα.



Βήμα 6. Σχεδιασμός ενός ολοκληρωμένου διαγράμματος συγγένειας: Οι εκπαιδευόμενες καταγράφουν τη δήλωση του προβλήματος στην κορυφή του διαγράμματος, τοποθετούν μια κάρτα με την επικεφαλίδα πάνω από κάθε ομάδα ιδεών, επανεξετάζει τις ιδέες και συζητούν τα σημεία που απαιτούν διευκρίνιση και φωτογραφίζουν το διάγραμμα.

Βήμα 7. Επιλογή ιδέας για την επικείμενη ανάπτυξη του έργου. Στο τέλος αυτής της δραστηριότητας κάθε ομάδα έχει μια συναρπαστική και πλούσια λίστα των ιδεών. Κάθε ομάδα επανεξετάζει για άλλη μια φορά όλες τις αναπτυγμένες ιδέες και επιλέγει την πιο ενδιαφέρουσα και συναφή και την κυκλώνει. Πιθανά παραδείγματα των κριτηρίων επιλογής είναι: η ιδέα για το έργο είναι ξεχωριστή, σαφώς καθορισμένη, μετρήσιμη και εφικτή στην εφαρμογή; Αν

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

ανταποκρίνεται στις ανάγκες του πελάτη, θα ήταν δυνατή η εφαρμογή της σε περιορισμένο χρονικό διάστημα;

Βήμα 8. Παρουσίαση της ιδέας του έργου σε όλα τα μέλη των ομάδων. Το τελευταίο βήμα είναι να κρεμάσετε όλα τα διαγράμματα συγγένειας που έχουν δημιουργηθεί στον τοίχο. Ένα μέλος από κάθε ομάδα διαβάζει τις καλύτερες ιδέες που έχουν επιλεγεί και κάθε ιδέα συζητείται σύμφωνα με επιλεγμένα κριτήρια.

Διαδικτυακά εργαλεία για τη δημιουργία εικονικού εννοιολογικού χάρτη

Αντί της μεθόδου του διαγράμματος συγγένειας, ο/η εκπαιδευτής/-τρια της μεθόδου μπορεί να προτείνει στις εκπαιδευόμενες να επιλέξουν οποιοδήποτε εργαλείο ανάπτυξης εννοιολογικού χάρτη από την παρακάτω λίστα. Περιγραφή κάθε εργαλείου παρέχεται στο τμήμα των εργαλείων ΤΠΕ. Αυτά τα εργαλεία είναι παρόμοια με τη μέθοδο συγγένειας, αλλά μεταφέρονται μόνο στο διαδίκτυο. Για τη χρήση των εργαλείων θα χρειαστεί ένας υπολογιστής για όλη την ομάδα.

- **MindMup:** www.mindmup.com
- **Xmind:** www.xmind.net
- **Bubble.us:** <https://bubbl.us>
- **MindMeister:** www.mindmeister.com

Στο τέλος αυτών των συνεδριών θα πρέπει να εντοπιστούν δύο βασικά στοιχεία:

1. Η ιδέα του έργου που πρέπει να επιλεγεί. Στην επόμενη ενότητα 2 οι εκπαιδευόμενες θα εργαστούν πάνω σε αυτή την ιδέα για να την μετατρέψουν σε έργο.
2. Οι σχηματισμένες ομάδες δεν πρέπει να αλλάξουν. Οι εκπαιδευόμενες που ανήκουν σε μια συγκεκριμένη ομάδα γίνονται ομάδα έργου. Μπορούν ακόμη και να επιλέξουν ένα διαχειριστή έργου μεταξύ των μελών της ομάδας τους.

Εργαλεία ΤΠΕ:

MindMup: <https://www.mindmup.com>

Πρόκειται για δωρεάν διαδικτυακό λογισμικό εννοιολογικής χαρτογράφησης. Απεριόριστος αριθμός δωρεάν εννοιολογικών χαρτών και αποθήκευση τους σε cloud. Οι χάρτες είναι διαθέσιμοι παντού, άμεσα, από οποιαδήποτε συσκευή.

Πλεονεκτήματα:

- Δεν χρειάζεται να εγκαταστήσετε τίποτα, απλά ανοίξετε τον ιστότοπο και είστε έτοιμοι.
- Συμβατό με το Google Drive.
- Μετά από τις σημειώσεις, χρειάζονται μόνο δευτερόλεπτα για να μοιραστούν και/ή να προετοιμαστούν για παρουσιάσεις.
- Το MindMup είναι δωρεάν με διαθέσιμο τον πηγαίο κώδικα.

Xmind: <http://www.xmind.net>

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Το XMind είναι μια πλατφόρμα ανοικτού κώδικα με εμπορική επέκταση που επιτρέπει στις εκπαιδευόμενες να δουν γρήγορα το έργο που σχεδιάζουν και να οργανώσουν τις σκέψεις του. Το ίδιο το λογισμικό είναι πολύ εύκολο στη χρήση, περιέχει τα κύρια χαρακτηριστικά που θα περίμενε κάποιος να διαθέτει. Οι εκπαιδευόμενες είναι σε θέση να δημιουργήσουν εύκολα τους εννοιολογικούς χάρτες και οι λειτουργίες "σύρω και αποθέτω" (drag and drop) επιτρέπουν την αποτελεσματική δημιουργία και οργάνωση των εννοιολογικών χαρτών. Λειτουργεί σε Microsoft Windows, Linux, Apple OS. Πρέπει να γίνει λήψη. Κατά τη λήψη, ο χρήστης χρειάζεται να εγγραφεί με τα προσωπικά του δεδομένα χρησιμοποιώντας τους λογαριασμούς Facebook ή Google.

Πλεονεκτήματα:

- Εύχρηστη διεπαφή που δίνει στους χρήστες πολλές λειτουργίες.
- Απλός τρόπος χαρτογράφησης των ιδεών των χρηστών.
- Ο χάρτης που δημιουργείται μπορεί να εκτυπωθεί, να αποθηκευτεί ή να μεταφερθεί στην κατάσταση παρουσίασης πολύ εύκολα.

Μειονεκτήματα:

- Είναι επί πληρωμή, αλλά η δοκιμαστική έκδοση είναι διαθέσιμη για επτά ημέρες.
- Αν και οι χρήστες μπορούν να εξάγουν το αποτέλεσμα σε Word, Powerpoint, PDF ή JPG, κοινό παράπονο είναι ότι εάν ο χρήστης χρησιμοποιεί την δωρεάν έκδοση τότε κατά τη διάρκεια της εξαγωγής ο εννοιολογικός χάρτης χάνει τη δομή, τις εσοχές και τη στοίχιση καταλήγοντας σε απλή λίστα αντικειμένων.

Bubble.us: <https://bubbl.us>

Ένα ακόμα ηλεκτρονικό εργαλείο που βοηθά τις εκπαιδευόμενες να κατανοήσουν, να θυμούνται και να δημιουργούν ιδέες. Απαιτείται εγγραφή για δωρεάν δοκιμαστική έκδοση χρησιμοποιώντας λογαριασμούς Facebook ή Google.

Πλεονεκτήματα:

- Εύκολο να ξεκινήσετε. Χαμηλή καμπύλη μάθησης.
- Μεγάλη δυνατότητα ανταλλαγής ιδεών μέσω διαδικτύου, ειδικά για εκπαιδευτικούς σκοπούς.
- Το Bubbl.us έχει πολλές πολύχρωμες επιλογές για τις φυσαλίδες. Δυνατότητα εξατομίκευσης των φυσαλίδων στο διάγραμμα του εννοιολογικού χάρτη των χρηστών σε μια σειρά χρωμάτων.
- Το λογισμικό του εννοιολογικού χάρτη αποθηκεύει αυτόματα ένα διάγραμμα κάθε δύο λεπτά.
- Το Bubbl.us επιτρέπει στους χρήστες να δημιουργούν αντίγραφα ασφαλείας των εργασιών τους όσες φορές επιθυμούν.
- Είναι δυνατή η αποθήκευση εννοιολογικών χαρτών, αλλά ο χρήστης πρέπει να καταγράψει ένα λογαριασμό.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

- Η επιλογή εξαγωγής περιλαμβάνει jpg, png και HTML. Καλύπτει την πλειοψηφία των έξυπνων συσκευών.

Μειονεκτήματα:

- Δωρεάν έκδοση διαθέσιμη έως τρεις (3) εννοιολογικούς χάρτες.
- Η εφαρμογή Bubbl.us δεν διαθέτει χαρακτηριστικά προσαρμογής.
- Μερικές φορές οι συσκευές Android και iOS ενδέχεται να παρουσιάζουν προβλήματα καθυστέρησης.
- Ο οπτικός σχεδιασμός είναι λίγο σπασμωδικός όταν ρυθμίζεται το συνολικό μέγεθος του χάρτη φυσαλίδων.
- Μερικές φορές τα στοιχεία ενδέχεται να αλληλεπικαλύπτονται και να μην είναι εύκολο να κάνετε κλικ σε αυτά.
- Δεν είναι εύκολο να μετακινήσετε φυσαλίδες σε ομάδες. Πρέπει να κάνετε κλικ σε όλες τις φυσαλίδες μία προς μία.
- Δεν υπάρχει διαθέσιμο εργαλείο συνεργασίας σε πραγματικό χρόνο. Δεν υπάρχουν επιλογές για να προσκαλέσετε μέλη της ομάδας.

MindMeister: <https://www.mindmeister.com>

Το MindMeister είναι ένα εργαλείο εννοιολογικού χάρτη που φιλοξενείται σε cloud και έχει σχεδιαστεί για ομάδες και άτομα σε επιχειρήσεις και σχολεία που θέλουν να καταγράψουν, να μοιραστούν και να καλλιεργήσουν ιδέες. Οι χρήστες του MindMeister μπορούν να έχουν πρόσβαση στο πρόγραμμα περιήγησης ιστού, ανεξάρτητα από το αν εργάζονται σε Mac OS, Linux, iOS, Android ή συσκευές Windows. Το MindMeister προσφέρει ένα εντυπωσιακό σύνολο χαρακτηριστικών, όπως πρόγραμμα επεξεργασίας εννοιολογικών χαρτών, εισαγωγή και εξαγωγή αρχείων, λειτουργία ιστορικού, ενσωμάτωση και δημοσίευση, διαχείριση έργου και παρουσίαση εννοιολογικού χάρτη.

Πλεονεκτήματα:

- Το βασικό πακέτο λογισμικού είναι δωρεάν.
- Το MindMeister είναι λογισμικό cloud και οι χρήστες δεν χρειάζεται να αντιμετωπίζουν διαδικασίες λήψης και εγκατάστασης στις συσκευές τους.
- Τα περιεχόμενα είναι αραιά αρχειοθετημένα και μπορούν να προσπελαστούν χρησιμοποιώντας διαφορετικές συσκευές.
- Το MindMeister είναι ιδιαίτερα διαισθητικό και έχει σχεδιαστεί για να βοηθήσει την καμπύλη μάθησης των χρηστών, επιτρέποντάς τους να επωφεληθούν άμεσα από το εργατικό δυναμικό της ομάδας.

Μειονεκτήματα:

- Ελεύθερη επιλογή περιορισμένη έως τρεις (3) εννοιολογικούς χάρτες.
- Ακριβό σε σύγκριση με τα ανταγωνιστικά προγράμματα.

Πρόσθετες πηγές/σύνδεσμοι για δωρεάν οπτικοακουστικό υλικό και κείμενα:

- Οδηγίες για το MindMup:
<https://www.mindmup.com/tutorials/index.html>
- Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη μέθοδο Diagram Affinity:
<https://www.balancedscorecard.org/portals/0/pdf/affinity.pdf>
- Οδηγίες για το Xmind:
https://www.youtube.com/watch?time_continue=30&v=szBb5f7zeQ0
https://www.youtube.com/watch?time_continue=10&v=7aiRzX2LO7Y
- Οδηγίες για το Bubble.us:
<https://www.youtube.com/watch?v=G7FT4RAVxGw&feature=youtu.be>
- Οδηγίες για το MindMeister:
https://www.youtube.com/watch?time_continue=9&v=zHVcwapbs-k

Διάλογος και συζήτηση:

Οι συνεδρίες τελειώνουν συνοψίζοντας το θέμα που παρουσιάστηκε, ο/η εκπαιδευτής/-τρια απαντά σε ερωτήσεις και προτείνει πρόσθετες πηγές για προσωπική ανάγνωση. Επίσης, μπορεί να ολοκληρώσει τις συνεδρίες αναφέροντας μια σύντομη ιστορία, ένα αστείο ή ένα απόφθεγμα.

Παραρτήματα:

Παράρτημα 9. Εκπαιδευτικά παιχνίδια για την ανάπτυξη της δημιουργικότητας

Παράρτημα 10. Προέλευση Ιδεών

ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 8-9

Οργάνωση πληροφοριών σχετικά με το έργο. Αποθήκευση αρχείων ενός Έργου.

Διάρκεια: 90 λεπτά

Μαθησιακά αποτελέσματα:

Οι εκπαιδευόμενες

- να μπορούν να οργανώσουν τους φακέλους που σχετίζονται με το έργο για να αποθηκεύσουν αρχεία στην ψηφιακή συσκευή/υπολογιστές τους ή σε ένα νέφος (cloud).
- να μπορούν να χρησιμοποιούν συμμετοχικά εργαλεία, εργαλεία διαχείρισης έργου και εργαλεία συγχρονισμού.
- να μάθουν πώς να δημιουργούν εργαλεία ηλεκτρονικής συνεργασίας και ποιες ρυθμίσεις θα πρέπει να λαμβάνουν υπόψη.

Τεχνικές, εργαλεία, εποπτικό υλικό που απαιτούνται:

- Εποπτικό υλικό: χαρτοφύλακας, στυλό, χαρτί A4.
- Σύνδεση στο διαδίκτυο.
- Δωρεάν διαδικτυακά εργαλεία.
- Υπολογιστές/smart phones/tablet.

Εισαγωγή:

Ο σκοπός αυτών των συνεδριών είναι διττός: αφενός, θα αφορά στην αποθήκευση και οργάνωση αρχείων που σχετίζονται με το έργο σε ψηφιακές συσκευές ή υπολογιστές και, αφετέρου, θα παρουσιάσει το νέφος (cloud) ως τρόπο αποθήκευσης σε μια απομακρυσμένη τοποθεσία που επιτρέπει επίσης την κοινή χρήση των αρχείων μεταξύ των μελών της ομάδας του έργου.

Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια παρουσιάζει διαφορετικούς τρόπους οργάνωσης πληροφοριών (αποθήκευση και διαχείριση εργαλείων) μέσω των εργαλείων που προσφέρει το λειτουργικό σύστημα (διαχείριση φακέλων, ονομασία αρχείων κ.λπ.). Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια εξηγεί πώς μπορεί να χρησιμοποιηθεί ένα νέφος με άλλα άτομα ταυτόχρονα, πώς γίνονται ο διαμοιρασμός και η επεξεργασία αρχείων στο νέφος. Οι εκπαιδευόμενες πρέπει να αποθηκεύουν, να συγχρονίζουν και να μοιράζονται πληροφορίες σχετικές με το έργο, ώστε να είναι διαθέσιμες από διαφορετική συσκευή. Οι εκπαιδευόμενες θα πρέπει να επιλέξουν το νέφος για την αποθήκευση των πληροφοριών που αφορούν στο έργο, να οργανώσουν τις πληροφορίες τους σε αρχεία και φακέλους σε συσκευές που πρόκειται να χρησιμοποιήσουν και να τις μοιραστούν με τα άλλα τα μέλη της ομάδας.

Περιεχόμενο:

Η συνεδρία θα ξεκινήσει με τις εκπαιδευόμενες μια ομαδική συζήτηση σχετικά με το θέμα της διαχείρισης αρχείων και της χρήσης των πλατφορμών αποθήκευσης που παρουσιάστηκαν παραπάνω, καθώς και σχετικά με την προηγούμενη εμπειρία τους σε αυτό τον τομέα. Είναι πολύ σημαντικό ο/η εκπαιδευτής/-τρια και οι εκπαιδευόμενες να έχουν μια πρώτη ιδέα για το

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

περιεχόμενο και μια εικόνα για την πρακτική χρήση των πλατφορμών αποθήκευσης/διαμοιρασμός αρχείων.

Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια θα κάνει μια θεωρητική περιγραφή στην αρχή της συνεδρίας για την ανταλλαγή εργαλείων και τις συνεργατικές πλατφόρμες. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να χρησιμοποιήσει μια έτοιμη παρουσίαση διαφανειών από το *Παράρτημα 11. Αποθήκευση Αρχείων Έργου*. Το περιεχόμενο θα είναι πολύ σαφές και δομημένο:

- Η ιδέα ότι η αποθήκευση και η διαχείριση των αρχείων μας είναι απαραίτητη, ώστε όλοι να μπορούν να τα βρουν ξανά και να χρησιμοποιήσουν αποτελεσματικότερα τον χρόνο και τους πόρους.
- Η ιδέα της χρήσης ηλεκτρονικών εργαλείων αποθήκευσης είναι να έχουμε τις πληροφορίες μας διαθέσιμες ακόμα και όταν χρησιμοποιούμε διαφορετικό υπολογιστή, tablet ή όταν ο χρήστης θέλει να δει, για παράδειγμα, ένα αρχείο που δημιουργείται σε έναν υπολογιστή ή σε ένα κινητό τηλέφωνο.
- Η ιδέα ότι ο σκοπός της κοινής χρήσης εργαλείων και πλατφορμών συνεργασίας είναι να μεταφέρονται περισσότερες πληροφορίες με ταχύτερο και αποτελεσματικότερο τρόπο στα μέλη της ομάδας.

Μέρος του περιεχομένου πρέπει, επίσης, να είναι αφιερωμένο και να επικεντρώνεται στην ασφάλεια των προσωπικών δεδομένων.

Αποθήκευση και οργάνωση

Μια βασική ιδέα για την κατανόηση αρχείων και φακέλων όταν κάποιος δουλεύει με υπολογιστές είναι το σύστημα για την οργάνωση, την αποθήκευση και τον εντοπισμό των αρχείων στο λειτουργικό σύστημα. Όπως και στον πραγματικό κόσμο, όπου τα αρχεία εγγράφων τηρούνται οργανωμένα μέσω ενός συστήματος αρχειοθέτησης, έτσι και στους υπολογιστές οι φάκελοι χρησιμοποιούνται για την αποθήκευση αρχείων που διαφορετικά θα ήταν διασκορπισμένοι. Ένα πλεονέκτημα για την οργάνωση αρχείων και φακέλων σε έναν υπολογιστή είναι η δημιουργία φακέλων και υπο-φακέλων προκειμένου να κατηγοριοποιηθούν και να υπο-κατηγοριοποιηθούν τα αρχεία με σκοπό την καλύτερη οργάνωση, όπως συμβαίνει σε οποιοδήποτε φυσικό σύστημα αποθήκευσης πληροφοριών.

Η αποθήκευση και η οργάνωση έχει **έναν χρυσό κανόνα: η καλή διαχείριση αρχείων καθιστά εύκολη την εύρεση όσων αναζητούμε.**

Η διαχείριση ηλεκτρονικών εγγράφων θα πρέπει να αποτελεί μέρος μιας συνολικής στρατηγικής διαχείρισης εγγράφων για τα έργα των εκπαιδευομένων. Ένα κατάλληλο πρόγραμμα διαχείρισης εγγράφων θα πρέπει να περιλαμβάνει όλες τις πτυχές της διαχείρισης εγγράφων, συμπεριλαμβανομένης της αποθήκευσης, της διαμοιρασμός, της δημιουργίας αντιγράφων ασφαλείας και της ασφάλειας (τα δύο τελευταία θα καλυφθούν αργότερα).

Ονομασία και επέκταση αρχείου: Το όνομα του αρχείου είναι ο τίτλος που μας αποκαλύπτει το σκοπό του αρχείου. Μας λέει τι δημιουργήθηκε και γιατί χρειάζεται. Ένα όνομα αρχείου μπορεί να αλλάξει ανά πάσα στιγμή, εφόσον η αλλαγή του δεν θα επηρεάσει το ίδιο το αρχείο. Οι εκπαιδευόμενες θα πρέπει να χρησιμοποιούν πάντα περιγραφικά ονόματα, ώστε να μπορούν να αναγνωρίζουν τα αρχεία σε μελλοντικά και, επομένως, να μπορούν να τα οργανώσουν και να τα ταξινομήσουν σε φακέλους καλύτερα. Η επέκταση αρχείου (.doc, .jpg, .pdf και παρόμοια) βοηθά το λειτουργικό σύστημα και τα προγράμματα που είναι εγκατεστημένα στον Η/Υ να

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

αναγνωρίζουν το είδος του αρχείου. Ο χρήστης δεν πρέπει ποτέ να αλλάξει την επέκταση ενός αρχείου, καθώς αυτό θα «σπάσει» το αρχείο. Εάν αυτό συμβεί και ο χρήστης προσπαθήσει να ανοίξει το αρχείο, το λειτουργικό σύστημα δεν θα αναγνωρίζει με ποιο πρόγραμμα να το ανοίξει.

Παράδειγμα: Curriculum vitae_2019.pdf

[ονομασία] [επέκταση]

Φάκελοι: στους υπολογιστές, ένας φάκελος έχει την εμφάνιση και την αίσθηση ενός πραγματικού φακέλου αρχείων και μπορεί να αποθηκευτεί σε οποιαδήποτε θέση του λειτουργικού συστήματος. Ο σκοπός αυτών των φακέλων είναι η δημιουργία ενός εικονικού συστήματος αρχειοθέτησης για την οργάνωση και κατηγοριοποίηση των αρχείων του χρήστη. Οι εκπαιδευόμενες μπορούν να δημιουργήσουν, να μετονομάσουν και να διαγράψουν φακέλους στον υπολογιστή τους, ανάλογα με τις ανάγκες. Μπορούν, ακόμη, να δημιουργήσουν ενσωματωμένους φακέλους (ένα φάκελο μέσα σε άλλο φάκελο) με σκοπό την καλύτερη οργάνωση.

Παράδειγμα:

Κάθε εκπαιδευόμενη έχει τρία αρχεία: Curriculum vitae_2015.doc, Curriculum και vitae_2019.doc.

Μπορεί να τα οργανώσει με τη δημιουργία ενός κύριου φακέλου με τίτλο " Curriculum vitae" και δύο μεμονωμένους υποφακέλους με τίτλο " Curriculum vitae 2015" και " Curriculum vitae 2019" προκειμένου να αποθηκεύσει κάθε έγγραφο στον αντίστοιχο φάκελο.

Τα έγγραφα είναι σημαντικό **να διατηρούνται οργανωμένα και ενημερωμένα** όπου αποθηκεύονται. Ο στόχος της ηλεκτρονικής διαχείρισης αρχείων είναι να διασφαλιστεί ότι ο χρήστης μπορεί να βρει αυτό που ψάχνει, έστω και αν το ψάχνει χρόνια μετά τη δημιουργία του. Η σωστή οργάνωση των ψηφιακών εγγράφων είναι ιδιαίτερα σημαντική σε ένα κοινό περιβάλλον – σε περίπτωση απουσίας μιας εκπαιδευόμενης, τα έγγραφα που έχει δημιουργήσει ή διαχειρίζεται θα πρέπει να μπορούν να εντοπίζονται εύκολα από οποιαδήποτε άλλη.

Τα ακόλουθα βήματα διαχείρισης αρχείων βοηθούν τις εκπαιδευόμενες να τηρούν τα αρχεία προσβάσιμα:

1. Ένα μέρος για όλα τα έγγραφα

Τοποθετήστε όλα τα έγγραφα κάτω από ένα ριζικό κατάλογο (root folder). Για ένα μόνο χρήστη σε περιβάλλον Windows, η προεπιλεγμένη θέση είναι συνήθως ο φάκελος "Τα έγγραφά μου".

Σε ένα περιβάλλον κοινής χρήσης αρχείων προσπαθήστε να κάνετε το ίδιο. Δημιουργήστε ένα ριζικό κατάλογο (που ονομάζεται "Κοινόχρηστα έγγραφα", για παράδειγμα) και αποθηκεύστε όλα τα έγγραφα στους υποφακέλους μέσα στο ριζικό κατάλογο. Το να έχετε μία μόνο θέση για όλα τα ηλεκτρονικά έγγραφα διευκολύνει την εύρεση στοιχείων και την εκτέλεση αντιγράφων ασφαλείας και αρχείων.

2. Δημιουργία φακέλων σε μια λογική ιεραρχία

Πρόκειται για την εικονική ντουλάπα του υπολογιστή σας. Χρησιμοποιήστε απλή γλώσσα για να ονομάσετε τους φακέλους σας, έτσι ώστε να διευκολύνετε την αναζήτησή τους, αποφεύγοντας τη χρήση συντομογραφιών.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

3. Υπο-φάκελοι μέσα σε φακέλους

Δημιουργήστε άλλους φακέλους μέσα στους κύριους φακέλους ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν. Για παράδειγμα, ένας φάκελος που ονομάζεται "Project X" ενδέχεται να περιέχει φακέλους που ονομάζονται "2018", "2017" και "2016". Στόχος είναι να έχετε όλα τα αρχεία σε ένα φάκελο και όχι μια δέσμη ορφανών αρχείων.

4. Ακολουθήστε τις συμβάσεις ονομασίας αρχείων

Μερικοί χαρακτήρες όπως /? <> \: * | " ^ απαγορεύονται στα ονόματα αρχείων ή φακέλων στα Windows.

Χρησιμοποιήστε περιγραφικά ονόματα αρχείων για εύκολη αναγνώριση και ανάκτηση, αλλά μην υπερβάλλετε - τα ονόματα αρχείων/διαδρομών έχουν όρια μήκους που διαφέρουν μεταξύ των λειτουργικών συστημάτων. Στα Windows, το μέγιστο μήκος πλήρους διαδρομής για ένα αρχείο είναι 260 χαρακτήρες. Χρησιμοποιήστε τις πιο συνηθισμένες συντμήσεις όπου είναι δυνατόν, π.χ. Ιαν για τον Ιανουάριο.

5. Να είστε συγκεκριμένοι

Δώστε στα ηλεκτρονικά αρχεία λογικά και συγκεκριμένα ονόματα, συμπεριλαμβάνοντας, αν είναι δυνατό, ημερομηνίες. Ο στόχος κατά την ονομασία των αρχείων είναι η δυνατότητα να μπορεί κάποιος να πει για τι αρχείο πρόκειται, χωρίς να χρειάζεται να το ανοίξει και να το κοιτάξει.

6. Αρχαιοθέτηση κατά τη δημιουργία

Ο καλύτερος χρόνος για την αρχαιοθέτηση ενός εγγράφου είναι όταν το δημιουργήσετε για πρώτη φορά. Έτσι, αποκτήστε τη συνήθεια να χρησιμοποιείτε το πλαίσιο διαλόγου "Αποθήκευση ως" για να αρχαιοθετήσετε το έγγραφό σας και να το ονομάσετε, τοποθετώντας εξ αρχής στη σωστή θέση.

7. Ταξινομήστε τα αρχεία προς διευκόλυνσή σας

Εάν υπάρχουν φάκελοι ή αρχεία που χρησιμοποιείτε πολύ, φροντίστε να προβάλλονται στο πάνω μέρος της λίστας αρχείων μετονομάζοντάς τα με ένα! ή ένα AA στην αρχή του ονόματος του αρχείου.

8. Ξεκαθαρίζετε τα αρχεία σας τακτικά

Κρατήστε τους φακέλους σας οργανωμένους, αφαιρώντας τα παλιά αρχεία που δεν είναι πλέον σχετικά.

Μη διαγράφετε αρχεία που σχετίζονται με την επιχείρησή σας, εκτός κι αν είστε απολύτως βέβαιοι ότι δεν θα τα χρειαστείτε ξανά. Αντί αυτού, στην κύρια συλλογή φακέλων κάτω από το ριζικό κατάλογο, δημιουργήστε έναν άλλο που θα ονομάζεται "Old" ή "Inactive" και μετακινήστε παλιά αρχεία σε αυτόν.

Αποθήκευση σε νέφος (cloud storage)

Αφού τα αρχεία των εκπαιδευομένων αποθηκευτούν και οργανωθούν στον υπολογιστή/tablet, μπορούν να αποφασίσουν να τα αποθηκεύσουν και στο cloud. Το νέφος είναι ένας τρόπος απομακρυσμένης αποθήκευσης αρχείων - χρησιμοποιώντας τον υπολογιστή της, μια εκπαιδευόμενη μπορεί να αποθηκεύσει αρχεία σε έναν εικονικό χώρο των οποίων οι δυνατότητες είναι πολύ μεγαλύτερες από αυτές που προσφέρονται από τον σκληρό δίσκο του υπολογιστή. Οι εκπαιδευόμενες μπορούν να αποθηκεύσουν έγγραφα, φωτογραφίες, αντίγραφα των επιτραπέζιων υπολογιστών και των κινητών συσκευών στο σύννεφο. Αυτά τα έγγραφα είναι προσβάσιμα σε χρήστες και άλλους ανθρώπους με τους οποίους επιθυμεί τη διαμοιρασμός πληροφοριών από αλλού και μέσω άλλων συσκευών. Τα νέφη των υπολογιστών είναι προσβάσιμα απεριόριστα οπουδήποτε και οποτεδήποτε, με μόνη προϋπόθεση να υπάρχει πρόσβαση στο διαδίκτυο. Προσφέρουν υπηρεσίες που τιμολογούνται με βάση "πληρώνω καθώς χρησιμοποιώ" αλλά μερικές από αυτές μπορούν να χρησιμοποιηθούν δωρεάν, αν οι εκπαιδευόμενες δεν αποθηκεύουν μεγάλες ποσότητες αρχείων.

Για να διατηρηθεί η παραγωγικότητα στο σύγχρονο ψηφιακό χώρο εργασίας, είναι σημαντικό οι άνθρωποι να μπορούν εύκολα να έχουν πρόσβαση και να συνεργάζονται σε αρχεία της ομάδας εντός και εκτός των οργανισμών τους από οπουδήποτε και μέσω οποιαδήποτε συσκευής. Όταν οι εκπαιδευόμενες μπορούν να έχουν πρόσβαση, να επεξεργάζονται και να μοιράζονται έγγραφα οποιαδήποτε στιγμή και οπουδήποτε, είναι σε θέση να κάνουν περισσότερα και καλύτερα πράγματα μαζί. Η ροή εργασίας και οι εφαρμογές διαμοιρασμός αρχείων που βασίζονται σε νέφος βοηθούν τους χρήστες να κάνουν ενημερώσεις σε πραγματικό χρόνο και να έχουν πλήρη εικόνα των συνεργασιών τους. Ποια είναι τα οφέλη του υπολογιστικού νέφους (cloud computing); (Miller 2009)

- Αυξημένη αξιοπιστία των δεδομένων - ακόμη και αν ο υπολογιστής καταρρεύσει, τα δεδομένα εξακολουθούν να αποθηκεύονται με ασφάλεια στο νέφος.
- Καθολική πρόσβαση δεδομένων - τα δεδομένα μπορούν να προσπελαστούν οπουδήποτε (εργασία, σπίτι, ταξίδια κ.λπ.).
- Συνεργασία στην προετοιμασία εγγράφων - μια μεγαλύτερη ομάδα ατόμων μπορεί να επεξεργαστεί το έγγραφο ταυτόχρονα.
- Χαμηλότερο κόστος κατά την αγορά ενός υπολογιστή - Μπορεί να είναι λιγότερο ισχυρό καθώς οι εφαρμογές που εκτελούνται στο νέφος καταναλώνουν λιγότερους πόρους (μνήμη, ισχύς επεξεργασίας) από ότι στον ίδιο τον υπολογιστή- πελάτη (client).
- Βελτίωση της απόδοσης του υπολογιστή.
- Χαμηλότερο κόστος λογισμικού - Πολλές δωρεάν εφαρμογές προσωπικής χρήσης, ποιότητας ανάλογης με εκείνων που διατίθενται επί πληρωμή.

Ποια είναι τα μειονεκτήματα του cloud computing; (Miller 2009)

- Απαιτήση για συνεχή πρόσβαση στο διαδίκτυο.
- Η υπηρεσία δεν λειτουργεί καλά εάν έχουμε αργή σύνδεση στο διαδίκτυο.
- Παρά τη γρήγορη σύνδεση, η εφαρμογή μπορεί να εξακολουθεί να είναι πιο αργή από την εκείνη με την ίδια λειτουργικότητα που είναι εγκατεστημένη στον τοπικό υπολογιστή.
- Η ασφάλεια των αποθηκευμένων δεδομένων δεν είναι η αναμενόμενη.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Οι δημοφιλέστερες υπηρεσίες «υπολογιστικού νέφους»:

- OneDrive;
- Google Drive;
- DropBox;
- Trello;
- Meistertask;
- Slack;
- Basecamp.
-

Δραστηριότητα 1. Αποθήκευση και κοινή χρήση πληροφορίας. Σκοπός αυτής της δραστηριότητας είναι οι εκπαιδευόμενες να επιλέξουν και να δοκιμάσουν ένα ή περισσότερα από τα παραπάνω προγράμματα λογισμικού νέφους για την οργάνωση, αποθήκευση και κοινή χρήση υλικού που αφορά στο έργο με τα μέλη της ομάδας. Επιπλέον, οι συμμετέχουσες θα πρέπει να είναι σε θέση να αποθηκεύουν, να ονομάζουν, να διαρθρώνουν και να διαχειρίζονται συνολικά τα αρχεία τους, καθώς επίσης να επιλέγουν το καταλληλότερο εργαλείο ή πλατφόρμα και να το χρησιμοποιούν για τη διάδοση πληροφοριών. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να παρουσιάσει όλες τις εφαρμογές cloud, αλλά για μια δραστηριότητα θα προτείνει τη δοκιμαστική χρήση ενός ή δύο λογισμικών και θα αποφασίσει ποια θα χρησιμοποιηθεί για την αποθήκευση και την κοινή χρήση υλικού που αφορά στο έργο και το οποίο θα αναπτυχθεί σε επόμενες συνεδρίες.

Η δραστηριότητα μπορεί να διεξαχθεί κατά το ακόλουθο σενάριο. Κάθε ομάδα θα αποθηκεύσει μια συγκεκριμένη ποσότητα πληροφοριών σε ένα προκαθορισμένο θέμα. Η ομάδα θα οργανώσει τα αρχεία στους φακέλους με λογικές ονομασίες και ιεραρχικές δομές και υποδομές. Στο επόμενο βήμα, θα επιλεγεί η πιο κατάλληλη πλατφόρμα ή εργαλείο για την ανταλλαγή πληροφοριών. Στο τρίτο βήμα, θα μοιραστούν τις πληροφορίες που θα έχουν συλλεχθεί με μια άλλη ομάδα (με όλα τα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου να απευθύνονται σε αυτήν την ομάδα).

- Στο τέλος των μαθημάτων, οι εκπαιδευόμενες θα πρέπει να αποφασίσουν με την ομάδα του έργου τους ποια εργαλεία θα χρησιμοποιήσουν για την αποθήκευση και την ανταλλαγή πληροφοριών που αφορούν στο έργο.

Εργαλεία ΤΠΕ:

One Drive: <http://www.onedrive.com>

Το OneDrive είναι μια ευρέως διαδεδομένη υπηρεσία της Microsoft που, μέχρι πριν από λίγο καιρό, ονομαζόταν SkyDrive. Είναι μέρος της σουίτας των online υπηρεσιών της Microsoft και επιτρέπει το συγχρονισμό των αρχείων με έναν επιτραπέζιο ή φορητό υπολογιστή. Είναι χρήσιμο για τη διαχείριση έργων, καθώς επιτρέπει στους χρήστες να έχουν πρόσβαση στα φιλοξενούμενα αρχεία τους από οποιοδήποτε πρόγραμμα περιήγησης ή κινητής συσκευής, παρέχοντας μεγαλύτερη ελευθερία και ευελιξία στις εκπαιδευόμενες.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Η διαφοροποίηση των χαρακτηριστικών που καθιστούν το OneDrive ένα χρήσιμο εργαλείο για τη διαχείριση του έργου βασίζεται κυρίως στο γεγονός ότι η δομή του OneDrive είναι σαν τη δομή/οργάνωση των αρχείων στα Windows (offline), γεγονός που διευκολύνει τις εκπαιδευόμενες να μάθουν να το χρησιμοποιούν (να διαμοιράζονται αρχεία, να ενημερώνουν έγγραφα άλλων και να αποθηκεύουν αλλαγές), σε περίπτωση που χρησιμοποιούν ήδη εργαλεία του Microsoft Office, όπως το Word και το Excel, σε τακτική βάση. Επιπλέον, οι εκπαιδευόμενες μπορούν να έχουν πρόσβαση στα αρχεία που είναι αποθηκευμένα στο χώρο του OneDrive απευθείας από ένα πρόγραμμα περιήγησης ιστού (web browser) ή, απευθείας από το λειτουργικό σύστημα Windows -δεν απαιτείται ξεχωριστή εγκατάσταση.

Πλεονεκτήματα:

- Στενή συνεργασία με το Microsoft Office.
- Εύκολη οργάνωση που παρόμοια με τη χρήση Windows.
- Γρήγορος συγχρονισμός των πρόσφατα αποθηκευμένων αρχείων.

Μειονεκτήματα:

- Διαχείριση εγγράφων: περιορίζεται στην ανταλλαγή αρχείων με συναδέλφους, γεγονός που περιορίζει και την αποτελεσματικότητά του ως εργαλείου διαχείρισης έργου.
- Ζητήματα που άπτονται του ιδιωτικού απορρήτου και τα οποία προκύπτουν από στο διαδικτυακούς χρήστες.
- Σφάλμα χρήστη: Τα Microsoft Windows παραμένουν η πρώτη στοχευμένη πλατφόρμα για χάκερ, γι' αυτό κρίνεται σκόπιμη η χρήση ισχυρών κωδικών πρόσβασης καθώς και η ορθή χρήση των δικαιωμάτων διαμοιρασμού αρχείων.

Google Drive: <http://drive.google.com>

Το Google Drive είναι μια δωρεάν υπηρεσία αποθήκευσης και συγχρονισμού αρχείων σε νέφος που ανέπτυξε και διαχειρίζεται η Google, συμβατή με όλες τις συσκευές και τα λειτουργικά συστήματα. Το Google Drive περιλαμβάνει πρόσθετα εργαλεία διαχείρισης έργου και οργάνωσης αρχείων, όπως τα Έγγραφα Google, τα Φύλλα Google και οι Παρουσιάσεις Google, τα οποία αποτελούν μέρος μιας σουίτας γραφείου (παρόμοιας με το Microsoft Office) που επιτρέπει τη συνεργατική επεξεργασία εγγράφων, υπολογιστικών φύλλων, παρουσιάσεων, φόρμών κ.λπ., και τα οποία αποθηκεύονται στο Google Drive.

Η διαφοροποίηση των χαρακτηριστικών που καθιστούν το Google Drive ένα χρήσιμο εργαλείο για τη διαχείριση ενός έργου είναι ένα άμεσο παρα-προϊόν της μετάβασης σε περιηγητή της Google σε περιβάλλον νέφους (κάνοντας χρήση του προγράμματος περιήγησης Google Chrome, της μηχανή αναζήτησης Google, του Gmail, των Εγγράφων Google κ.λπ.), με πλεονεκτήματα που παρέχει η κλίμακα της Google (μια μεγάλη αναλογία ψηφιακών χρηστών την χρησιμοποιεί) και η ικανότητά της να ενσωματώνει αρχεία σε νέφος με τις δικές της διαδικτυακές υπηρεσίες (για παράδειγμα, το Google Drive και η ενσωμάτωση στο Gmail). Αυτό το περιβάλλον νέφους της Google περιλαμβάνει τη δυνατότητα κοινής χρήσης αρχείων, είτε μέσω ηλεκτρονικού

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

ταχυδρομείου είτε μέσω κοινόχρηστων συνδέσμων, με επιλογές που επιτρέπουν ή περιορίζουν την επεξεργασία και απενεργοποιούν τη διαβίβαση, την αντιγραφή, τη λήψη και την εκτύπωση.

Πλεονεκτήματα:

- Συνεργασία σε πραγματικό χρόνο πάνω στην επεξεργασία εγγράφων: οι εκπαιδευόμενες μπορούν να εργάζονται ταυτόχρονα σε πραγματικό χρόνο πάνω σε Έγγραφα, Φύλλα και Παρουσιάσεις Google και οι αλλαγές θα συγχρονίζονται αυτόματα σε όλες τις συσκευές τους και σε πραγματικό χρόνο.
- Διαχείριση των διαφόρων εκδόσεων των αρχείων: δυνατότητα επαναφοράς των αλλαγών σε προηγούμενη έκδοση.
- Επισήμανση της ομάδας/δημιουργία ροής εργασίας: επιτρέπει στις εκπαιδευόμενες να αναθέτουν εργασίες και να ζητούν εγκρίσεις σε κοινά έργα.
- Δυνατότητα εργασίας χωρίς σύνδεση - οι χρήστες μπορούν να συνεχίσουν να επεξεργάζονται αρχεία σε περιόδους χωρίς πρόσβαση στο διαδίκτυο και η εργασία που ολοκληρώνουν τίθεται αυτόματα σε λειτουργία μόλις επιστρέψει η πρόσβαση.

Μειονεκτήματα:

- Ζητήματα ιδιωτικού απορρήτου: Η Google έχει γνωστό ιστορικό συλλογής δεδομένων των χρηστών μέσω του περιβάλλοντος cloud.
- Η συνεργασία με το Microsoft Office είναι περιορισμένη: τα αρχεία πρέπει να μετατραπούν σε εκδόσεις Google Docs/Sheets κ.λπ. για να μπορούν οι χρήστες να συνεργάζονται.
- Συγχρονισμός του Microsoft Office: η εμπειρία του συγχρονισμού από το Word ή άλλα εργαλεία του Microsoft Office δεν είναι πουθενά τόσο απλή και αποτελεσματική όσο στο OneDrive ή το Dropbox.

Ορισμένα χαρακτηριστικά διαφοροποίησης περιλαμβάνουν την αυτόματη δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας αρχείων και την αποκατάσταση αρχείων, τα οποία είναι σημαντικά αν οι εκπαιδευόμενες διαγράψουν τυχαία το αρχείο μόνες του. Επιπλέον, το Dropbox ξεχωρίζει μεταξύ των επιλογών αποθηκευτικού cloud, επειδή ενσωματώνεται σε άλλα συστήματα: για παράδειγμα, συνεργάζεται με μερικές από τις πιο δημοφιλείς εταιρείες, όπως η Microsoft και η Slack.

Πλεονεκτήματα:

- Ασφάλεια: η κρυπτογράφηση που χρησιμοποιείται για την προστασία δεδομένων είναι γνωστή μόνο στους προγραμματιστές και δεν έχουν αναφερθεί περιπτώσεις κοινοποίησης δεδομένων των χρηστών.
- Δυνατότητα εργασίας χωρίς σύνδεση - οι χρήστες μπορούν να συνεχίσουν να επεξεργάζονται αρχεία σε περιόδους χωρίς πρόσβαση στο διαδίκτυο και η εργασία που ολοκληρώνουν τίθεται αυτόματα σε λειτουργία μόλις επιστρέψει η πρόσβαση.

Μειονεκτήματα:

- Αειφορία: οι προγραμματιστές του έχουν διατηρήσει το δικαίωμα να διαγράφουν πληροφορίες από τους δωρεάν ανενεργούς λογαριασμούς (πράγμα που σημαίνει ότι εάν αποθηκεύσετε πληροφορίες στο Dropbox και δεν κάνετε χρήση του λογαριασμού

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

σας για περισσότερο από ένα χρόνο, είναι απίθανο να τις λάβετε αφού συνδεθείτε ξανά).

- Ασφάλεια: Το Dropbox έχει ιστορικό περιπτώσεων χακαρισμένων διακομιστών και υποκλοπής πληροφοριών.
- Αναζήτηση πληροφοριών: έλλειψη βασικών εργαλείων αναζήτησης που απαιτούνται για την εύρεση συγκεκριμένων αρχείων.

Συγκρίσεις μεταξύ υπηρεσιών νέφους:

Ο παρακάτω πίνακας δείχνει μια σύγκριση των τριών πιο κοινών χρήσεων ενός cloud. Αυτές είναι το Dropbox, το Google Drive και το Microsoft OneDrive. Όλα παρέχουν το ίδιο είδος αποθήκευσης και συγχρονισμού αρχείων και προσφέρουν παρόμοιες υπηρεσίες, αλλά έχουν διαφορετικές διεπαφές και χαρακτηριστικά. Τα αρχεία μοιάζουν με αυτά που υπάρχουν στη συσκευή σας -τα οποία ίσως υπάρχουν, ίσως όχι- αλλά των οποίων υπάρχει ένα αντίγραφο που αποθηκευμένο (και ένα αντίγραφο ασφαλείας) σε ένα διακομιστή στο cloud.

			
Εταιρεία	Dropbox	Google	Microsoft
Μέγεθος	2GB	15GB	5GB
Μέγεθος πέραν του οποίου η πρόσβαση απαιτεί πληρωμή	100GB (~88€)	100GB (~44€)	50GB (2€/μήνα)
Διαδικτυακή εφαρμογή	✓	✓	✓
Εφαρμογή επιτραπέζιου υπολογιστή	✓	✓	✓
Εφαρμογή κινητού (iOS)	✓	✓	✓
Εφαρμογή κινητού (Android)	✓	✓	✓
Ιστοσελίδα	http://www.dropbox.com	http://drive.google.com	http://www.onedrive.com

Trello: <https://trello.com>

Το Trello είναι ένα διαδικτυακό εργαλείο διαχείρισης έργων και συνεργασίας που βοηθά τις εκπαιδευόμενες να σχεδιάσουν τα έργα τους σε μία πλατφόρμα. Είναι οπτικό και ευπροσάρμοστο, καθιστώντας ευκολότερη τη ζωή των εκπαιδευομένων, σε περίπτωση που πολλοί άνθρωποι εργάζονται πάνω στο ίδιο έργο, και ειδικά όταν βρίσκονται σε διαφορετικές φυσικές τοποθεσίες. Το Trello είναι εύκολο να χρησιμοποιηθεί, επειδή διαθέτει ένα σύστημα πληροφοριών τριών επιπέδων – Πίνακες, Λίστες και Κάρτες. Τα έργα και οι πληροφορίες σχετικά με αυτά τα έργα θα οργανωθούν σε Πίνακες, οι οποίοι θα περιέχουν Λίστες. Το Trello επιτρέπει την κοινή χρήση αρχείων (συμπεριλαμβανομένων φωτογραφιών, βίντεο) με τα μέλη της ομάδας, τα σχόλια σε κάρτες, την παρακολούθηση των λιστών υποχρεώσεων, την εισαγωγή όσων καρτών απαιτούνται.

Πλεονεκτήματα:

- Λειτουργεί σε οποιαδήποτε πλατφόρμα (υπολογιστή, tablet ή έξυπνο τηλέφωνο).
- Ο χρήστης δε χάνει ποτέ την εργασία και λαμβάνει ειδοποιήσεις όταν οι εργασίες φορτώνονται, σχολιάζονται ή ενημερώνονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Μειονεκτήματα:

- Το Trello δεν λειτουργεί όταν δεν υπάρχει σύνδεση Wi-Fi;
- Όριο αποθήκευσης (10 MB για κάθε συνημμένο) αν ο χρήστης είναι βασικό μέλος.

MeisterTask: <https://www.meistertask.com>

Το MeisterTask είναι μια λύση διαχείρισης εργασιών και έργων που σε αποθηκευτικό νέφος που έχει σχεδιαστεί για διαχειριστές έργων. Είναι ένα όμορφα σχεδιασμένο και προσαρμοσμένο περιβάλλον, το οποίο έχει σχεδιαστεί για να είναι διαισθητικό. Προσφέρει στο διαχειριστή έργων πλήρη έλεγχο των σταδίων και των λεπτομερειών του έργου. Το MeisterTask παρέχει στους χρήστες εργαλεία διαχείρισης έργου, όπως αναφορά, ενσωμάτωση και αυτοματοποίηση.

Πλεονεκτήματα:

- Το βασικό σχέδιο είναι δωρεάν.
- Έχει μια ελκυστική και φιλική προς το χρήστη διεπαφή.
- Μπορεί να ενσωματωθεί σε εφαρμογές τρίτων κατασκευαστών όπως το Google Drive, το Dropbox και πολλά άλλα.
- Είναι εύκολο στη χρήση και διαισθητικό και μπορεί να εφαρμοστεί οπουδήποτε και ανά πάσα στιγμή χρησιμοποιώντας οποιαδήποτε συνδεδεμένη συσκευή.
- Το MeisterTask είναι διαθέσιμο ως διαδικτυακή εφαρμογή και προσφέρει εφαρμογές για Mac, Windows, iPhone, iPad, Apple Watch και συσκευές Android. Οι εφαρμογές για κινητά διαθέτουν λειτουργία εκτός σύνδεσης, έτσι ώστε οι χρήστες να μπορούν να παραμένουν στην κορυφή των υποχρεώσεών τους ακόμη και όταν δεν είναι συνδεδεμένοι στο διαδίκτυο.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Μειονεκτήματα:

- Έλλειψη ορισμένων χαρακτηριστικών που είναι σημαντικά για τη διαχείριση ενός έργου.

Slack: <https://slack.com/intl/en-ge>

Πρόκειται για μια πλατφόρμα επικοινωνίας που επιτρέπει τη συνεργασία μεταξύ ομάδων σε έναν εικονικό χώρο. Είναι παρόμοιο με το Skype. Ωστόσο διαφέρει, καθώς το Slack είναι μόνο για ομάδες και συναδέλφους και όχι για προσωπική επικοινωνία. Περιλαμβάνει μηνύματα σε πραγματικό χρόνο (chat) και αρχειοθέτηση και χρησιμοποιεί τις αίθουσες συνομιλιών (chat-room) σαν κανάλια τα οποία οργανώνονται ανά θέμα, με απευθείας μηνύματα και ιδιωτικές ομάδες. Το Slack αναφέρεται συχνά ως "δολοφόνος του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου" επειδή αποσκοπεί στη μείωση του αριθμού των μηνυμάτων που λαμβάνονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Πλεονεκτήματα:

- Διαθέτει εφαρμογές τόσο για επιτραπέζιους υπολογιστές όσο και για κινητά, οπότε ο χρήστης μπορεί να το έχει όπου κι αν βρίσκεται.
- Το Slack είναι απλό στη χρήση ακόμα και για ένα νέο χρήστη και δεν απαιτεί πολύ χρόνο για εγκατάσταση.
- Το πρόγραμμα διαθέτει μια μακρά λίστα εφαρμογών που μπορούν να προστεθούν και να χρησιμοποιηθούν για εργασία. Μια από τις πιο χρησιμοποιούμενες εφαρμογές είναι το Google Drive.

Μειονεκτήματα:

- Όσον αφορά στη διαχείριση έργων, είναι ένας χώρος μόνο για εσωτερική επικοινωνία και συνομιλία.

Basecamp: <https://basecamp.com>

Το Basecamp είναι ένα διαδικτυακό εργαλείο διαχείρισης έργων που βασίζεται στην αποθήκευση σε cloud. Είναι κατάλληλο για μικρά έργα, όπου απαιτείται επικοινωνία και συνεργασία. Ο διαχειριστής του έργου μπορεί να χρησιμοποιήσει το Basecamp για να δημιουργήσει ένα έργο στο basecamp, να παρακολουθεί τις εργασίες, να προσθέτει μέλη στην ομάδα του έργου, να συνομιλεί μέσω μηνυμάτων, να αποθηκεύει αρχεία.

Πλεονεκτήματα:

- Απλή προβολή και απλή χρήση. Ο διαχειριστής έργου μπορεί να προσθέτει μέλη της ομάδας, να αναθέτει ρόλο διαχείρισης σε οποιοδήποτε μέλος της ομάδας, να δημιουργεί λίστες υποχρεώσεων, να αναθέτει ημερομηνίες και πρόσωπα στις εργασίες, να δημιουργεί θέματα συζήτησης, να προσθέτει περιεχόμενο συμπεριλαμβανομένων των συνημμένων, να διαχειρίζεται το ημερολόγιο του έργου, να προσθέτει και να αποθηκεύει αρχεία.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

- Διαθέτει ένα ισχυρό σύστημα ασφαλείας, το οποίο περιλαμβάνει τείχη προστασίας, καθημερινά αντίγραφα ασφαλείας για μεγάλα συστήματα, κρυπτογράφηση δεδομένων και επιτήρηση.
- Το Basecamp αποστέλλει μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με ειδοποιήσεις σχετικά με ό,τι έχει προστεθεί, αλλάξει, σχολιαστεί στην πλατφόρμα και από ποιον μια φορά την ημέρα.

Μειονεκτήματα

Η δωρεάν έκδοση είναι διαθέσιμη για χρήση έως 60 ημέρες

Πρόσθετες πηγές/σύνδεσμοι για δωρεάν οπτικοακουστικό υλικό και κείμενα:

- Οδηγίες για το Dropbox: <https://www.youtube.com/watch?v=4Nan6Zt6bzw>
- Οδηγίες για το Google Drive 1: <https://www.youtube.com/watch?v=cCZj5ojxRAA>
- Οδηγίες για το Google Drive 2: <https://www.youtube.com/watch?v=82CUzggUxKU>
- Οδηγίες για το OneDrive 1: <https://www.youtube.com/watch?v=hkf1p1Y6rFQ>
- Οδηγίες για το OneDrive 2: <https://www.youtube.com/watch?v=9w4JeZhnJis>

Διάλογος και συζήτηση:

Οι συνεδρίες τελειώνουν συνοψίζοντας το θέμα που παρουσιάστηκε, ο/η εκπαιδευτής/-τρια απαντά σε ερωτήσεις και προτείνει πρόσθετες πηγές για προσωπική ανάγνωση. Επίσης, μπορεί να ολοκληρώσει τις συνεδρίες αναφέροντας μια σύντομη ιστορία, ένα αστείο ή ένα απόφθεγμα.

Παραρτήματα:

Παράρτημα 11. Αποθήκευση Αρχείων Έργου

wom@n

ENTREPRENEURIAL
SKILLS FOR
WOMEN IN A
DIGITAL WORLD



Module 3

Presenting and closing a Project



ΣΥΝΕΔΡΙΑ 21

Δικαιώματα Πνευματικής Ιδιοκτησίας και Άδειες Χρήσης Creative Commons

Διάρκεια: 90 λεπτά

Μαθησιακά αποτελέσματα:

Κατανόηση των αρχών των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας και των αδειών Creative Commons για τη χρήση, την τροποποίηση και τη διανομή ψηφιακού περιεχομένου.

Τεχνικές, εργαλεία, εποπτικό υλικό που απαιτούνται:

- Εποπτικό υλικό: χαρτοφύλακας, στυλό, χαρτί A4.
- Σύνδεση στο διαδίκτυο.
- Δωρεάν διαδικτυακά εργαλεία.
- Υπολογιστές/smart phones/tablet.

Εισαγωγή:

Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια θα παρουσιάσει, κατά τρόπο συμβατικό, τα βασικά δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας και τις άδειες χρήσης που απαιτούνται για την ομαλή λειτουργία στον ψηφιακό κόσμο.

Στην αρχή της συνεδρίας ο/η εκπαιδευτής/-τρια διοργανώνει ένα μικρό εκπαιδευτικό παιχνίδι για την ομάδα προκειμένου να ενισχύσει το κίνητρο και τη διάθεση για εργασία. Βλ. *Παράρτημα 1. Εκπαιδευτικά Παιχνίδια για σπάσιμο πάγου.*

Περιεχόμενο¹:

Δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας

Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να χρησιμοποιήσει την έτοιμη παρουσίαση που επισυνάπτεται στο *Παράρτημα 23. Δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας και Άδειες Χρήσης Creative Commons*. Ξεκινά τη συνεδρία παρουσιάζοντας την παρακάτω ταινία και κάνοντας αναφορά σε κάποια στοιχεία από την παράγραφο "Γνωρίζετε ότι" που παρουσιάζουν ενδιαφέρον :

https://www.youtube.com/watch?v=lnzDjH1-9Ns&feature=emb_title

Γνωρίζετε ότι:

- Η ανακοίνωση περί πνευματικών δικαιωμάτων δεν είναι απαραίτητη για την προστασία του δημιουργικού σας έργου;
- Η δημοσίευση εικόνων των οποίων δεν είστε κάτοχοι πνευματικών δικαιωμάτων ή αδειών χρήσης μπορεί να αποτελεί παραβίαση του νόμου;

¹ Αυτή η συνεδρία βασίζεται στο μικτό εκπαιδευτικό πρόγραμμα "Getting Digitally Smart" του Έργου Erasmus+ "[Digital Skills 4 You\(th\)](#)" υπό CC BY SA-4.0.

Η εταιρεία Walt Disney εξακολουθεί να κατέχει τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας του χαρακτήρα του Mickey Mouse, παρόλο που δημιουργήθηκε το 1928.

Μετά την παρακολούθηση του βίντεο και την εισαγωγή στο θέμα, ο/η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να οργανώσει μια μικρή συζήτηση με τις εκπαιδευόμενες, ρωτώντας αν έχουν ακούσει ποτέ σχετικά, τι ακριβώς γνωρίζουν για τα πνευματικής δικαιώματα, τις άδειες, τη χρήση τους κ.λπ.

Τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας είναι μια μορφή πνευματικής ιδιοκτησίας. Το δικαίωμα της πνευματικής ιδιοκτησίας είναι ένα δικαίωμα νόμιμο που παρέχει στο δημιουργό του αρχικού έργου αποκλειστικά δικαιώματα για τη χρήση και τη διανομή του. Αυτό συνήθως ισχύει μόνο για περιορισμένο χρονικό διάστημα. Τα αποκλειστικά δικαιώματα δεν είναι απόλυτα, αλλά καθορίζονται από περιορισμούς και εξαιρέσεις βάσει του νόμου περί πνευματικών δικαιωμάτων, συμπεριλαμβανομένης της δίκαιης χρήσης. Ένας σημαντικός περιορισμός των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας είναι ότι προστατεύουν μόνο την πρωτότυπη έκφραση ιδεών και όχι τις ίδιες τις υποκείμενες ιδέες.

Ακόμη κι αν έχει κάποιος πρόσβαση σε εικόνες, μουσική και βίντεο στο διαδίκτυο, δεν μπορεί να τα χρησιμοποιεί ελεύθερα κατά βούληση. Το πρόσωπο που κατέχει τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας κάποιου έργου, όπως στίχοι τραγουδιών, φωτογραφίες, σχέδια κ.λπ., είναι το μόνο άτομο που μπορεί να αντιγράψει το έργο αυτό ή να δώσει άδεια σε κάποιον άλλο να το αντιγράψει. Κάθε δημιουργικό έργο προστατεύεται από δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας και αν κάποιος θελήσει να το χρησιμοποιήσει, θα πρέπει να βεβαιωθεί ότι το κάνει σύμφωνα με το νόμο.

Δεν υπάρχει λόγος να καταχωρίζεται ένα πρωτότυπο έργο προκειμένου να είναι "κατοχυρωμένο με πνευματικά δικαιώματα". Αμέσως μόλις κάποιος δημιουργήσει ένα πρωτότυπο έργο τέχνης, για παράδειγμα, κατοχυρώνει αυτόματα τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας για το έργο που προκύπτει.

Τα έργα συνοδεύονται συχνά από το σύμβολο του δικαιώματος πνευματικής ιδιοκτησίας © (το γράμμα C σε έναν κύκλο). Το σύμβολο αυτό, ωστόσο, δεν απαιτείται να εμφανίζεται για να ισχύουν τα πνευματικά δικαιώματα. Το © είχε νομική σημασία στο παρελθόν. Στις μέρες μας έχει μόνο ενημερωτικό χαρακτήρα. Το δικαίωμα της πνευματικής ιδιοκτησίας ισχύει αυτομάτως από τη στιγμή της δημιουργίας ενός έργου.

Ο τρέχων νόμος περί δημιουργών (CZ) επιτρέπει βασικά τη μεταφόρτωση κάθε είδους αρχείων για ιδία μόνο χρήση. (Αυτό δεν ισχύει για το λογισμικό!) Ωστόσο, δεν επιτρέπεται η κοινή τους χρήση με κανένα τρόπο πριν από την ενημερωμένη συγκατάθεση του δημιουργού.

Οι νόμοι περί πνευματικών δικαιωμάτων συνήθως προστατεύουν τα έργα. Η διάρκεια της προστασίας και οι ιδιαιτερότητές της, ωστόσο, διαφέρουν από χώρα σε χώρα:

- Δραματικά έργα και μουσική
- Παντομίμα και χορογραφικά έργα

Ενότητα 3. Παρουσίαση και Κλείσιμο Έργου

- Φωτογραφίες, γραφικά, έργα ζωγραφικής και έργα γλυπτικής
- Μουσική και σίτχοι
- Κινηματογραφικές ταινίες και άλλα οπτικοακουστικά έργα
- Ηχογραφήσεις
- Αρχιτεκτονικά έργα
- Βιντεοπαιχνίδια και λογισμικό ηλεκτρονικών υπολογιστών
- Λογοτεχνικά έργα

Ερωτήματα:

- Τι προβλέπεται στη χώρα σας σχετικά;
- Ποια έργα δεν προστατεύονται από δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας στη χώρα σας;



Το "E4W" από τον "Σύνδεσμο Αγροτικών Σημείων Διασύνδεσης Διαδικτύου" (Association Rural Internet Access Points) διατίθεται με άδεια [CC By-ND 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nd/4.0/)

Πρόκειται για ιδανικό τρόπο αναφοράς, επειδή συμπεριλαμβάνει:

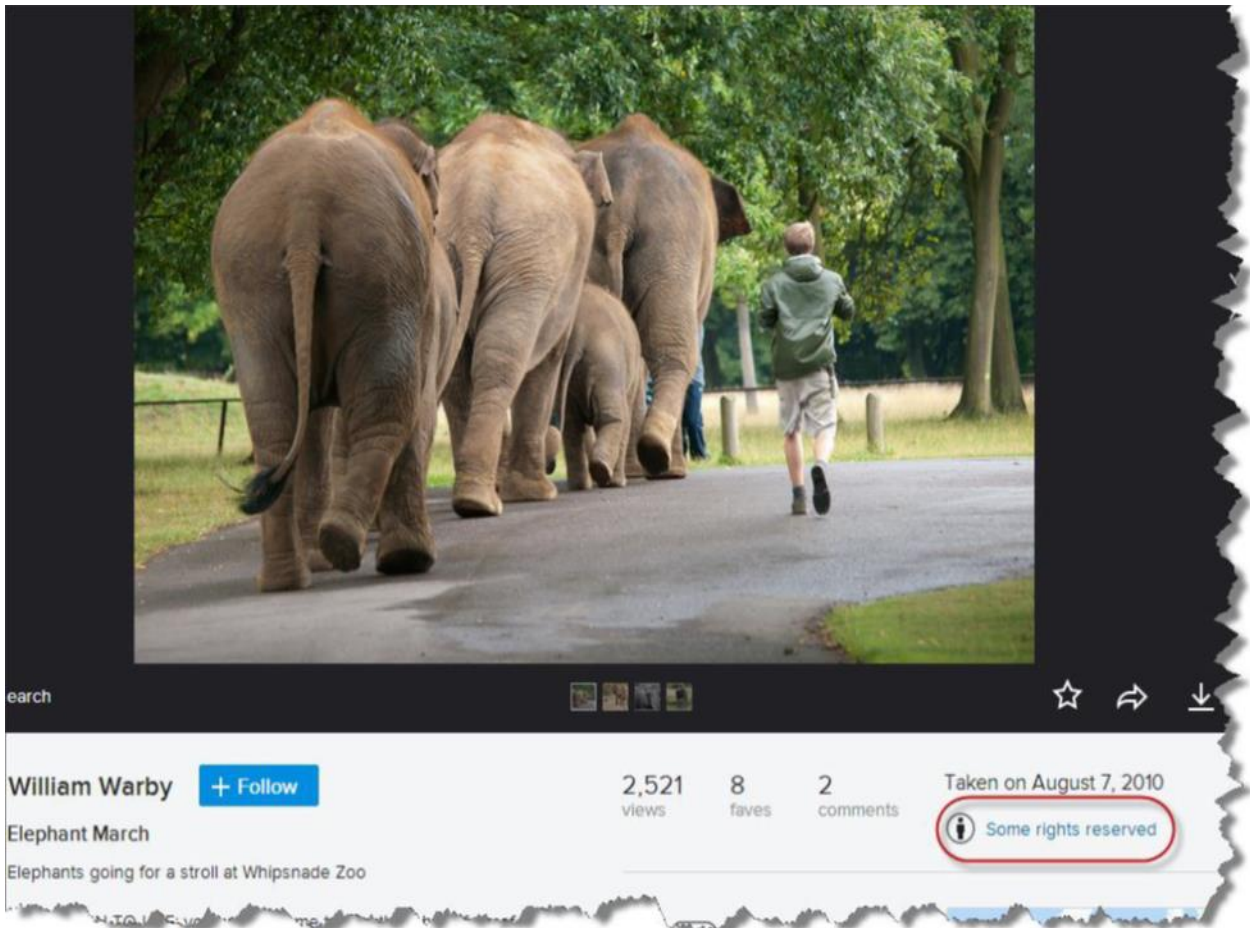
- **Τον τίτλο: "E4W".**
- **Το δημιουργό "Association Rural Internet Access Points".**
- **Το σύνδεσμο που αφορά στις άδειες χρήσης Creative Commons: [CC By-ND 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nd/4.0/).**

Ενότητα 3. Παρουσίαση και Κλείσιμο Έργου

Πώς χρησιμοποιείται μια εικόνα από το διαδίκτυο με άδεια CC;

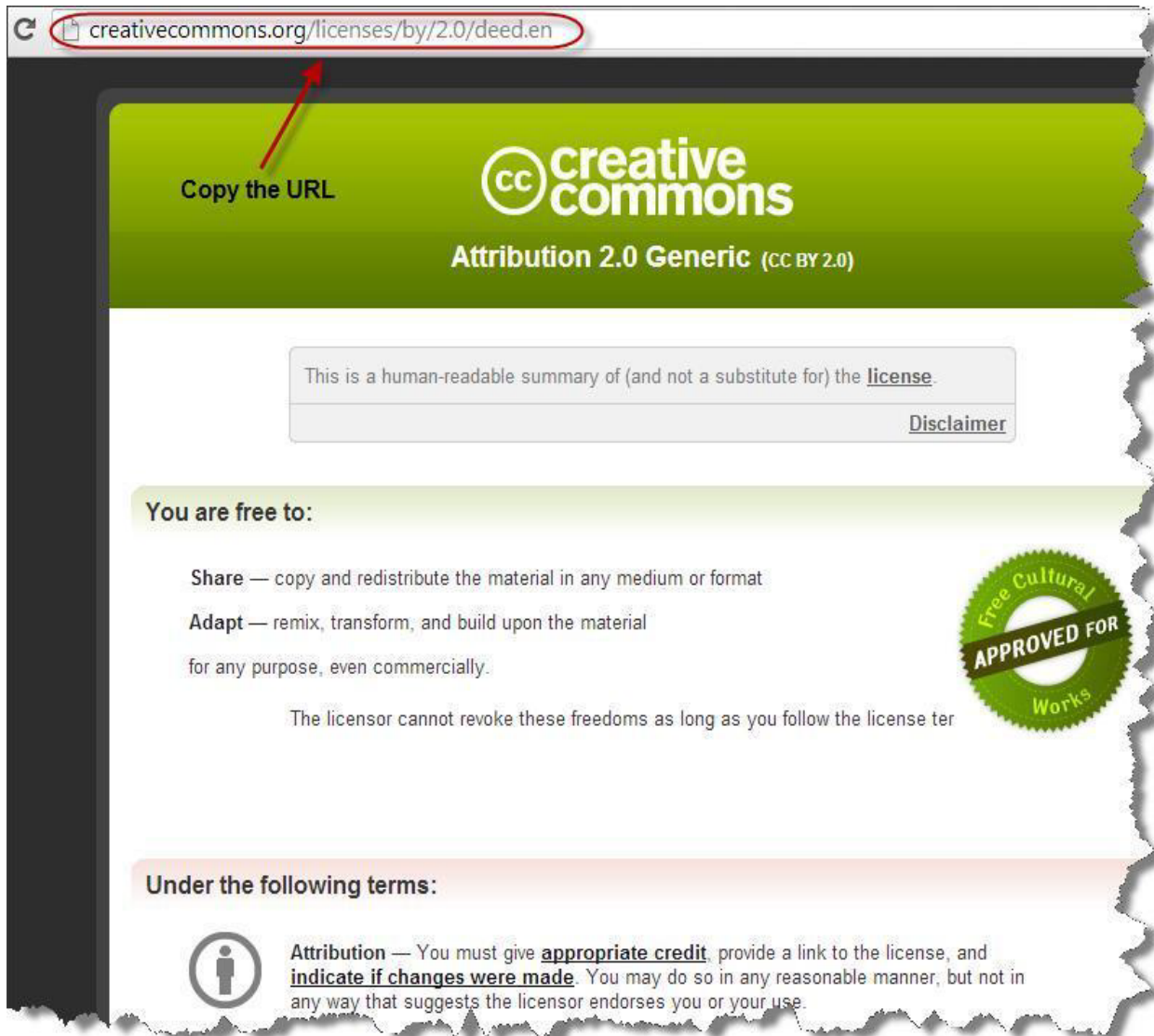
Ας υποθέσουμε ότι βρήκατε την εικόνα ενός ελέφαντα με άδεια CC στο Flickr και θέλετε να την προσθέσετε στο έγγραφό σας. Μπορείτε να το κάνετε χωρίς να ζητήσετε άδεια από κανέναν, καθώς αυτή η εικόνα κυκλοφόρησε με άδεια CC, ωστόσο θα πρέπει να κάνετε αναφέρετε το έργο κατά τον τρόπο που ορίζει ο δημιουργός.

1. Αφού εντοπίσετε με επιτυχία την εικόνα, ελέγξτε πρώτα τις πληροφορίες της άδειας χρήσης για να δείτε εάν η εικόνα είναι πραγματικά αδειοδοτημένη. Όλες οι αποθήκες εικόνων που προσφέρουν εικόνες με άδεια χρήσης CC, όπως το Flickr ή το Wikimedia Commons, έχουν το δικό τους τρόπο να παρέχουν πληροφορίες αδειοδότησης. Για παράδειγμα, στο Flickr βρίσκεται κάτω από την εικόνα.



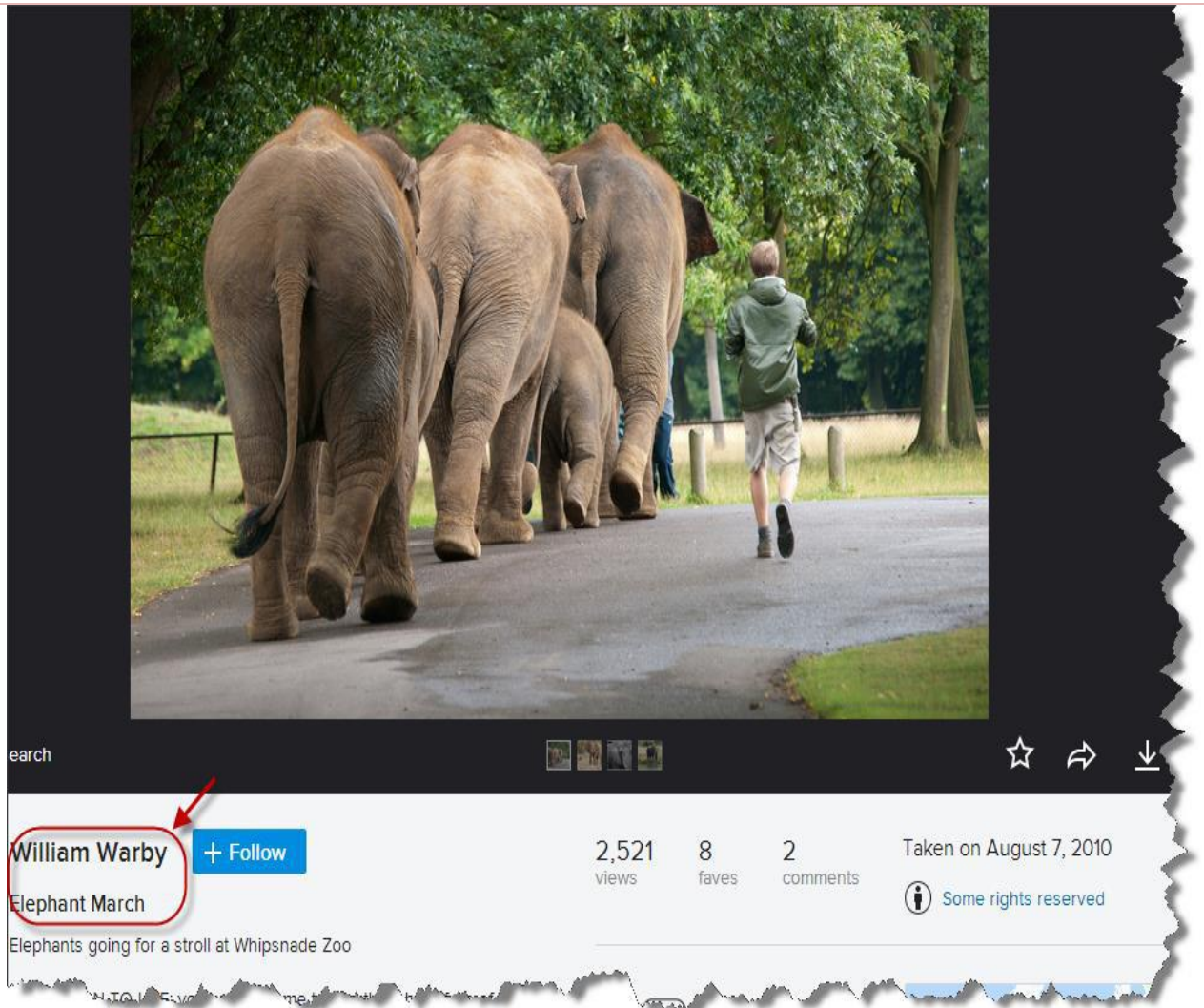
Ενότητα 3. Παρουσίαση και Κλείσιμο Έργου

2. Κάντε κλικ στο σύνδεσμο *Some rights reserved*. Θα μεταβείτε στις άδειες χρήσης Creative Commons, όπου μπορείτε να ελέγξετε τον τύπο της άδειας CC που χρησιμοποιείται. Για να αναφέρετε το σύνδεσμο της άδειας χρήσης στην καταχώρισή σας, αντιγράψτε τη διεύθυνση URL της πράξης στο πρόγραμμα περιήγησης.



3. Έχουμε, λοιπόν, επιβεβαιώσει ότι η εικόνα έχει άδεια CC (που σημαίνει ότι η αναπαραγωγή της είναι ασφαλής) και αντιγράψαμε τη διεύθυνση URL από την πράξη της άδειας χρήσης. Για να ολοκληρωθεί η αναφορά, πρέπει να αναγνωρίσουμε το δημιουργό αναφέροντας το όνομά του (ή την ταυτότητα χρήση) και τον τίτλο του έργου.

Ενότητα 3. Παρουσίαση και Κλείσιμο Έργου



4. Αντιγράψτε τις διευθύνσεις URL της εικόνας και της ιστοσελίδας του δημιουργού.
5. Έχουμε συγκεντρώσει, επομένως, όλες τις πληροφορίες που απαιτούνται έτσι ώστε η αναφορά στην άδεια χρήσης να είναι η κατάλληλη (τίτλος, δημιουργός, πράξη άδειας χρήσης και διευθύνσεις URL και για τα τρία στοιχεία).
6. Δείτε το παρακάτω παράδειγμα. Παρατηρήστε ότι συνδέσαμε το όνομα με την ιστοσελίδα του προφίλ του ατόμου καθώς και τον τίτλο απευθείας με το πρωτότυπο έργο.



[Elephant March](#), του [William Warby](#) με άδεια βάσει του [CC BY](#).

Δραστηριότητα 1. Πώς να κοινοποιήσετε το έργο σας με άδεια Creative Commons. Ο εκπαιδευτής ζητά από τις εκπαιδευόμενες να μεταβούν στη σελίδα <https://creativecommons.org/choose/> και να κάνουν χρήση μιας άδειας στα έργα που θα δημιουργήσουν, να κάνουν τις κατάλληλες αναφορές στα έργα τους και να τα αποθηκεύσουν. Επίσης, ζητά από τις εκπαιδευόμενες να επιχειρηματολογήσουν σχετικά με την άδεια και το λόγο για τον οποίο την επιλέγουν.

Πρόσθετες πηγές/σύνδεσμοι για δωρεάν οπτικοακουστικό υλικό και κείμενα:

- Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις άδειες χρήσης Creative Commons, <https://vimeo.com/244671254>

Διάλογος και συζήτηση:

Οι συνεδρίες τελειώνουν συνοψίζοντας το θέμα που παρουσιάστηκε, ο/η εκπαιδευτής/-τρια απαντά σε ερωτήσεις και προτείνει πρόσθετες πηγές για προσωπική ανάγνωση. Επίσης, μπορεί να ολοκληρώσει τις συνεδρίες αναφέροντας μια σύντομη ιστορία, ένα αστείο ή ένα απόφθεγμα.

Παραρτήματα:

Παράρτημα 1. Εκπαιδευτικά Παιχνίδια για σπάσιμο πάγου

Παράρτημα 23 Δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας και Άδειες Χρήσης Creative Commons

ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 22-23-24
Ανάπτυξη ψηφιακού περιεχομένου

Διάρκεια: 90 λεπτά

Μαθησιακά αποτελέσματα:

Οι εκπαιδευόμενες

- Αναπτύσσουν ψηφιακές δεξιότητες που θα τις βοηθήσουν να δημιουργούν ψηφιακό περιεχόμενο (βίντεο και παρουσιάσεις).
- Αποκτούν την ικανότητα να προετοιμάζουν και να παρουσιάζουν το έργο που έχουν σχεδιάσει.

Τεχνικές, εργαλεία, εποπτικό υλικό που απαιτούνται:

- Εποπτικό υλικό: χαρτοφύλακας, στυλό, χαρτί A4.
- Σύνδεση στο διαδίκτυο.
- Δωρεάν διαδικτυακά εργαλεία.
- Υπολογιστές/smart phones/tablet.

Εισαγωγή:

Στην αρχή της συνεδρίας ο εκπαιδευτής διοργανώνει ένα μικρό εκπαιδευτικό παιχνίδι για σπάσιμο του πάγου στην ομάδα, προκειμένου να αυξήσει το κίνητρο και τη διάθεση για εργασία. Βλ. *Παράρτημα 1. Εκπαιδευτικά Παιχνίδια για σπάσιμο πάγου.*

Στόχος των συνεδριών είναι να διδάξουν στις εκπαιδευόμενες πώς να παρουσιάζουν το έργο που έχουν σχεδιάσει, αναπτύσσοντας ταυτόχρονα ψηφιακές δεξιότητες που θα τις βοηθήσουν να δημιουργούν ψηφιακό περιεχόμενο (βίντεο και παρουσιάσεις). Πρόθεση είναι οι εκπαιδευόμενες να καθοδηγηθούν ως προς τη δημιουργία μιας σύντομης και πειστικής παρουσίασης στις συναδέλφους τους και, ως εκ τούτου, να εξασκήσουν αυτή την δεξιότητα σε ένα υποστηρικτικό και διασκεδαστικό περιβάλλον, ενώ ταυτόχρονα καλλιεργούν τις ψηφιακές τους δεξιότητες.

Περιεχόμενο:

Σε αυτή τη φάση ο/η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να κάνει χρήση της παρουσίασης που παρέχεται στο *Παράρτημα 24. Ανάπτυξη ψηφιακού περιεχομένου*. Μία από τις βασικές δεξιότητες που απαιτούνται κατά τη διαχείριση ενός έργου είναι η ικανότητα για παρουσιάσεις. Οι διαχειριστές έργου καλούνται να παρουσιάζουν προτάσεις στα μέλη της ομάδας, τη διοίκηση, τους πελάτες και άλλους συμμετόχους. Οι παρουσιάσεις αυτές πρέπει να είναι ιδιαίτερα αποτελεσματικές και πειστικές - πρέπει να παρουσιάζονται ο πυρήνας της ιδέας του έργου, ο σχεδιασμός του, η εκτέλεση καθώς και η παρακολούθησή του, συχνά με σκοπό να πείσουν ένα απρόθυμο ή ακόμη και αντιτιθέμενο ακροατήριο/κοινό. Μια

Ενότητα 3. Παρουσίαση και Κλείσιμο Έργου

παρουσίαση ορίζεται ως η διαδικασία ανάπτυξης ενός θέματος - στην προκειμένη περίπτωση, της ιδέας του έργου - σε ένα κοινό.

Κάθε προετοιμασία παρουσίασης περιλαμβάνει τρία βασικά μέρη:

- Την προετοιμασία των εκπαιδευομένων σχετικά με το περιεχόμενο.
- Την προετοιμασία της παρουσίασης καθαυτής.
- Την προετοιμασία πριν από την παρουσίαση στις άλλες εκπαιδευόμενες.

Προετοιμασία περιεχομένου:

Για μια επιτυχημένη παρουσίαση, οι εκπαιδευόμενες θα πρέπει να αποφασίσουν εκ των προτέρων τι αποτέλεσμα θα ήθελαν να επιτύχουν. Πολλοί δεν το λαμβάνουν υπόψη και προετοιμάζουν τις πληροφορίες με τον πιο προφανή τρόπο. Προκειμένου αυτό να αποφευχθεί, οι εκπαιδευόμενες πρέπει να αναρωτηθούν:

Ποιο αποτέλεσμα θα ήθελα να έχει η παρουσίασή μου;

Σε ορισμένες περιπτώσεις οι εκπαιδευόμενες πρέπει να παρουσιάσουν πολλές πληροφορίες με σαφή τρόπο και σε άλλες να κάνουν μια συνοπτικότερη αλλά πιο συναισθηματική επισκόπηση. Στις περισσότερες των περιπτώσεων, οι παρουσιάσεις χρησιμεύουν για να συνοψίσουμε κάτι και να εισάγουμε το κοινό με ευκολία στο θέμα. Για το λόγο αυτό, πρέπει να θέσετε έναν στόχο στον εαυτό σας και εργαστείτε προς αυτή την κατεύθυνση κατά την προετοιμασία του έργου σας.

Σ' αυτό το στάδιο είναι πολύ χρήσιμο να καθίσετε και να σκεφτείτε πληροφορίες ή θέματα που θα περιλαμβάνει η παρουσίαση. Η χαρτογράφηση του πλάνου ή του σχηματικού σχεδιασμού της παρουσίασης σε χαρτί μπορεί να είναι ένας πολύ χρήσιμος τρόπος για να την προετοιμάσετε:

Η παρουσίαση του έργου μπορεί να γίνει σε διαφάνεια (με εργαλεία όπως το Microsoft Powerpoint ή το Prezi), καθώς και με τη μορφή ενός βίντεο. Ανεξάρτητα από τη μορφή που θα χρησιμοποιήσετε, η παρουσίαση θα περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία:

- Τίτλος: ο τίτλος πρέπει να περιέχει αναφορά στον κύριο πυρήνα της ιδέας του έργου σας, σε εσάς (το όνομά σας), στην ημερομηνία και στον τόπο παρουσίασης. Η σελίδα του τίτλου είναι ιδιαίτερα σημαντική, εάν λάβετε υπόψη ότι αυτή η παρουσίαση θα μπορούσε να μοιραστεί με φυσικό τρόπο ή ηλεκτρονικά στο μέλλον. (Ερώτηση: Ποια είμαι εγώ;)
- Πρόβλεψη: Δώστε την ουσία του προβλήματος στο οποίο διερευνήθηκε λύση από την ιδέα του έργου, καθώς και απόψεις επ' αυτού. (Ερώτηση: Ποιο είναι το πρόβλημα;)

Ενότητα 3. Παρουσίαση και Κλείσιμο Έργου

- Ατζέντα/Περίγραμμα: Ανάλυση των βασικών θεμάτων που θα παρουσιαστούν με λογική σειρά κατά την παρουσίαση. (Ερώτηση: Πώς θα παρουσιάσω την προσέγγισή μου στη λύση;)
- Υπόβαθρο κινήτρων και ορισμός προβλήματος (Ερώτηση: Γιατί είναι σημαντικό;)
- Περιεχόμενο: το κύριο περιεχόμενο της παρουσίασης με βάση το στόχο της - στην περίπτωση σας, να παρουσιάσετε την ιδέα του έργου σας, τις μεθόδους και την προσέγγισή του. (Ερώτηση: Ποια ήταν η προσέγγισή μου και τι έκανα;)
- Ανακεφαλαίωση: Πλησιάζοντας στο κλείσιμο της παρουσίασης, θα πρέπει να υπενθυμίσετε συνοπτικά τα βασικά θέματα ή σημεία κλειδιά που συζητήθηκαν και να καταλήξετε στην κύρια ιδέα της παρουσίασης. (Ερώτηση: Τι πρέπει να θυμάται ο άλλος για την ιδέα του έργου μου;)
- Στοιχεία επικοινωνίας: Δώστε το όνομα και τα στοιχεία επικοινωνίας σας. Υπάρχει το ενδεχόμενο κάποιος στο μέλλον να θέλει να επικοινωνήσει μαζί σας για να συζητήσει την παρουσίαση. (Ερώτηση: Πώς μπορούν οι άλλοι να φτάσουν σε εμένα;)
- Που μπορεί να βρεθεί το αρχείο της παρουσίασης: Εάν γίνεται κοινή χρήση πληροφοριών μέσα στην ομάδα του έργου, ετοιμάστε μια διαφάνεια σχετικά, στην οποία θα εμφανίζεται η θέση αποθήκευσης των αρχείων. Αυτό θα επιτρέψει σε άλλες εκπαιδευόμενες να επανεξετάσουν το αρχείο γρήγορα. (Ερώτηση: Πώς μπορούν άλλοι να δουν την παρουσίασή μου;)

Δραστηριότητα 1: Σχεδιασμός ενός πλάνου παρουσίασης. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια καλεί τις εκπαιδευόμενες να εργαστούν με τις ομάδες του έργου τους. Σκοπός της δραστηριότητας είναι να έρθουν αντιμέτωπες με το πλάνο παρουσίασης της ιδέας του έργου τους και να καταγράψουν βασικά στοιχεία για την επερχόμενη παρουσίασή του. Οι εκπαιδευόμενες μπορούν να χρησιμοποιήσουν το Microsoft Word για να ολοκληρώσουν τη δραστηριότητα. Κατά το σχεδιασμό του πλάνου παρουσίασης, μπορούν να στηριχθούν στα παραπάνω στοιχεία. Μετά την ολοκλήρωση της δραστηριότητας, ο/η εκπαιδευτής/-τρια μαζί με τις ομάδες συζητούν τα πλάνα που έχουν σχεδιάσει για την παρουσίαση της ιδέας του έργου τους.

Πριν από τη μετάβαση στο επόμενο θέμα, ο/η εκπαιδευτής/-τρια διοργανώνει ένα μικρό εκπαιδευτικό παιχνίδι για την ομάδα προκειμένου να ενισχύσει το κίνητρο και τη διάθεση εργασίας. Βλ. Παράρτημα 1 Εκπαιδευτικά παιχνίδια για σπάσιμο πάγου.

Προετοιμασία παρουσίασης:

Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια συνεχίζει τη συνεδρία παρουσιάζοντας βασικές συμβουλές και κόλπα που μπορούν να καθοδηγήσουν τις εκπαιδευόμενες, ώστε το περιεχόμενο της παρουσίασής τους να είναι καλύτερο (Παράρτημα 24. Ανάπτυξη ψηφιακού περιεχομένου):

- Να χρησιμοποιείτε τον κανόνα 10-20-30, σύμφωνα με τον οποίο μια παρουσίαση δεν πρέπει να περιέχει περισσότερες από 10 διαφάνειες, να διαρκεί περισσότερο από 20 λεπτά και να περιλαμβάνει κείμενο με γραμματοσειρά μικρότερη από 30.
- Να παρουσιάζετε πάντα το πρόβλημα και τη λύση.

- Να συμπεριλαμβάνετε έναν παραλληλισμό ή μια ιστορία (για παράδειγμα, πώς καταλήξατε στην ιδέα του έργου; Πώς μπορεί η ιδέα του έργου σας να αλλάξει την κοινότητά σας;). Η αφήγηση μιας ιστορίας είναι ένας πολύ καλός τρόπος για να εμπλέξετε το κοινό σας, ακόμη και αν δεν έχει προηγούμενα εκδηλώσει ενδιαφέρον για το θέμα που αφορά η ιδέα του έργου σας.
- Να ξεκινάτε την παρουσίασή σας με κάτι που θα τραβήξει την προσοχή: αυτό μπορεί να είναι κάτι που θα κάνει άλλες εκπαιδευόμενες να ενδιαφερθούν για την ιδέα του έργου σας, ανεξάρτητα από την προηγούμενη εμπειρία τους για το θέμα. Θα μπορούσε να είναι, για παράδειγμα, μια ιστορία (που έχει ήδη αναφερθεί), κάποια αστεία, η επισήμανση της σπουδαιότητας της ιδέας σας ή η χρήση μιας ποιητικής περιγραφής για να φτάσετε στην καρδιά του θέματος σας.
- Να παρακολουθείτε τηλεοπτικές ειδήσεις ή διαφημίσεις για να μάθετε κάποιες βασικές αρχές παρουσίασης. Την ώρα που ο παραγωγός ειδήσεων επιλέγει τα νέα, ξεχωρίζει εκείνες μόνο τις καθημερινές ειδήσεις που θα μπορούσαν να ενδιαφέρουν το μεγαλύτερο αριθμητικό κοινό. Επιπλέον, σε οπτικά υλικά όπως σχήματα ή γραφικά χρησιμοποιούνται μόνο λίγες λέξεις. Το ίδιο και με την παρουσίαση: περιττές και μη χρήσιμες πληροφορίες δεν πρέπει να συμπεριλαμβάνονται.
- Να εστιάζετε σε λέξεις-κλειδιά ή αριθμούς αντί να χρησιμοποιείτε προτάσεις (για παράδειγμα: αντί να λέτε "Το ποσοστό απασχόλησης αυξήθηκε κατά 85%" να γράψετε μόνο 85% σε μεγάλη γραμματοσειρά), ειδικά σε καινοτόμες παρουσιάσεις.
- Να χρησιμοποιείτε μόνο εικονογραφήσεις ή κινούμενα σχέδια αντί για κείμενο, για να παρουσιάσετε βασικές έννοιες.

Υπάρχουν ακόμη ορισμένες τεχνικές συστάσεις για την προετοιμασία της παρουσίασης:

- Περιορίστε τις λέξεις στις διαφάνειές σας. Κρατήστε τα κείμενα στην παρουσίαση σύντομα και περιορίστε τον αριθμό των κουκίδων, αν τις χρησιμοποιείτε.
- Αποφύγετε γραμματικά λάθη.
- Χρησιμοποιήστε φωτογραφίες, εικόνες ή άλλα γραφικά καλής ποιότητας.
- Χρησιμοποιήστε χρώματα για να δώσετε έμφαση σε λέξεις-κλειδιά ή αριθμούς. Αντί να χρησιμοποιείτε πολλά χρώματα στην παρουσίαση, επιλέγετε καλά χρώματα επειδή προκαλούν συγκεκριμένη αντίδραση από τους θεατές.
- Επιλέξτε τις κατάλληλες γραμματοσειρές για το κείμενο της παρουσίασης. Χρησιμοποιήστε γραμματοσειρά 28-30 για το κείμενο (όχι, όμως, μικρότερη από 18).
- Επιλέξτε τις κατάλληλες γραμματοσειρές για τους τίτλους των διαφανειών. Χρησιμοποιήστε για τους τίτλους γραμματοσειρά από 36-44 και όχι μικρότερη.
- Χρησιμοποιήστε φωτεινά πρότυπα παρουσίασης και γράμματα σκούρου χρώματος. Μερικές φορές η προβολή μιας παρουσίασης μέσω άλλων συσκευών ή προβολέων μπορεί να είναι ελαφρώς διαφορετική από την αρχική έκδοση.

Δραστηριότητα 2. Κάνοντας μια παρουσίαση. Προκειμένου να παρουσιάσουν το έργο τους, ο/η εκπαιδευτής/-τρια προτείνει στις εκπαιδευόμενες να επιλέξουν τη δημιουργία είτε ενός βίντεο είτε μιας παρουσίασης χρησιμοποιώντας δωρεάν διαδικτυακά εργαλεία. Όσον αφορά το βίντεο, προτείνεται η χρήση του Adobe Spark, ενός δωρεάν εργαλείου που επιτρέπει εύκολα τη δημιουργία σύντομων βίντεο – με την εισαγωγή κειμένων (π.χ. της ανάλυσης των συμμετόχων που έχουν ετοιμάσει οι εκπαιδευόμενες), φωτογραφιών, βίντεο ή φωνητικών εγγραφών κατά τη διάρκεια της διαδικασίας. Για την παρουσίαση, προτείνεται η χρήση είτε του *Google presentation* είτε του *Prezi*.

Μετά την επιλογή του τρόπου παρουσίασης, οι εκπαιδευόμενες γνωρίζουν διάφορα εργαλεία ΤΠΕ και μαθαίνουν πώς μπορούν να δουλέψουν με αυτά. Η περιγραφή των εργαλείων παρέχεται παρακάτω, στην υποενότητα "Εργαλεία ΤΠΕ".

Κάθε ομάδα θα δημιουργήσει ένα σύντομο βίντεο ή μια παρουσίαση που θα αφορά τις διαδικασίες στις οποίες έχουν εκτεθεί οι εκπαιδευόμενες σε προηγούμενες περιόδους του προγράμματος: από τη συζήτηση γύρω από την ιδέα του έργου (πρόβλημα) έως την προετοιμασία όλων όσων απαιτούνται για την εκτέλεσή του. Το βίντεο ή η παρουσίαση θα πρέπει να λαμβάνει υπόψη μόνο τα πιο κρίσιμα σημεία των διαδικασιών στις οποίες εκτέθηκαν οι εκπαιδευόμενες:

- ιδέα του έργου (πρόβλημα και λύση).
- αποτελέσματα ανάλυσης συμμετόχων.
- διαδικασίες σχεδιασμού του έργου (πεδίο εφαρμογής, WBS, διάγραμμα Gantt, προϋπολογισμός, πόροι).

Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να προτείνει στις εκπαιδευόμενες να χρησιμοποιήσουν εικόνες γραφικών από:

- <http://www.flickr.com>
- <https://pixabay.com/>
- <http://photobucket.com/>
- <https://openclipart.org/>
- <http://www.freedigitalphotos.net/>
- <https://www.pinterest.com/>
- <http://freepik.com>

Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια θα πρέπει να λάβει υπόψη πως θα πρέπει να διαθέσει στις εκπαιδευόμενες όσο χρόνο χρειάζονται για να ετοιμάσουν τις παρουσιάσεις τους. Σε αυτή τη φάση, οι εκπαιδευόμενες δεν βιάζονται και έχουν στη διάθεσή τους όσο χρόνο απαιτείται για να δημιουργήσουν την παρουσίαση του έργου τους. Στο τέλος της δραστηριότητας η παρουσίαση αποθηκεύεται στο δίσκο του έργου για να παρουσιαστεί στο κοινό στην τελευταία Ενότητα 3.

Πριν από τη μετάβαση στο τελευταίο θέμα αυτών των συνεδριών, ο/η εκπαιδευτής/-τρια διοργανώνει ένα μικρό εκπαιδευτικό παιχνίδι για την ομάδα προκειμένου να ενισχύσει το

κίνητρο και τη διάθεση για εργασία. Βλ. *Παράρτημα 1. Εκπαιδευτικά Παιχνίδια για σπάσιμο πάγου.*

Προετοιμασία πριν από την παρουσίαση:

Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια συνεχίζει τη συνεδρία παρουσιάζοντας σημαντικά στοιχεία, για τα οποία θα πρέπει να υπάρξει προετοιμασία πριν από την παρουσίαση (*Παράρτημα 24. Ανάπτυξη ψηφιακού περιεχομένου*).

Οι μελέτες δείχνουν ότι η δημόσια εκφώνηση λόγων είναι ένας φόβος μεγαλύτερος και από το θάνατο. Το να γίνει κάποιος ικανός ομιλητής, και όχι μόνο να αισθάνεται αυτοπεποίθηση, απαιτεί πολλή εξάσκηση. Αυτός είναι ο λόγος για τον οποίο είναι σημαντικό οι εκπαιδευόμενες να περάσουν από το στάδιο της παρουσίας - για να είναι άνετες με αυτήν. Για να λάβουν υπόψη την ταχύτητα, τον τόνο και τα σημεία που ένας ομιλητής θέλει να τονίσει.

Μια καλή παρουσίαση: μια μικρή σημείωση σχετικά με τη δημιουργικότητα

Επιπρόσθετα, η διαμόρφωση ενός έργου με δημιουργικό τρόπο είναι πολύ σημαντική, ειδικά αν υπάρχει η προσδοκία το ακροατήριό να αποκομίσει κάτι από τη δουλειά σας. Αν και οι επιτυχημένες παρουσιάσεις βασίζονται σε προσεκτικό σχεδιασμό, θα πρέπει να σας απασχολήσει εξίσου ο τρόπος με τον οποίο θα μεταδώσετε τις ιδέες σας στους άλλους. Όλες οι πτυχές μιας παρουσίας - λεκτική, οπτική και κοινωνική, πρέπει να λαμβάνονται υπόψη στο τελικό σας πλάνο.

Υπάρχουν ορισμένα στοιχεία που οι εκπαιδευόμενες μπορούν να λάβουν υπόψη, για να ξεκινήσουν να καλλιεργούν τις δεξιότητες της παρουσίας:

- **Διασκεδάστε** - Οι ομιλίες πρέπει να είναι διασκεδαστικές και ενημερωτικές. Σε αντίθεση με ένα e-mail ή ένα άρθρο, οι άνθρωποι περιμένουν ότι θα έχει κάποια απήχηση στα συναισθήματά τους. Μια απλή αναφορά γεγονότων χωρίς πάθος ή χιούμορ είναι πιθανό να τους κάνει να δώσουν λιγότερη προσοχή.
- **Χαλαρώστε** - Νευρικοί και άπειροι ομιλητές τείνουν να μιλούν με γρήγορο ρυθμό. Επιβραδύνετε την ομιλία σας συνειδητά και συμπεριλάβετε παύσεις για έμφαση.
- **Επαφή με τα μάτια** - Επικοινωνήστε με τα μάτια με όλους τους ανθρώπους στο χώρο.
- **Περίληψη 15 λέξεων** - Μπορείτε να συνοψίσετε την ιδέα σας σε δεκαπέντε λέξεις; Αν όχι, ξαναγράψτε και προσπαθήστε ξανά. Η ομιλία είναι ένα αναποτελεσματικό μέσο για την επικοινωνία πληροφοριών, γι' αυτό να ξέρετε ποιες είναι αυτές οι σημαντικές δεκαπέντε λέξεις, έτσι ώστε να μπορούν να επαναληφθούν.
- **Κανόνας 20-20** - Μια άλλη πρόταση για παρουσιάσεις, σύμφωνα με την οποία θα πρέπει να έχετε είκοσι διαφάνειες διάρκειας ακριβώς είκοσι δευτερολέπτων η καθεμιά. Ο κανόνας 20-20 σας υποχρεώνει να είστε σύντομοι και να μην κάνετε τους άλλους να βαριούνται.
- **Μη Διαβάζετε** - Αυτή δεν είναι μια συνετή επιλογή, αλλά με κάποιο τρόπο το Powerpoint κάνει τους ανθρώπους να πιστεύουν ότι μπορούν να το γλιτώσουν. Εάν

δεν γνωρίζετε την ομιλία σας χωρίς βοήθεια, δεν αποσπάστε απλά, αλλά φαίνεται ότι πραγματικά δεν κατανοείτε το μήνυμά σας –κι αυτό είναι ένα τεράστιο πλήγμα στην εμπιστοσύνη που σας δείχνει το κοινό σας.

- **Οι ομιλίες είναι για ιστορίες** - Εάν η παρουσίασή σας πρόκειται να διαρκέσει αρκετά, εξηγήστε τα κύρια σημεία σας μέσα από σύντομες ιστορίες, χαριτολογώντας και κάνοντας αναφορά σε κάποια περιστατικά. Οι καλοί ρήτορες γνωρίζουν πώς να χρησιμοποιήσουν μια ιστορία για να δημιουργήσουν μια συναισθηματική σύνδεση μεταξύ των ιδεών για το κοινό τους.
- **Δουλέψτε τη φωνή σας** - Τίποτα δεν είναι χειρότερο από έναν ομιλητή που δεν μπορείτε να ακούσετε. Ακόμη και στον κόσμο των μικροφώνων και των ενισχυτών υψηλής τεχνολογίας, πρέπει να ακουστείτε. Να δουλέψετε τη φωνή σας δεν σημαίνει να φωνάζετε, αλλά μάλλον να στέκεστε ευθεία και να αφήνετε τη φωνή σας να αντηχεί στον αέρα στους πνεύμονές σας παρά στον λαιμό, για να παράγει ένα σαφέστερο ήχο.
- **Μην προσχεδιάζετε χειρονομίες** - Οποιοσδήποτε χειρονομίες χρησιμοποιείτε πρέπει να είναι μια επέκταση του μηνύματός σας και οποιονδήποτε συναισθημάτων μεταδίδει το μήνυμα. Οι προσχεδιασμένες χειρονομίες φαίνονται ψεύτικες, επειδή δεν ταιριάζουν με άλλα ακούσια μηνύματα του σώματός σας. Είναι προτιμότερο να κρατάτε τα χέρια σας στο πλάι.
- **"Αυτό είναι ένα καλό ερώτημα"** - Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε δηλώσεις όπως "αυτό είναι μια πολύ καλή ερώτηση" ή "χαίρομαι που με ρωτήσατε αυτό", ώστε να κερδίσετε για τον εαυτό σας λίγο χρόνο ώστε να οργανώσετε την απάντησή σας. Αν θα αναγνωρίσει το κοινό ότι χρησιμοποιείτε αυτές τις προτάσεις για να καλύψετε το χρόνο και να αναδιαρθρώσετε τις σκέψεις σας; Πιθανώς όχι. Αλλά ακόμα κι αν αυτό συμβαίνει, βοηθά την παρουσίαση να είναι ακόμα πιο ομαλή από ό, τι τα "χμμ" και τα "εεε" που ασχημαίνουν την απάντησή σας.
- **Εισπνεύστε ΜΗΝ Εκπνέετε** - Νιώθετε την ανάγκη να χρησιμοποιήσετε στοιχεία που καταστρέφουν την παρουσίαση, όπως "χμμ", "εεε" ή "ξέρετε"; Αντικαταστήστε τα με μια μικρή παύση. Η παύση μπορεί να μοιάζει λίγο περίεργη, αλλά το κοινό ελάχιστα θα την παρατηρήσει.
- **Ελάτε νωρίς, πραγματικά νωρίς** - Μην πειραματίζεστε με την παρουσίαση ή συνδέετε έναν προβολέα όταν το κοινό σας περιμένει να μιλήσετε. Ελάτε νωρίς, κινηθείτε στο χώρο, ρίξτε μια ματιά στις διαφάνειές σας και βεβαιωθείτε ότι δεν θα υπάρχουν δυσλειτουργίες. Η προετοιμασία μπορεί να συμβάλλει πολύ στη μείωση του άγχους για την ομιλία σας.
- **Εξασκηθείτε** – Γίνετε μέλος των Toastmasters και εξασκείστε τακτικά τις ρητορικές σας δεξιότητες μιλώντας μπροστά σε κοινό. Δεν είναι μόνο διασκεδαστικό, αλλά θα αισθάνεστε πιο ικανοί και σίγουροι όταν πρέπει να πλησιάσετε το βάθρο.

Ενότητα 3. Παρουσίαση και Κλείσιμο Έργου

- **Μην απολογείστε** - Οι απολογίες είναι χρήσιμες μόνο αν έχετε κάνει κάτι λάθος. Μην τις χρησιμοποιείτε για να δικαιολογήσετε την ανικανότητά σας ή να υποτιμήσετε τον εαυτό σας μπροστά σε ένα ακροατήριο. Μην ζητάτε συγνώμη για τη νευρική σας ή για την έλλειψη χρόνου προετοιμασίας. Τα περισσότερα μέλη του κοινού δεν μπορούν να αντιληφθούν το άγχος σας, οπότε μην επιστήσετε την προσοχή τους σε αυτό.
- **Μην απολογείστε αν κάνετε λάθος** - Μια προειδοποίηση για τον παραπάνω κανόνα είναι ότι θα πρέπει να ζητήσετε συγγνώμη εάν καθυστερήσετε ή αποδειχτεί ότι κάνετε λάθος. Θέλετε να είστε σίγουροι, αλλά μην το παρακάνετε.
- **Βάλτε τον εαυτό σας στη θέση του κοινού** - Όταν γράφετε μια ομιλία, δείτε το από την οπτική γωνία του κοινού. Τι ενδέχεται να μην καταλάβουν; Τι μπορεί να φαίνεται βαρετό; Χρησιμοποιήστε το ερώτημα *Τι σημαίνει για μένα;* για να σας καθοδηγήσει.
- **Διασκεδάστε - Ακούγεται αδύνατο;** Με λίγη πρακτική μπορείτε να εισάγετε το πάθος σας για ένα θέμα στις παρουσιάσεις σας. Ο ενθουσιασμός είναι μεταδοτικός.

Δραστηριότητα 3. Προετοιμασία για την παρουσίαση. Σκοπός αυτής της δραστηριότητας είναι η προετοιμασία για μια επίσημη παρουσίαση, η οποία θα συμπεριληφθεί στην τελική συνεδρία της εκπαίδευσης. Τα μέλη της ομάδας κάθε έργου πρέπει να αποφασίσουν πώς και ποιος θα παρουσιάσει το βίντεο ή την παρουσίασή που θα έχουν ετοιμάσει.

Εργαλεία ΤΠΕ:

✓ **Adobe Spark:** <https://spark.adobe.com/make/video-maker>

Το Adobe Spark είναι μια εφαρμογή δημιουργίας μέσων που βασίζεται σε περιβάλλον cloud και επιτρέπει στις εκπαιδευόμενες να δημιουργούν γραφικά, σύντομα βίντεο και ιστοσελίδες χρησιμοποιώντας ενσωματωμένα εργαλεία σχεδιασμού, τα οποία τις καθοδηγούν μέσω της διαδικασίας σε κάθε βήμα. Πρόκειται για μια δωρεάν εφαρμογή παρουσίασης και δημιουργίας ιστοριών στην οποία κείμενο, φωνητική αφήγηση, εικονίδια, μουσική και πολλά άλλα μπορούν να προστεθούν σε βίντεο και σταθερές εικόνες.

Πλεονεκτήματα:

- Το Adobe Sparks Video είναι εξαιρετικά απλό στη χρήση. Χωρίς να διαθέτει κάποιος επαγγελματική εμπειρία και εργαλεία υψηλής τεχνολογίας, μπορεί εύκολα να δημιουργήσει βίντεο και γραφικά πολυμέσων.
- Υπάρχουν εκατοντάδες προκατασκευασμένα πρότυπα για να εμπνευστείτε και να πάρετε ιδέες. Δίνει στις εκπαιδευόμενες πολλές επιλογές γραμματοσειράς και φωτογραφιών.
- Είναι πολύ γρήγορο: οι εκπαιδευόμενες μπορούν να κάνουν πολύ γρήγορα κάτι το οποίο θα φαίνεται πολύ επαγγελματικό και ξεκάθαρο.
- Εύκολη εξαγωγή και ελάχιστη συλλογή δεδομένων.

Ενότητα 3. Παρουσίαση και Κλείσιμο Έργου

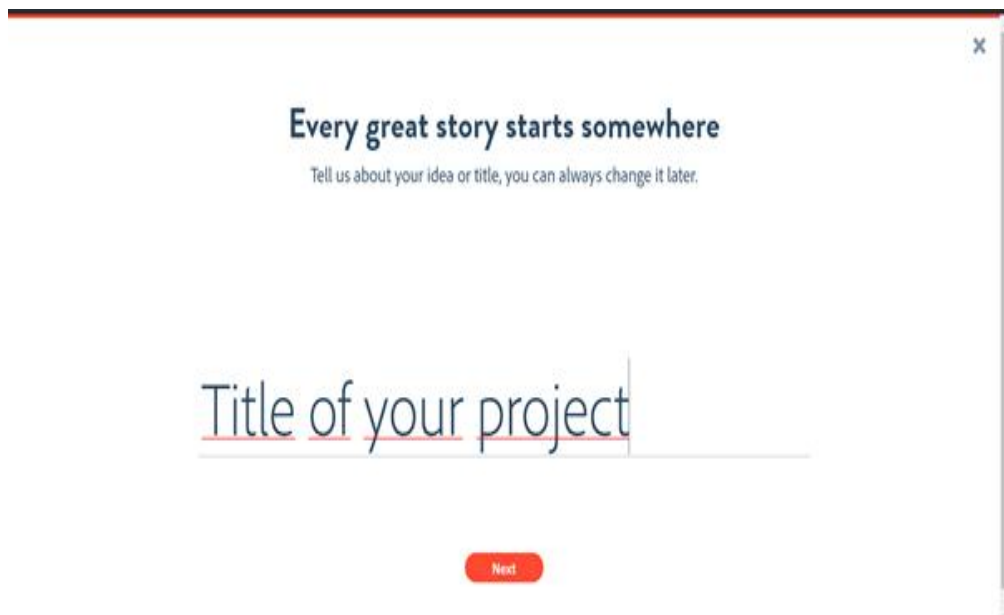
- Διατίθεται σε κινητά, καθώς και σε επιτραπέζιους υπολογιστές.
- Είναι τόσο διαισθητικό (με εικόνες που καθοδηγούν τον χρήστη κ.λπ.) που απαιτούνται ελάχιστες οδηγίες, ενώ καθοδηγητικές παρουσιάσεις για διαφορετικές λειτουργίες είναι ήδη ενσωματωμένες στο σύστημα.

Μειονεκτήματα:

- Το Adobe Spark δεν σας επιτρέπει να εμβαθύνετε και να αλλάξετε πολλές ρυθμίσεις.
- Έχει εύκολη καμπύλη μάθησης, αλλά προορίζεται για αρχάριους, επομένως δεν θα είναι το κατάλληλο εργαλείο αργότερα, όταν οι ψηφιακές δεξιότητες των εκπαιδευομένων αρχίσουν να φτάνουν υψηλότερα επίπεδα.

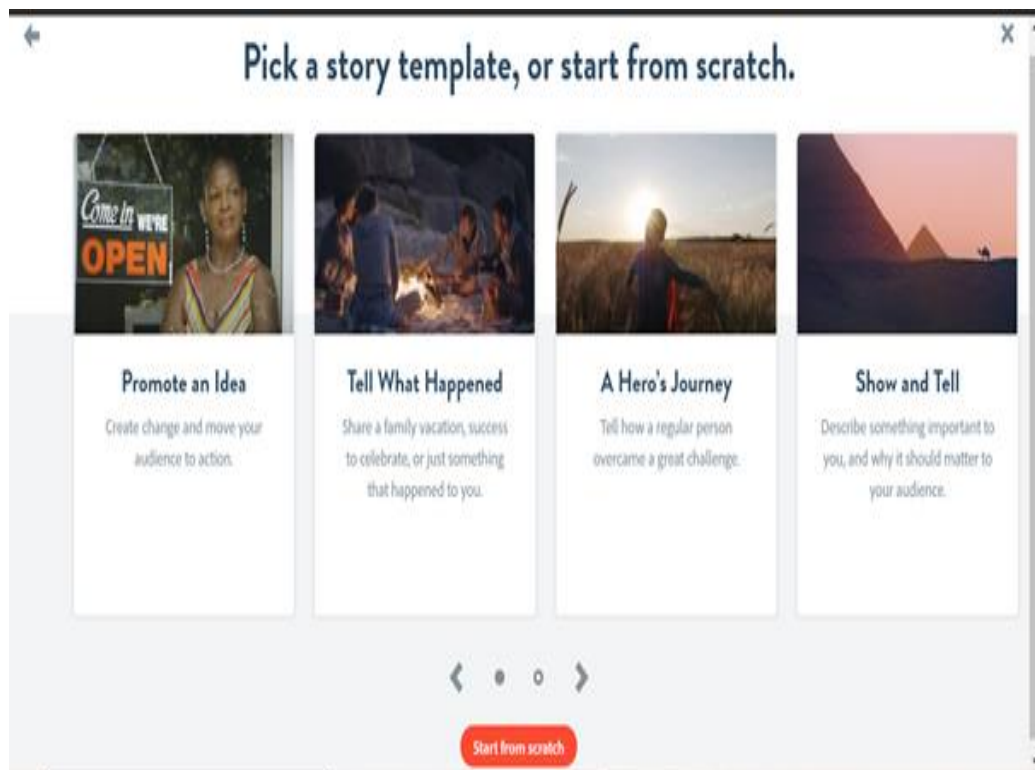
Σύντομο παράδειγμα χρήσης:

Αρχικά εγγραφείτε δωρεάν με το ηλεκτρονικό σας ταχυδρομείο στο Adobe Spark Video. Δώστε έναν τίτλο στην παρουσίασή σας.

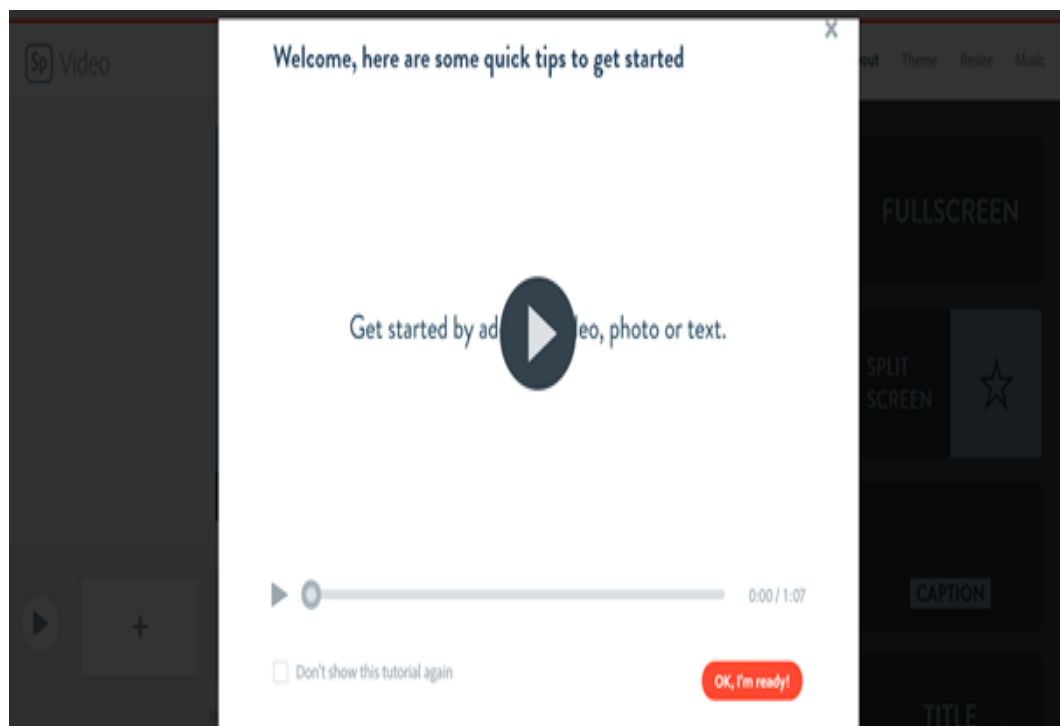


Για να ξεκινήσετε το έργο, επιλέξτε ένα θέμα - τι θέλετε να μεταφέρετε με την παρουσίαση; - ή ξεκινήστε από το μηδέν.

Ενότητα 3. Παρουσίαση και Κλείσιμο Έργου

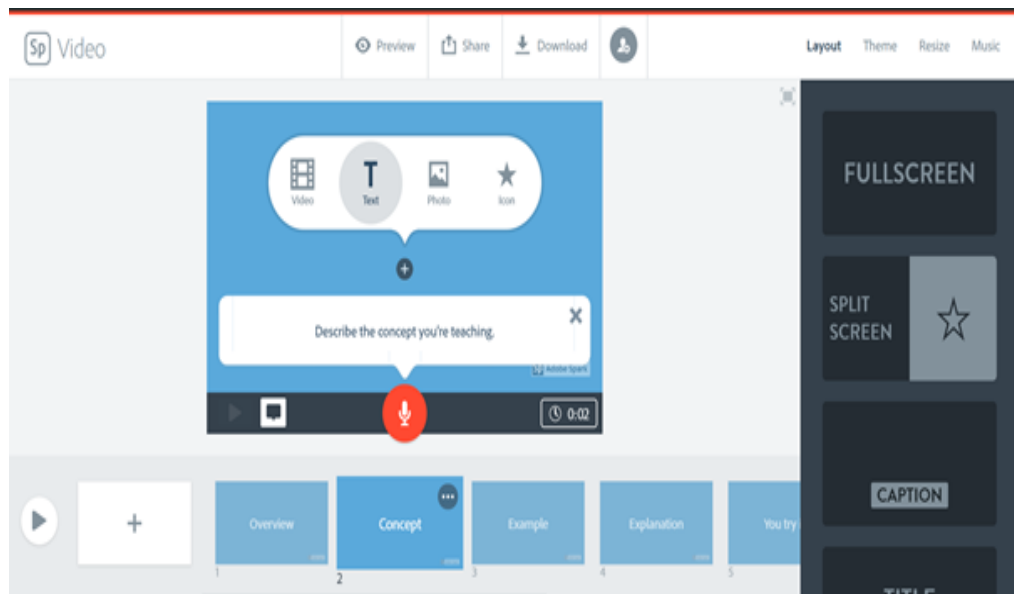


Παρακολουθήστε το σύντομο βίντεο με τις οδηγίες.



Προσθέστε ένα βίντεο ή μια εικόνα και στη συνέχεια επεξεργαστείτε το βίντεο στο επιθυμητό μήκος. Προσθέστε κείμενο, φωνή, εικονίδια, μουσική και πολλά άλλα, καθώς δημιουργείτε περισσότερες διαφάνειες για να ολοκληρώσετε το έργο σας. Αφού τελειώσετε, δείτε τι έχετε δημιουργήσει σε κάθε στάδιο της διαδικασίας. Μοιραστείτε το έργο σας με την ομάδα.

Ενότητα 3. Παρουσίαση και Κλείσιμο Έργου



✓ Google Slides: slides.google.com

Το Google Slides είναι μια δωρεάν διαδικτυακή εφαρμογή που επιτρέπει στους χρήστες να δημιουργούν, να επεξεργάζονται και να σχεδιάζουν παρουσιάσεις μέσω του cloud. Η πρόσβαση είναι δυνατή από οποιοδήποτε δημοφιλές πρόγραμμα περιήγησης (Chrome, Firefox, Internet Edge, Safari). Με άλλα προγράμματα περιήγησης η λειτουργικότητα του ενδέχεται να είναι περιορισμένη.

Το Google Slides έχει σχεδιαστεί για συνεργασία και κοινή χρήση: επιτρέπει στους χρήστες να δημιουργούν και να επεξεργάζονται online παρουσιάσεις, ενώ συνεργάζονται με άλλους χρήστες σε πραγματικό χρόνο. Οι επεξεργασίες παρακολουθούνται από τον χρήστη με ένα ιστορικό αναθεωρήσεων που παρακολουθεί τις αλλαγές στην παρουσίαση: κάθε επεξεργασία έχει τη δική της χρονική σήμανση, η οποία υποδεικνύει πότε έγιναν οι τροποποιήσεις, επομένως είναι επίσης πολύ χρήσιμη στην τάξη.

Οι αναβαθμίσεις έχουν εισαγάγει νέες δυνατότητες, όπως το "Explore" (εξερεύνηση), προσφέροντας προτεινόμενες διατάξεις και εικόνες για παρουσιάσεις και "Action items" (στοιχεία ενέργειας), επιτρέποντας στους χρήστες να αναθέτουν εργασίες σε τρίτους. Παρέχεται η δυνατότητα διαισθητικής επεξεργασίας και εύκολης χρήσης στις εκπαιδευόμενες, καθώς η εφαρμογή γίνεται όλο και πιο έξυπνη και προσαρμοσμένη σε μεμονωμένους χρήστες.

Πλεονεκτήματα:

- Εντελώς δωρεάν και πιο φιλικό προς το χρήστη σε σχέση με άλλους παρόχους (όπως το Powerpoint και το Prezi), σύμφωνα με δημόσιες αξιολογήσεις.
- Λειτουργία αυτόματης αποθήκευσης του αρχείου της παρουσιάσής σας σε κάθε περίπτωση.

Ενότητα 3. Παρουσίαση και Κλείσιμο Έργου

- Κοινή χρήση και συνεργασία: μέσω του συνδέσμου ο χρήστης (εκπαιδευτής ή εκπαιδευόμενη) μπορεί να μοιραστεί μια παρουσίαση με μια ομάδα με πολύ απλό τρόπο.
- Διαφορετικά πρότυπα με δυνατότητα επεξεργασίας εύκολα. Προσθήκη κειμένων, χρωμάτων, γραμματοσειρών, εικόνων και βίντεο.
- Λειτουργεί ακόμα και εκτός σύνδεσης και συγχρονίζεται ομαλά όταν ο χρήστης επιστρέψει στο διαδίκτυο.
- Διαθέτει εφαρμογή για κινητά που επιτρέπει την απλή χρήση μέσω κινητού τηλεφώνου και την οποία ο χρήστης θα ανακατευθυνθεί αυτόματα για να κατεβάσει όταν εισαγάγει τη διαδικτυακή διεύθυνση στον περιηγητή του κινητού.
- Το Google Slides είναι συμβατό με το Microsoft Powerpoint: αν ο χρήστης κάνει λήψη παρουσίασης Google Slide, αυτή ανοίγει σε μορφή Powerpoint. Ο χρήστης μπορεί, επίσης, να ανεβάσει το αρχείο σε μορφή Powerpoint, το οποίο ανοίγει στο Google Slide και στη συνέχεια να το χρησιμοποιήσει online.

Μειονεκτήματα:

- Η χρήση διαφανειών απαιτεί λογαριασμό Gmail.
- Λόγω της απλότητας του, έχει λιγότερες λειτουργίες και επιλογές σχεδιασμού από άλλους πάροχους (Microsoft Powerpoint).
- Δεν υπάρχει εφαρμογή γραφείου.
- Ο χρήστης δεν μπορεί να εισαγάγει ήχο.

✓ **Prezi:** <https://prezi.com/>

Το Prezi είναι ένα διαδικτυακό εργαλείο για τη δημιουργία παρουσιάσεων. Μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως εναλλακτική λύση στα παραδοσιακά προγράμματα δημιουργίας διαφανειών όπως το PowerPoint. Το Prezi δεν είναι ένα τυπικό εργαλείο παρουσίασης που βασίζεται σε διαφάνεια. Το θέμα μπορεί να παρουσιαστεί με μοναδικό τρόπο προσθέτοντας καμβά και χειρισμό με το περιεχόμενο οπουδήποτε στη σελίδα.

Πλεονεκτήματα:

- Εντελώς δωρεάν για χρήση
- Κατάλληλο για όλες τις ηλικίες
- Δείχνει ότι οι εκπαιδευόμενες είναι "ενημερωμένες" πάνω σε θέματα τεχνολογίας

Μειονεκτήματα:

Βασίζεται σε χρήση μέσω διαδικτύου. Συνεπώς, σε περίπτωση απουσίας ασύρματου δικτύου ή κακής πρόσβασης μπορεί να αποδειχθεί ένα άχρηστο εργαλείο. Το καλό είναι ότι το Prezi επιτρέπει την εξαγωγή ολόκληρης της παρουσίασης, καθιστώντας δυνατή την προβολή της εκτός σύνδεσης.

Ενότητα 3. Παρουσίαση και Κλείσιμο Έργου

Πρόσθετες πηγές/σύνδεσμοι για δωρεάν υλικό ήχου, βίντεο και κειμένου:

- Οδηγίες για εκπαιδευτές σχετικά με το Adobe Spark: <https://spark.adobe.com/page/JJcZ3JQWIIPlc/>
- Βίντεο με οδηγίες για το Adobe Spark: <https://www.youtube.com/watch?v=-nKTi5ydKbw>
- Σύντομο βίντεο με οδηγίες: https://www.youtube.com/watch?v=1ENtPjEp_5c
- Σύντομο βίντεο με οδηγίες για τα Google slides: <https://www.youtube.com/watch?v=kYA6GLAzz9A>
- Σύντομο βίντεο με οδηγίες σχετικά με την επεξεργασία Slides: <https://www.youtube.com/watch?v=Gq2kizStm-g>
- Βίντεο με οδηγίες για το Prezi: https://www.youtube.com/watch?v=0fAY_h_kc8&feature=emb_logo

Διάλογος και συζήτηση:

Οι συνεδρίες τελειώνουν συνοψίζοντας το θέμα που παρουσιάστηκε, ο/η εκπαιδευτής/-τρια απαντά σε ερωτήσεις και προτείνει πρόσθετες πηγές για προσωπική ανάγνωση. Επίσης, μπορεί να ολοκληρώσει τις συνεδρίες αναφέροντας μια σύντομη ιστορία, ένα αστείο ή ένα απόφθεγμα.

Παραρτήματα:

Παράρτημα 1. Εκπαιδευτικά Παιχνίδια για σπάσιμο πάγου.

Παράρτημα 24. Ανάπτυξη Ψηφιακού Περιεχομένου.

ΣΥΝΕΔΡΙΑ 25

Παρουσίαση ενός Έργου.

Κλείσιμο του προγράμματος Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα

Διάρκεια: 45 λεπτά

Μαθησιακά αποτελέσματα:

Οι εκπαιδευόμενες

- Θα μάθουν πώς να κάνουν δημιουργική παρουσίαση των έργου τους.
- Θα αξιολογήσουν το πρόγραμμα *Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα* ως προς τη χρησιμότητα και την καταλληλότητά του.

Τεχνικές, εργαλεία, εποπτικό υλικό που απαιτούνται:

- Εποπτικό υλικό: χαρτοφύλακας, στυλό, χαρτί A4.
- Σύνδεση στο διαδίκτυο.
- Δωρεάν διαδικτυακά εργαλεία.
- Υπολογιστές/smart phones/tablet.

Εισαγωγή:

Κατά τη διάρκεια της τελευταίας συνεδρίας του προγράμματος *Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα*, θα πρέπει να γίνουν δύο σημαντικές δραστηριότητες: οι εκπαιδευόμενες θα παρουσιάσουν ή θα προβάλλουν σε βίντεο το έργο τους για να το κοινοποιήσουν στις συναδέλφους τους ή σε συμμετόχους και θα αξιολογήσουν το πρόγραμμα της εκπαίδευσης.

Περιεχόμενο:

Παρουσίαση έργου

Στο τέλος της εκπαίδευσης είναι πολύ σημαντικό οι εκπαιδευόμενες να ενθαρρυνθούν να παρουσιάσουν τα έργα τους. Δεδομένου ότι πολλοί άνθρωποι δυσκολεύονται να μιλήσουν μπροστά στο κοινό, αισθάνονται φόβο. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να προτείνει οι παρουσιάσεις να γίνουν με διασκεδαστικό και δημιουργικό τρόπο. Κάποιοι προτεινόμενοι τρόποι και μορφές είναι οι εξής:

- Ιδέα # 1: Έκθεση Ιδεών ενός Έργου

Θα μπορούσε να είναι μια εκδήλωση όπου δυνητικοί χορηγοί ή συμμετοχοί προσκαλούνται για να ακούσουν προτάσεις ιδεών για ένα έργο. Παραδείγματος χάριν, αν πρόκειται για την παιδική χαρά ενός νηπιαγωγείου, θα μπορούσαν να προσκληθούν εκπρόσωποι τοπικών δήμων.

- Ιδέα # 2: Τελετή απονομής βραβείου *Καλύτερης Ιδέας*

Ενότητα 3. Παρουσίαση και Κλείσιμο Έργου

Θα μπορούσε να είναι μια εκδήλωση στην οποία θα προσκληθούν και οι συμμετέτοχοι ή οι χορηγοί ως μέλη της κριτικής επιτροπής και στην οποία θα ξεχωρίσει η καλύτερη ή πιο δημιουργική ιδέα έργου.

- Ιδέα # 3: Συνάντηση

Θα μπορούσε να οργανωθεί μια μικρή εκδήλωση σε τοπική βιβλιοθήκη ή μουσείο, όπου τα έργα θα παρουσιαστούν στους προσκεκλημένους σε ένα ευχάριστο και χαλαρό περιβάλλον.

- Ιδέα # 4: Δικτύωση

Μια ενέργεια, η οποία φέρνει κοντά ομοϊδεάτες για να ακούσουν τα έργα που θα παρουσιαστούν, να συνομιλήσουν και να ανταλλάξουν εμπειρίες με την ελπίδα να βρεθεί κοινό έδαφος που τελικά θα οδηγήσει σε μια αμοιβαία επωφελή σχέση.

- Ιδέα # 5: Συμμετοχή

Σε περίπτωση που ο/η εκπαιδευτής/-τρια γνωρίζει ότι πλησιάζει κάποιο δημόσιο γεγονός και το θέμα σχετίζεται με όσα έχουν κάνει κατά τη διάρκεια του προγράμματος, μπορεί να προτείνει στις εκπαιδευόμενες να συμμετάσχουν στο γεγονός και να παρουσιάσουν τις ιδέες των έργων τους.

- Ιδέα # 6: Παρουσίαση

Αυτός είναι ο απλούστερος τρόπος για να κοινοποιήσουν οι εκπαιδευόμενες τις ιδέες του έργου τους σε άλλες ομάδες κατά την τελευταία συνεδρία του εκπαιδευτικού προγράμματος.

Αξιολόγηση του εκπαιδευτικού προγράμματος

Το δεύτερο μέρος της συνεδρίας αφορά στην αξιολόγηση του προγράμματος *Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα*. Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια παρουσιάζει εν συντομία το εργαλείο επιγραφικών ερευνών Google Forms και δίνει το σύνδεσμο μιας ηλεκτρονικής έρευνας **<εισάγετε το σύνδεσμο>**. Οι εκπαιδευόμενες καλούνται να συμπληρώσουν το ερωτηματολόγιο και να αξιολογήσουν το σχεδιασμό και το περιεχόμενο της εκπαίδευσης. Είναι σημαντικό να έχουν χρόνο για να προβληματιστούν, να ανακεφαλαιώσουν και να απαντήσουν σε συγκεκριμένες ερωτήσεις.

Όταν συμπληρωθεί η ηλεκτρονική φόρμα, ο εκπαιδευτής ζητά για τελευταία φορά από τις εκπαιδευόμενες να οργανώσουν μια δραστηριότητα για να μοιραστούν τις τελευταίες εντυπώσεις τους από την εκπαίδευση, τα συναισθήματά τους, τις σκέψεις τους, τις προτάσεις τους. Μπορεί να γίνει είτε κάνοντας μια σύντομη τελευταία συζήτηση, είτε οργανώνοντας το παρακάτω προτεινόμενο παιχνίδι αναστοχασμού:

Ενότητα 3. Παρουσίαση και Κλείσιμο Έργου

Θερμόμετρο
Στόχος: Εκτίμηση δραστηριοτήτων, εντυπώσεων και συναισθημάτων
Διάρκεια: 5-10 λεπτά
Αριθμός συμμετεχουσών: 5-20
Υλικά: ένα μεγάλο θερμόμετρο ζωγραφισμένο σε μια κόλλα χαρτί
Περιγραφή παιχνιδιού: Οι συμμετέχουσες χρησιμοποιούν ένα θερμόμετρο και σημειώνουν πόσους "βαθμούς" δείχνει το εσωτερικό τους θερμόμετρο". Όσο περισσότερο τις άρεσε η εμπειρία ή η πληροφορία, τόσο υψηλότερη είναι η θερμοκρασία. Το μηδέν δείχνει ότι δεν είναι ακόμη σίγουρες και δυσκολεύονται να αξιολογήσουν το πρόγραμμα.

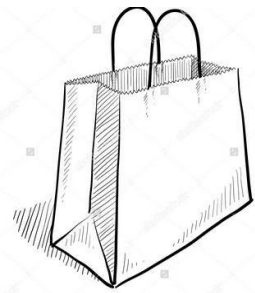
No. 47 Πώς νιώθεις για....;
Στόχος: Εκτίμηση δραστηριοτήτων, εντυπώσεων και συναισθημάτων.
Διάρκεια: 5-10 λεπτά
Αριθμός συμμετεχουσών: 5-20
Υλικό: εκτύπωση πίνακα
Περιγραφή παιχνιδιού

Πώς νιώθεις για _____?

Ευχαριστημένη	Καλά	Εεεε..	Δυστυχισμένη	Μπερδεμένη
				

No. 48 Σαν έκπληξη
Στόχος: Εκτίμηση δραστηριοτήτων, εντυπώσεων και συναισθημάτων
Διάρκεια: 5-10 λεπτά
Αριθμός συμμετεχουσών: 5-20
Υλικό: εκτύπωση πίνακα
Περιγραφή παιχνιδιού

Ενότητα 3. Παρουσίαση και Κλείσιμο Έργου

Τι μου άρεσε; 	Τι με εξέπληξε; 
Ποιες ιδέες προέκυψαν; 	Οι αποσκευές μου 

No. 49 4C's

Στόχος: Εκτίμηση δραστηριοτήτων, εντυπώσεων και συναισθημάτων

Διάρκεια: 5-10 λεπτά

Αριθμός συμμετεχουσών: 5-20

Υλικό: εκτύπωση πίνακα

Περιγραφή παιχνιδιού

Πώς συνδέεται με τη ζωή μου και τον κόσμο;



CONNECT -ΣΥΝΔΕΣΗ

Ποιες είναι οι πιο σημαντικές έννοιες που έμαθα;



CONCEPTS-ΕΝΝΟΙΕΣ

Πώς μπορώ να εφαρμόσω όσα έμαθα;



CONCRETE-ΟΙΚΟΔΟΜΗΣΗ

Πώς μπορώ να συνοψίσω όσα έμαθα σε μια-δυο προτάσεις;



CONCLUSIONS- ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ

Ενότητα 3. Παρουσίαση και Κλείσιμο Έργου

Κλείσιμο του εκπαιδευτικού προγράμματος

Ο/Η εκπαιδευτής/-τρια απονέμει τα πιστοποιητικά κατάρτισης στις εκπαιδευόμενες. Θα μπορούσε να κλείσει τη συνεδρία προτείνοντας μια ομαδική φωτογραφία.

Εργαλεία ΤΠΕ:

✓ Google Forms

Χρησιμοποιώντας τις Φόρμες Google οι εκπαιδευόμενες μπορούν να συλλέγουν RSVP (*Répondez s'il vous plaît-Παρακαλώ Απαντήστε*), να διεξάγουν έρευνες, να δημιουργούν κουίζ με μια απλή online φόρμα. Οι φόρμες διατίθενται για κοινή χρήση μέσω email, ενός απευθείας συνδέσμου ή ενός κοινωνικού δικτύου για να ζητήσετε τη συμμετοχή τρίτων. Αποτελούν τμήμα της σουίτας εργαλείων διαδικτυακών εφαρμογών της Google και βοηθούν τις εκπαιδευόμενες να έχουν περισσότερο υλικό στον περιηγητή δωρεάν.

Πλεονεκτήματα

- Διεπαφή εύκολη στη χρήση. Κάθε χρήστης με μεσαίες ψηφιακές δεξιότητες μπορεί να δημιουργήσει φόρμες και να τις αναπτύξει και να τις χρησιμοποιήσει.
- Δυνατότητα πρόσβασης μέσω διαφόρων συσκευών.
- Κοινή χρήση αρχείων με τρίτους.
- Ενσωματωμένες στα Φύλλα Google, με αποτέλεσμα τη δημιουργία λογιστικών φύλλων με τα δεδομένα που συλλέγονται, καθιστώντας εύκολη την ανάλυσή τους.

Μειονεκτήματα

- Ο σχεδιασμός τους είναι πολύ περιορισμένος.
- Απαραίτητη η ύπαρξη λογαριασμού Gmail προκειμένου να χρησιμοποιηθούν.

Πρόσθετες πηγές/σύνδεσμοι για δωρεάν οπτικοακουστικό υλικό και κείμενα:

- Οδηγίες για τις Φόρμες Google:
<https://www.youtube.com/watch?v=LxlfPLPIowM>

wom@n

ENTREPRENEURIAL
SKILLS FOR
WOMEN IN A
DIGITAL WORLD



Annexes



Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 1-2

Εισαγωγή στο Πρόγραμμα “Κάνοντας τις Ιδέες Πραγματικότητα”

Παράρτημα 1. Εκπαιδευτικά Παιχνίδια για Σπάσιμο Πάγου

ΠΑΙΧΝΙΔΙΑ ΠΡΟΘΕΡΜΑΝΣΗΣ

Τα παιχνίδια προθέρμανσης είναι πολύτιμα και χρήσιμα. Διδάσκουν και βοηθούν να «σπάσει ο πάγος», αλλά και να δημιουργηθεί μια καλή ατμόσφαιρα, παίζοντας. Ενεργοποιούν τα άτομα, καθώς και ολόκληρη την ομάδα. Φέρνουν τους ανθρώπους πιο κοντά, τους ενσωματώνουν στην ομάδα. Δημιουργούν μια ευκαιρία για άμεση επαφή, φυσική επίσης, με άγγιγμα. Τα παιχνίδια αυτά αυξάνουν την εμπιστοσύνη και ενισχύουν τις σχέσεις της ομάδας. Ο τύπος των παιχνιδιών πρέπει να επιλέγεται με σύνεση, ανάλογα με την εκάστοτε ομάδα και το θέμα των συνεδριών -πρέπει να έχουν ένα στόχο. Όπως με την προθέρμανση στον αθλητισμό, τα εν λόγω παιχνίδια επιτρέπουν την προετοιμασία και την κινητοποίησή μας πριν από ένα συγκεκριμένο καθήκον και ταυτόχρονα αποτελούν σημαντικό στοιχείο της διαδικασίας εκμάθησης των κανόνων και των χρήσιμων δεξιοτήτων που απαιτούνται στα επόμενα στάδια της εργασίας. Ανάλογα με τη φαντασία του ατόμου που ηγείται και τις ανάγκες της ομάδας, οι ασκήσεις προθέρμανσης μπορούν να τροποποιηθούν και να αναβαθμιστούν.

No. 1 Πλεγμένα χέρια

Στόχος: χαλάρωση, γνωριμία, ενθάρρυνση δραστηριότητας

Διάρκεια: 10 - 15 λεπτά

Αριθμός συμμετεχουσών: 10 - 25

Υλικό: δεν απαιτείται

Εκτίμηση: ενδιαφέρον

Περιγραφή παιχνιδιού

Οι συμμετέχουσες στέκονται έχοντας πλάτη η μία στην άλλη και σχηματίζοντας κύκλο. Σηκώνουν τα χέρια τους ψηλά, τα αφήνουν να πέσουν και αλληλεπιδρούν τυχαία με άλλες συμμετέχουσες, πλέκοντας τα χέρια τους χωρίς να κοιτούν η μία την άλλη. Στη συνέχεια πρέπει να ξεμπλέξουν τα χέρια και να ξαναφτιάξουν τον κύκλο τους.

Κάποιες φορές είναι δυνατός ο σχηματισμός δύο ή περισσότερων, μικρότερων ομάδων.

No. 2 Μίξερ

Στόχος: χαλάρωση και ερέθισμα για δράση, ανάπτυξη ταχύτερης αντίδρασης

Διάρκεια: 10 λεπτά

Αριθμός συμμετεχουσών: 10 - 20

Υλικό: καρέκλες

Εκτίμηση: καλό

Περιγραφή παιχνιδιού

Προετοιμασία. Πριν ξεκινήσετε το παιχνίδι, πρέπει να δείξετε πώς θα γίνει η αναπαράσταση και η μίμηση των λέξεων που συμφωνήσατε.

Διαδικασία. Η ομάδα σχηματίζει έναν κύκλο. Μια παίχτρια στέκεται στη μέση, δείχνει με το δάχτυλό της οποιαδήποτε από τις άλλες συμμετέχουσες και της λέει μία από τις συμφωνημένες λέξεις. Η παίχτρια την οποία υπέδειξε, καθώς και οι διπλανές της, θα πρέπει να δράσουν όσο το δυνατό γρηγορότερα και να μιμηθούν τη συμφωνημένη λέξη.

Αναπαράσταση των λέξεων

Φοίνικας – Η μεσαία παίχτρια τοποθετεί τα χέρια της ψηλά και τεντώνει όλα της τα δάχτυλα. Οι πλαϊνές παίχτριες κάνουν ακριβώς το ίδιο, γέρνοντας όμως σε διαφορετικές κατευθύνσεις από εκείνη.

Ελέφαντας – Η μεσαία παίχτρια με το αριστερό της χέρι κρατά τη μύτη της και σπρώχνει το δεξί της χέρι μέσω του βρόχου του αριστερού βραχίονα (είναι ένας κορμός). Οι πλαϊνές παίχτριες απλώνουν τα χέρια τους και τα βάζουν εκατέρωθεν εκείνης που βρίσκεται στη μέση, αναπαριστώντας τα αυτιά του ελέφαντα.

Καμηλοπάρδαλη – Η μεσαία παίχτρια διπλώνει τα χέρια της και τα ακουμπά στο κεφάλι. Οι πλαϊνές παίχτριες γέρνουν προς εκείνη για να σχηματίσουν το σώμα.

Σκύλος – Η μεσαία παίχτρια λυγίζει τα χέρια της προς τα μπροστά σα να σερβίρει και στέκεται χαλαρή. Οι πλαϊνές παίχτριες σηκώνουν το ένα πόδι (όσες βρίσκονται στα δεξιά, το δεξί, όσες βρίσκονται στα αριστερά, το αριστερό), παριστάνοντας ένα σκύλο να κατουράει.

Μίξερ – Η μεσαία παίχτρια στέκεται σε ένα σημείο και γυρίζει γύρω από τον εαυτό της. Οι πλαϊνές παίχτριες τοποθετούν τα μπράτσα τους γύρω της.

Τοστιέρα – Η μεσαία παίχτρια πηδάει πάνω-κάτω (σα φρυγανιά). Οι πλαϊνές παίχτριες κρατούν τα μπράτσα τους γύρω από εκείνη.

Αστέρι της Ποπ – Η μεσαία παίχτρια παριστάνει ότι κρατά ένα μικρόφωνο και τραγουδάει. Οι πλαϊνές παίχτριες παριστάνουν τους θαυμαστές, οι οποίοι είναι εκστασιασμένοι που την παρακολουθούν, προσπαθούν να την πλησιάσουν και τσιρίζουν.

Καουμπόη – Οι πλαϊνές παίχτριες παριστάνουν ότι πυροβολούν η μία την άλλη, ενώ η μεσαία ότι πυροβολήθηκε.

Διοικητής – Η μεσαία παίχτρια αναπαριστά ένα «στέμμα από φύλλα» κρατώντας τα χέρια πάνω στο κεφάλι, ενώ οι πλαϊνές «κωπηλατούν ένα κανό».

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Σημείωση – Απαιτείται λίγος χρόνος για την παρουσίαση των εικόνων και των φιγούρων. Την πρώτη φορά που θα παιχτεί το παιχνίδι, μπορούν να παρουσιαστούν κάποιες μόνο φιγούρες, την επόμενη φορά να προστεθούν και άλλες, και ούτω καθεξής.

No. 3 Αναπνέοντας

Στόχος: δημιουργία χαλαρής ατμόσφαιρας

Διάρκεια: 15 λεπτά

Αριθμός συμμετεχουσών: 10 - 13

Υλικό: δεν απαιτείται

Εκτίμηση: καλό

Περιγραφή παιχνιδιού

Η βαθιά αναπνοή είναι ένας από τους καλύτερους τρόπους για τη μείωση του στρες στο σώμα. Αυτό οφείλεται στο γεγονός ότι, όταν αναπνέετε βαθιά, στέλνετε ένα μήνυμα στον εγκέφαλό σας για να ηρεμήσει και να χαλαρώσει. Στη συνέχεια ο εγκέφαλος στέλνει το μήνυμα αυτό στο σώμα σας. Όλα όσα συμβαίνουν όταν είστε στρεσαρισμένες, όπως αυξημένος καρδιακός παλμός, γρήγορη αναπνοή και υψηλή πίεση στο αίμα, μειώνονται όταν αναπνέετε βαθιά, ώστε να χαλαρώσετε. (<http://www.webmd.com/balance/stress-management/stress-management-breathing-exercises-for-relaxation>)

Ο/η εκπαιδευτής/-τρια προσκαλεί τις συμμετέχουσες με τις ακόλουθες λέξεις –η μουσική στο παρασκήνιο είναι αρκετά χρήσιμη:

- Καθίστε άνετα στην καρέκλα.
- Ξεκινήστε να αναπνέετε αργά και βαθιά, με έναν ήρεμο και ξεκούραστο τρόπο.
- Με ήπια ένταση, χαλαρώστε, στη συνέχεια, κάθε μέρος του σώματός σας, αρχίζοντας από τα πόδια και φτάνοντας μέχρι το πρόσωπό και το κεφάλι.
- Καθώς εστιάζετε σε κάθε περιοχή, σκεφτείτε τη ζεστασιά, τη βαρύτητα και τη χαλάρωση.
- Διώξτε στο πίσω μέρος του μυαλού σας τυχόν σκέψεις που σας αποσπούν, φανταστείτε ότι φεύγουν.
- Μην προσπαθήσετε να χαλαρώσετε. Απλώς αφήστε την ένταση των μυών σας να εκτονωθεί και αφήστε τους να χαλαρώσουν.
- Αφήστε το μυαλό σας να αδειάσει. Μερικοί άνθρωποι θεωρούν χρήσιμο να οραματιστούν ένα ήρεμο, όμορφο μέρος, όπως έναν κήπο ή ένα λιβάδι.

Σε μια συνεδρία διάρκειας μεγαλύτερης των 90 λεπτών, μπορείτε να δώσετε στις εκπαιδευόμενές σας 15 λεπτά για να πραγματοποιήσουν αυτή την άσκηση. Σε συνεδρίες

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

μικρότερης διάρκειας, προσπαθήστε να τις ενεργοποιήσετε μετά από 10 λεπτά. Μη φοβηθείτε για τον «χαμένο χρόνο», επειδή μετά από αυτό το στάδιο οι εκπαιδευόμενοι/-ες είναι, συνήθως, πιο προσεκτικοί/-ες.

No. 4 Χαιρετισμοί

Στόχος: άμεση επαφή, μείωση της αντίστασης στη φυσική εγγύτητα

Διάρκεια: 15 λεπτά

Αριθμός συμμετεχουσών: 8 - 14

Υλικό: δεν απαιτείται

Εκτίμηση: εξαιρετικό

Περιγραφή παιχνιδιού

Ο/η εκπαιδευτής/-τρια ζητά από τις συμμετέχουσες να χαιρετίσουν η μία την άλλη με τρόπο διαφορετικό από εκείνον που συνηθίζουν. Αρχικά πρέπει να χαιρετίσουν ένα άτομο χρησιμοποιώντας τα πόδια τους, μετά τα γόνατα, τους γοφούς, τους ώμους και, τελικά, αγγίζοντας τα κεφάλια τους. Υπάρχει πολλή κίνηση και διασκέδαση στη δραστηριότητα αυτή, κατά τη διάρκεια της οποίας εμφανίζονται όλο και πιο εξελιγμένες μορφές χαιρετισμού, ενώ όσοι/-ες συμμετέχουν συνήθως συμπεριφέρονται ελεύθερα και αυθόρμητα, αναζητώντας διάφορους τρόπους δημιουργίας σχέσεων. Οι εκπαιδευόμενες έχουν την ευκαιρία να έρθουν σε άμεση επαφή μεταξύ τους. Το παιχνίδι απαιτεί από τις παίκτριες να μειώσουν την αντίστασή τους στη φυσική εγγύτητα (η οποία για πολλούς ανθρώπους είναι ένα μεγάλο πρόβλημα), αλλά ταυτόχρονα θέτει και όρια ασφάλειας. Κάθε παίκτρια έχει τη δυνατότητα να ελέγχει τον τρόπο με τον οποίο σχετίζεται με τις συμπαίχτριές της.

No. 5 Οξφόρδη και Κέμπριτζ

Στόχος: άμεση επαφή, μείωση της αντίστασης στη φυσική εγγύτητα

Διάρκεια: 15 – 30 λεπτά

Η διάρκεια εξαρτάται, επίσης, από τον αριθμό των καρτών, τις διαστάσεις των χώρων όπου οι συμμετέχουσες θα ψάξουν για κάρτες, τους όρους που θα συζητηθούν (ή δεν θα συζητηθούν)

Αριθμός συμμετεχουσών: 10 - 20

Εκτίμηση: εξαιρετικό

Υλικό: Απαιτείται ένας χώρος μεγάλων διαστάσεων ή –ακόμη καλύτερα– δύο ξεχωριστοί χώροι. Ίδιος αριθμός καρτών δύο διαφορετικών χρωμάτων (5-10 κάρτες σε κάθε χρώμα), στις οποίες αναγράφονται αξιόλογες προτάσεις και σκέψεις που είναι σημαντικές για τη συνεδρία εκείνης της ημέρας. Αναμένεται να βοηθήσει τις συμμετέχουσες να εμπλακούν σε

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

συζήτηση και διάλογο. Καθώς πρόκειται για παιχνίδι προθέρμανσης, οι κάρτες μπορούν να περιέχουν οτιδήποτε: ονόματα, αινίγματα, παροιμίες, κ.λπ.

Είναι, επίσης, δυνατό να χρησιμοποιηθεί ειδική σήμανση για τις διάφορες ομάδες, όπως κασκόλ ή διαφορετικού χρώματος αυτοκόλλητα στα μέτωπα.

Εκτίμηση: εξαιρετικό

Περιγραφή παιχνιδιού

Προετοιμασία. Απαιτείται να γράψετε την ίδια φράση στις δύο κάρτες που έχουν το ίδιο χρώμα. Ένα χρώμα είναι για την ομάδα της Οξφόρδης κι ένα άλλο για την ομάδα του Κέμπριτζ. Οι κάρτες είναι κρυμμένες σε ορισμένα σημεία του χώρου, όπου θα διεξαχθεί το παιχνίδι. Οι κάρτες θα πρέπει να κρύβονται με τρόπο που δεν θα ήταν ούτε πολύ εύκολο, ούτε και δύσκολο να τις ανακαλύψει κάποιος. Είναι, επίσης, απαραίτητο να υπάρχουν δύο κριτές, οι οποίοι θα είναι υπεύθυνοι για το κρύψιμο των καρτών.

Περιγραφή. Όλες οι συμμετέχουσες χωρίζονται σε δύο ξεχωριστές ομάδες: της Οξφόρδης και του Κέμπριτζ. Τα μέλη των δύο ομάδων θα πρέπει να κάθονται στο πάτωμα ή σε καρέκλες στη σειρά, η μία πίσω από την άλλη. Θα σχηματίσουν τα αποκαλούμενα δύο "κανόν". Η μία ομάδα έχει ένα χρώμα και η δεύτερη ένα άλλο. Ο/η εκπαιδευτής/-τρια εξηγεί τους κανόνες και σημαίνει την έναρξη του παιχνιδιού.

Οι παίχτριες θα πρέπει να βρουν όσο το δυνατό συντομότερα τις κάρτες που είναι κρυμμένες και έχουν το χρώμα της ομάδας τους (ο/η εκπαιδευτής/-τρια πρέπει να πει πόσες κάρτες ίδιου χρώματος είναι κρυμμένες). Νικήτρια είναι η ομάδα που θα βρει πρώτη όλες τις κάρτες. Ωστόσο, υπάρχουν ορισμένοι κανόνες για τη συλλογή των καρτών. Οι κανόνες είναι οι εξής: Μετά την ανακοίνωση της έναρξης του παιχνιδιού και οι δύο ομάδες θα πρέπει να «κωπηλατήσουν» 50 μέτρα (θα πρέπει να σκύψουν όλες ταυτόχρονα προς τα εμπρός και προς τα πίσω «κωπηλατώντας» με τα χέρια. Ένα σκύψιμο, ένα μέτρο). Μετά την κωπηλασία των πρώτων 50 μέτρων, τα μέλη της ομάδας τρέχουν για να ψάξουν τις κρυμμένες κάρτες (οι παίχτες ψάχνουν για τις κάρτες που έχουν το χρώμα της ομάδας τους). Μόλις βρει ένα άτομο την κάρτα με το χρώμα της ομάδας του, καλεί όλα τα μέλη της ομάδας και παραδίδει την κάρτα στους κριτές. Η ομάδα επιστρέφει το ταχύτερο δυνατό στο «κανόν» και «κωπηλατεί» 10 μέτρα. Στη συνέχεια, αρχίζει πάλι να ψάχνει για άλλη κάρτα. Η εύρεση κάθε κάρτας αντιστοιχεί σε 10 μέτρα κωπηλασίας ολόκληρης της ομάδας. Εάν η ίδια ομάδα εντοπίσει ταυτόχρονα δύο κάρτες, θα πρέπει να κωπηλατήσει για κάθε κάρτα ξεχωριστά.

Παρατηρήσεις. Όταν ένα παιχνίδι χρησιμοποιείται ως εισαγωγή στο θέμα της συνεδρίας, μετά τη λήξη του όλοι όσοι/-ες συμμετέχουν κάθονται με τις ομάδες τους ξεχωριστά και συζητούν την πρόταση ή τον όρο που αναγράφεται σε κάθε κάρτα. Αν υπάρχει χρόνος, ο/η

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

εκπαιδευτής/-τρια μπορεί να ζητήσει να δοθεί προτεραιότητα σε όρους ή προθέσεις ανάλογα με τη σπουδαιότητά τους ή οποιοδήποτε άλλο κριτήριο.

Στο τέλος του παιχνιδιού κάθονται όλες σχηματίζοντας κύκλο και συζητούν τα θέματα που συμφωνήθηκαν μέσα στις ομάδες.

No. 6 Σταυρός, καρδιά, κορυφή, τύμπανα

Στόχος: χαλάρωση, ερέθισμα για δράση

Διάρκεια: 10 - 15 λεπτά

Αριθμός συμμετεχουσών: 10 - 25

Υλικό: καρέκλες και κάρτες

Εκτίμηση: εξαιρετικό

Περιγραφή παιχνιδιού

Προετοιμασία. Οι καρέκλες τοποθετούνται έτσι ώστε να σχηματίζουν κύκλο.

Περιγραφή. Η ομάδα κάθεται σχηματίζοντας κύκλο. Κάθε μέλος παίρνει μια κάρτα και πρέπει να απομνημονεύσει το σχέδιο που απεικονίζεται (κορυφή, τύμπανο, καρδιά ή σταυρό). Οι κάρτες επιστρέφονται στον/στην εκπαιδευτή/-τρια.

Όλες οι συμμετέχουσες θα πρέπει να μετακινηθούν στις καρέκλες δεξιόστροφα. Η αρχηγός του παιχνιδιού έχει όλες τις κάρτες και παίρνει μία. Αν πάρει την κάρτα με το τύμπανο, όλες όσες έχουν την ίδια κάρτα πρέπει να μετακινηθούν προς τα δεξιά κατά μια καρέκλα. Αν κάποια ήδη κάθεται σε εκείνη την καρέκλα, τότε η άλλη παίχτρια πρέπει να καθίσει στα γόνατά. Όσες έχουν διαφορετική κάρτα δεν θα πρέπει να μετακινηθούν, αλλά να παραμείνουν στις καρέκλες τους. Στη συνέχεια η αρχηγός παίρνει μία άλλη κάρτα και οι συμμετέχουσες κινούνται ανάλογα. Παίζεται μέχρι κάποια να κάνει όλο τον κύκλο και να επιστρέψει στην αρχική της καρέκλα.

No. 7 Μια κανονική μέρα

Στόχος: χαλάρωση, ερέθισμα για δράση

Διάρκεια: 10 - 15 λεπτά

Αριθμός συμμετεχουσών: 10 - 25

Υλικό: καρέκλες και κάρτες

Εκτίμηση: καλό

Περιγραφή παιχνιδιού

Καθεμία από τις συμμετέχουσες βρίσκει ένα χώρο για τον εαυτό της στο δωμάτιο. Στόχος του παιχνιδιού είναι να οργανώσει τις δραστηριότητες που κάνουν συγκεκριμένοι άνθρωποι σε διαφορετικές ώρες της ημέρας, κάθε μέρα. Όλες εργάζονται ταυτόχρονα, με το δικό τους ρυθμό. Ο/η εκπαιδευτής/-τρια εξηγεί τι ώρα είναι, ξεκινώντας με τις πέντε ή έξι το πρωί. Αυτή την ώρα της ημέρας, οι περισσότεροι άνθρωποι συνήθως κοιμούνται,

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

μερικοί βγάζουν βόλτα το σκύλο τους και άλλοι πίνουν καφέ. Στις 7 π.μ. κάποιοι άνθρωποι βουρτσίζουν τα δόντια τους, άλλοι πηγαίνουν στη δουλειά τους με τα πόδια ή το αυτοκίνητο, κάποιος κλείνει το ξυπνητήρι, ένας άλλος καπνίζει τσιγάρο. Ο χρόνος που ορίζεται από τον/την εκπαιδευτή/-τρια μετατίθεται δύο ή τρεις ώρες μπροστά, και η άσκηση τελειώνει, ας πούμε, στη 1 μ.μ. Η αρχηγός μπορεί να σταματήσει το παιχνίδι οποιαδήποτε στιγμή και να ζητήσει από κάποιες εκ των συμμετεχουσών να της εξηγήσουν τις λεπτομέρειες της δραστηριότητάς τους. Το παιχνίδι δεν είναι μόνο μια καλή εκπαίδευση ρόλων, αλλά επιτρέπει στις παίχτριες να μάθουν περισσότερα για τις άλλες συμμετέχουσες, να ανακαλύψουν τα πράγματα που είναι κοινά και άλλα που δεν είναι.

Νο. 8 Μάγοι, Γριές και Δράκοι

Στόχος: χαλάρωση, ενθάρρυνση δραστηριότητας

Διάρκεια: 5 - 10 λεπτά

Αριθμός συμμετεχουσών: 10 - 25

Υλικό: δεν απαιτείται

Εκτίμηση: εξαιρετικό

Περιγραφή παιχνιδιού

Οι συμμετέχουσες στέκονται σχηματίζοντας κύκλο και ο/η συντονιστής/-τρια τις χωρίζει σε δύο ομάδες, μετρώντας τες ως μπανάνες και πορτοκάλια. Κάθε ομάδα σχηματίζει δύο σειρές που ονομάζονται πόλεις. Υπάρχει ένας ποταμός ανάμεσα στις δύο αυτές πόλεις, που μάχονται η μία μάχεται εναντίον της άλλης. Κάθε ομάδα έχει 3 στρατούς: γριές, δράκους και μάγους.

Οι συμμετέχουσες πρέπει να θυμούνται τρεις προϋποθέσεις που θέτει ο/η συντονιστής/-τρια: οι γριές μπορούν να νικήσουν μόνο τους δράκους (σκέφτονται μια κίνηση), οι δράκοι μπορούν να νικήσουν μόνο τους μάγους (σκέφτονται μια κίνηση) και οι μάγοι μπορούν να νικήσουν μόνο τις γριές (σκέφτονται μια κίνηση).

Κάθε ομάδα αποφασίζει κρυφά τι είδους στρατό θα χρησιμοποιήσει. Στη συνέχεια, όλες επιστρέφουν στη γραμμή μπροστά από τον ποταμό και στέκονται απέναντι σε μια άλλη ομάδα. Ο/η συντονιστής/-τρια ανακοινώνει έναν από τους συνδυασμούς και αν κάποια από τις ομάδες έχει συμφωνήσει να χρησιμοποιήσει αυτό το συνδυασμό, πρέπει να αιχμαλωτίσει ένα άτομο από την άλλη πόλη. Αν μια παίχτρια τρέξει περισσότερα από 3 μέτρα, τότε δεν επιτρέπεται η αιχμαλωσία της. Νικήτρια είναι η ομάδα που αιχμαλωτίζει τα περισσότερα άτομα.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

No.9 Όσες....

Στόχος: χαλάρωση

Διάρκεια: 5 - 10 λεπτά

Αριθμός συμμετεχουσών: 10 - 25

Υλικό: καρέκλες

Εκτίμηση: ενδιαφέρον

Περιγραφή παιχνιδιού

Οι συμμετέχουσες σχηματίζουν κύκλο. Κάποια στέκεται στη μέση. Υπάρχει μία καρέκλα λιγότερη από τον αριθμό όσων συμμετέχουν στο παιχνίδι. Το άτομο που στέκεται στο κέντρο του κύκλου λέει μια φράση (π.χ.: “Όσες δεν πήραν πρωινό...”). Εκείνες στις οποίες ταιριάζει η πρόταση, πρέπει να σηκωθούν και να καθίσουν σε μια άλλη καρέκλα (αλλά όχι εκείνη της διπλανής τους). Εκείνη που θα μείνει χωρίς θέση, στέκεται στο κέντρο και λέει μια διαφορετική πρόταση.

No. 10 Παρουσίαση

Στόχος: ανάπτυξη δεξιοτήτων μη λεκτικής επικοινωνίας

Διάρκεια: 10 λεπτά

Αριθμός συμμετεχουσών: 10 -25

Υλικό: δεν απαιτείται

Εκτίμηση: ενδιαφέρον

Περιγραφή παιχνιδιού

Η ομάδα χωρίζεται σε ζευγάρια. Τα δύο μέλη κάθε ζευγαριού στέκονται η μία απέναντι στην άλλη, έχοντας τα μάτια τους κλειστά και κρατώντας τα χέρια η μία της άλλης μπροστά τους. Οι εκπαιδευόμενες αγγίζουν σταθερά το χέρι της συμπαίχτριάς τους. Ο/η συντονιστής/-τρια δίνει οδηγίες: ζητά να κρατήσουν τα μάτια τους κλειστά και να χρησιμοποιήσουν μόνο τα χέρια τους για να επικοινωνήσουν/μεταδώσουν το μήνυμά τους. Συνεχίζει ζητώντας να πουν «Γεια» στα χέρια των συμπαίχτριών τους (1 λεπτό). Έπειτα ζητά να επανορθώσουν και να ζητήσουν συγγνώμη –και πάλι χρησιμοποιώντας τα χέρια τους. Τέλος, ζητά από τις εκπαιδευόμενες να αποχαιρετήσουν ξανά τη συμπαίχτριά τους.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

No. 11 Κόμποι

Στόχος: ανάπτυξη μη λεκτικής επικοινωνίας και δεξιοτήτων ακρόασης, χαλάρωση

Διάρκεια: 5 λεπτά

Αριθμός συμμετεχουσών: 10 - 25

Υλικό: δεν απαιτείται

Εκτίμηση: εξαιρετικό

Περιγραφή παιχνιδιού

Η ομάδα σχηματίζει έναν κύκλο και τα μέλη στέκονται η μία κοντά στην άλλη. Τεντώνουν τα χέρια τους μέσα στον κύκλο και τα «πλέκουν» με τα χέρια δύο διαφορετικών ατόμων. Δεν επιτρέπεται να κρατούν το χέρι του ατόμου που στέκεται δίπλα τους. Ένα από τα μέλη δίνει με το δεξί του χέρι μια κλειδαριά σε κάποιο άλλο (έχει αποφασιστεί ποια θα ξεκινήσει). Κάθε μέλος που παίρνει την κλειδαριά, πρέπει να τη δώσει σε ένα άλλο μέχρι να επιστρέψει στο άτομο από το οποίο ξεκίνησε. Αν αυτό δε συμβεί, η ομάδα θα «δεθεί» και θα ξεκινήσει ξανά το παιχνίδι.

No. 12 Ζωγραφιά

Στόχος: ανάπτυξη μη λεκτικής επικοινωνίας και δεξιοτήτων ακρόασης

Διάρκεια: 5 - 10 λεπτά

Αριθμός συμμετεχουσών: 10 - 15

Υλικό: χαρτί, στυλό, μολύβια, εικόνα (καρτ-ποστάλ).

Εκτίμηση: ενδιαφέρον

Περιγραφή παιχνιδιού

Η ομάδα χωρίζεται σε ζευγάρια και σε κάθε ζευγάρι η μια παίχτρια κάθεται πλάτη με πλάτη με την άλλη, ώστε να μπορούν να επικοινωνούν σιωπηλά μεταξύ τους. Στη συνέχεια, ο/η συντονιστής/-τρια δίνει μια εικόνα σε μία από τις δύο (στη λεγόμενη *αφηγήτρια*) και της ζητά να την κοιτάξει προσεκτικά. Την εικόνα δεν μπορεί να τη δει το δεύτερο άτομο (η αποκαλούμενη *ακροάτρια*). Τότε εκείνη που έχει τη φωτογραφία πρέπει να την περιγράψει στην ακροάτρια με μεγάλη λεπτομέρεια. Η ακροάτρια μπορεί μόνο να κάνει ερωτήσεις.

Μετά από σύντομη συζήτηση σχετικά με την εικόνα, η αφηγήτρια πρέπει να φύγει από το δωμάτιο, ενώ η ακροάτρια παραμένει και παίρνει ένα χαρτί και μολύβια. Στη συνέχεια, έχει 5 λεπτά για να σχεδιάσει την εικόνα που της περιγράφηκε σε ένα χαρτί. Όταν τελειώσει ο χρόνος, οι ακροάτριες φέρνουν τα σχέδια και τα βάζουν όλα στο πάτωμα. Οι αφηγήτριες επιστρέφουν στο δωμάτιο και πρέπει να βάλουν τις φωτογραφίες τους δίπλα στα σχέδια που ζωγράφισαν οι ακροάτριες.

Αργότερα οι ομάδες συζητούν. Ερωτήσεις για συζήτηση: "Τι σας βοήθησε περισσότερο και τι λιγότερο; Πώς καταλάβατε τι ήταν στην εικόνα; Πώς αποφασίσατε να εκφράσετε αυτό που ήταν στην εικόνα; Δοκιμάσατε διαφορετικούς τρόπους για να εκφράσετε ότι αναπαριστά η εικόνα; "

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

No. 13 Σταμάτα - ξεκίνα

Στόχος: ανάπτυξη λεκτικής/μη λεκτικής επικοινωνίας και δεξιοτήτων προσεκτικής ακρόασης

Διάρκεια: 5 - 10 λεπτά

Αριθμός συμμετεχουσών: 10 - 15

Υλικό: χώρος παιχνιδιού

Εκτίμηση: ενδιαφέρον

Περιγραφή παιχνιδιού

Μέρος 1^ο. Ο/Η συντονιστής/-τρια ξεκινά με τη λέξη «Πάμε» και όλες οι συμμετέχουσες περπατούν στο δωμάτιο σε διαφορετικές κατευθύνσεις. Στη συνέχεια κάποια από αυτές λέει «Σταματήστε» και όλες πρέπει να σταματήσουν αμέσως. Το παιχνίδι συνεχίζεται και κάποια άλλη λέει τις λέξεις «Πάμε» και «Σταματήστε». Καλύτερα να παίζεται σιωπηλά.

Μέρος 2^ο. Το παιχνίδι παίζεται με τον ίδιο τρόπο, αλλά το άτομο που λέει «Σταματήστε» ή «Πάμε» δείχνει τη στάση στην οποία πρέπει οι υπόλοιπες να σταματήσουν ή να περπατήσουν και όλες πρέπει να το μιμηθούν.

Μέρος 3^ο. Το παιχνίδι παίζεται με τον ίδιο τρόπο, αλλά χωρίς τις λέξεις «Σταματήστε» και «Πάμε». Οι παίχτριες παρατηρούν η μία την άλλη και όταν κάποια αρχίζει να περπατάει, οι υπόλοιπες κάνουν το ίδιο, ενώ όταν σταματήσει, όλες οι παίχτριες πρέπει να σταματήσουν.

No. 14 Ιστορία διάρκειας τριών λεπτών

Στόχος: ανάπτυξη λεκτικής/μη λεκτικής επικοινωνίας και δεξιοτήτων προσεκτικής ακρόασης

Διάρκεια: 20 λεπτά

Αριθμός συμμετεχουσών: 10 - 15

Υλικό: κάρτες που περιγράφουν μια περίπτωση για κάθε συμμετέχουσα

Εκτίμηση: πολύ ενδιαφέρον

Περιγραφή παιχνιδιού

Προετοιμασία: Ετοιμάστε κάρτες Α και Β. Χωρίστε σε ζευγάρια: μέλος Α και μέλος Β. Εξηγήστε ότι όλες θα πάρουν μια κάρτα και θα τη διαβάσουν, αλλά δε θα τη δείξουν στη συμπαίχτριά τους. Μετά από κάποιο σήμα, θα πρέπει να κάνουν ό,τι γράφει η κάρτα.

Μέρος 1^ο. Το μέλος Α παίρνει την κάρτα Α.1, το μέλος Β παίρνει τη Β.1.

Ο πρώτος γύρος διαρκεί τρία λεπτά και μετά τη διακοπή του παιχνιδιού τα μέλη της ομάδας μπορούν να συζητήσουν τα αισθήματα και τα συναισθήματά τους κατά τη διάρκεια του παιχνιδιού.

Μέρος 2^ο. Το παιχνίδι συνεχίζεται. Δίνονται νέες κάρτες στο παιχνίδι: το μέλος Α παίρνει την κάρτα Α.2, το μέλος Β τη Β.2. Τα μέλη κάθε ζευγαριού αλλάζουν τους ρόλους τους. Συνεχίζουν κατά τον ίδιο τρόπο για 3 λεπτά και αργότερα συζητούν.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Ερωτήσεις για αναστοχασμό: Η συζήτηση λαμβάνει χώρα σε κύκλο.

Τι ήταν πιο δύσκολο και γιατί; Πώς αντιληφθήκατε τα συναισθήματα της φίλης σας; Είναι δυνατόν να εκφράσω πράγματα που είναι γραμμένα στις κάρτες χωρίς λέξεις; Πώς ένιωθαν οι συμμετέχουσες Α και Β όταν οι άλλες τις άκουγαν; Είναι δυνατόν να μάθουμε να κατανοούμε τα μη λεκτικά μηνύματα;

Αντιγράψτε και κόψτε:

A.1 Μίλησε 3 λεπτά στη συμπαίχτριά σου για τη χθεσινή ημέρα	B.1 Ενώ η συμπαίχτριά σου μιλάει, δείξε της (με μη λεκτικό τρόπο) δύο πράγματα: ότι σου αρέσουν όσα λέει και, στη συνέχεια, ότι λυπήθηκες.
B.2 Μίλησε για 3 λεπτά για μια ταινία, ένα βιβλίο ή ένα παιχνίδι υπολογιστή που σου αρέσει.	A.2 Ενώ η συμπαίχτριά σου μιλάει, δείξε της (με μη λεκτικό τρόπο) δύο πράγματα: αρχικά, ότι εκνευρίζεσαι κι έπειτα ότι έχεις θυμώσει.

Αυτή η δραστηριότητα αποκαλύπτει πώς επιδρούν τα μη λεκτικά σημάδια και την αναγκαιότητα να τα κατανοήσουμε με σωστό τρόπο.

No. 15 Ενθαρρύνοντας την εμπιστοσύνη

Στόχος: ανάπτυξη εμπιστοσύνης

Διάρκεια: 5 - 10 λεπτά

Αριθμός συμμετεχουσών: 10 - 20

Υλικό: ένα κουτί (ή περισσότερα) με τρύπες σε κάθε πλευρά, ένα κουτί με σπέρτα, ένα μικρό μπουκάλι, δύο μπαλώματα από οποιοδήποτε ύφασμα και μία παραμάννα.

Εκτίμηση: πολύ ενδιαφέρον

Περιγραφή παιχνιδιού

Προετοιμασία. Τοποθετήστε τα αντικείμενα στο κουτί (σκόρπια σπέρτα και το κουτί τους, ένα μικρό μπουκάλι με το καπάκι ξεβιδωμένο, δύο μπαλώματα από ύφασμα, μια παραμάννα κ.λπ.).

Η ομάδα χωρίζεται σε ζευγάρια. Κάθε μέλος βάζει το ένα χέρι στο κουτί. Πρέπει να αναγνωρίσουν τα πράγματα μέσα σε αυτό και να τακτοποιήσουν τα πάντα με το σωστό τρόπο (να βάλουν τα σπέρτα στο κουτί τους, να βιδώσουν το καπάκι στο μπουκάλι, να πιάσουν τα μπαλώματα με μια παραμάννα, κ.λπ.).

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

No. 16 Η μπάλα στην τρύπα

Στόχος: ανάπτυξη εμπιστοσύνης

Διάρκεια: 5 - 10 λεπτά

Αριθμός συμμετεχουσών: 10 - 20

Υλικό: ένα πανί, μια μπάλα μεγέθους που να μπορεί να τυλιχτεί με το πανί

Εκτίμηση: πολύ ενδιαφέρον

Περιγραφή παιχνιδιού

Οι παίχτριες στέκονται σχηματίζοντας κύκλο. Ένα πανί πρέπει να τεντωθεί στο επίπεδο της μέσης συμμετεχουσών. Η αρχηγός ρίχνει μια μπάλα πάνω στο πανί, οι παίχτριες πρέπει να σηκώσουν ή να κατεβάσουν το πανί για να σπρώξουν τη μπάλα να μπει στην τρύπα. Δεν υπάρχει συγκεκριμένη αρχηγός στην ομάδα, οι παίχτριες μιλούν, αλληλεπιδρούν και εναρμονίζουν τις ενέργειές τους.

Αναστοχασμός: Συζήτηση από κοινού σε κύκλο.

Πώς πήγε η διαδικασία;

Τι βοήθησε ή παρενέβη για να μπει η μπάλα στην τρύπα;

Πώς καταφέρατε να αισθανθείτε η μία την άλλη και να συμφωνήσετε;

Ποια πήρε πρωτοβουλία; Γιατί; Τι την ενθάρρυνε;

Κάποια αισθάνθηκε ότι υπακούει μόνο στις εντολές; Πώς αισθάνθηκε;

Ποια ήταν τα εμπόδια στην επίτευξη του στόχου; Γιατί;

Άλλοι τρόποι για να παίξετε αυτό το παιχνίδι:

- Ρίξτε μερικές μπάλες σε ένα πανί.
- Πετάξτε μια μπάλα στον αέρα και μην την αφήσετε να πέσει στο έδαφος.
- Τραβήξτε τη μπάλα στην άκρη του υφάσματος και μην την αφήσετε να μπει στην τρύπα ή να πέσει στο έδαφος.

No. 17 Σοκολατένιο ποτάμι

Στόχος: ανάπτυξη εμπιστοσύνης

Διάρκεια: 5 - 10 λεπτά

Αριθμός συμμετεχουσών: 10 - 20

Υλικό: μια κόλλα A4 για κάθε παίχτρια

Εκτίμηση: αξίζει να το δοκιμάσετε

Περιγραφή παιχνιδιού

Προετοιμασία. Πρέπει να υπάρχει αρκετός χώρος, προκειμένου οι παίχτριες να μετακινούνται εύκολα.

Οι συμμετέχουσες παίρνουν μια κόλλα A4. Στη μέση της αίθουσας σχεδιάζεται ένα "Σοκολατένιο ποτάμι" (πλάτους 10-15εκ.). Σκοπός είναι να διασχίσουν το "σοκολατένιο

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

ποτάμι" χωρίς να αγγίξουν το πάτωμα. Μπορούν να αγγίξουν μόνο την κόλλα τους ή εκείνη της συμπαίτριάς τους. Η διέλευση του ποταμού είναι δυνατή μόνο όταν στέκονται πάνω σε αυτά τα χαρτιά. Αν οι παίκτριες δεν αγγίξουν το χαρτί (είτε με το πόδι είτε με το χέρι), εκείνο "επιπλέει" μακριά (το παίρνει η αρχηγός). Αυτό σημαίνει ότι υπάρχουν λιγότερα σημεία στα οποία μπορεί να σταθεί η ομάδα.

No. 18 Από το 1 ως το 20

Στόχος: ενθάρρυνση εμπιστοσύνης, ενσυναίσθηση

Διάρκεια: 10 - 15 λεπτά

Αριθμός συμμετεχουσών: 10 - 15

Υλικό: δεν απαιτείται

Περιγραφή παιχνιδιού

Η ομάδα σχηματίζει έναν κύκλο. Ο στόχος είναι να μετρήσουν δυνατά από το 1 έως το 20. Κάποια αρχίζει να μετράει λέγοντας "ένα", κάποια άλλη λέει "δύο" και ούτω καθεξής, αλλά αν κάποιες πουν τον ίδιο αριθμό, το παιχνίδι ξεκινά από την αρχή. Όταν η ομάδα είναι καινούρια, αρκεί να μετρήσουν μέχρι το 20 -αργότερα μπορείτε να αυξήσετε τον αριθμό. Αυτή η άσκηση μπορεί να χρησιμοποιηθεί αρκετά συχνά κατά την έναρξη οποιασδήποτε δραστηριότητας της ομάδας.

No. 19 Ισορροπώντας τις καρέκλες

Στόχος: να βρεθείτε σε μια ομάδα και να αισθανθείτε τον ρυθμό, καθώς και να είστε επίμονες και αποφασισμένες να επιτύχετε το στόχο

Διάρκεια: 10 λεπτά

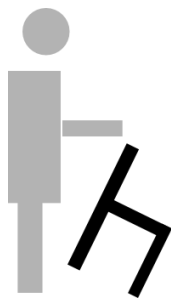
Αριθμός συμμετεχουσών: 4 - 15

Υλικό: καρέκλες

Εκτίμηση: καλό

Περιγραφή παιχνιδιού

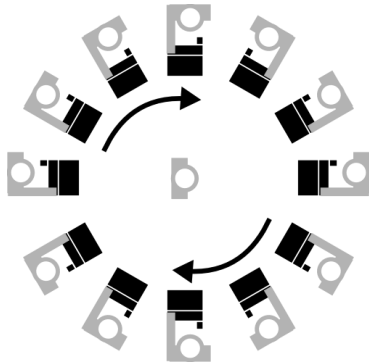
Οι συμμετέχουσες σχηματίζουν κύκλο, κρατώντας μπροστά τους το πίσω μέρος μιας καρέκλας με το ένα χέρι. Η καρέκλα πρέπει να κλίνει προς τα δύο μπροστινά πόδια:



Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Στη συνέχεια, μια επιβλέπουσα μετράει ρυθμικά ως το τρία και πριν από το "τρία", κάθε παίχτρια αφήνει την καρέκλα της να πέσει και προσπαθεί να πιάσει εκείνη της διπλανής της προς τα αριστερά, προτού να πέσει κάτω.

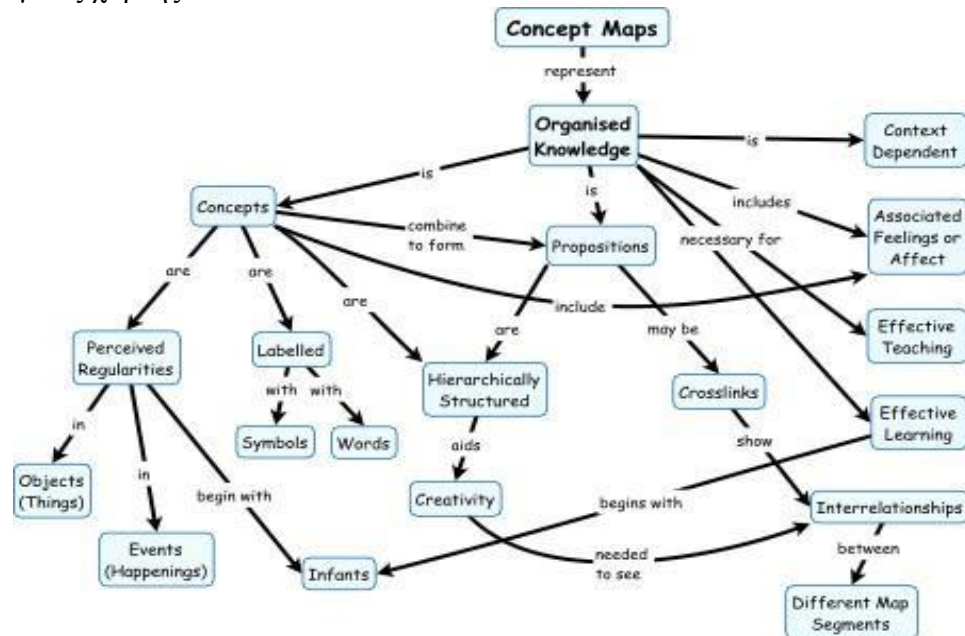
Αν έστω και μια καρέκλα πέσει κάτω, το παιχνίδι σταματά και ξεκινά από την αρχή. Μπορείτε να ορίσετε ένα στόχο, για παράδειγμα, να κάνετε ολόκληρο τον κύκλο, ώστε όλες να επιστρέψουν στην αρχική τους καρέκλα χωρίς καμία (καρέκλα) να πέσει κάτω.



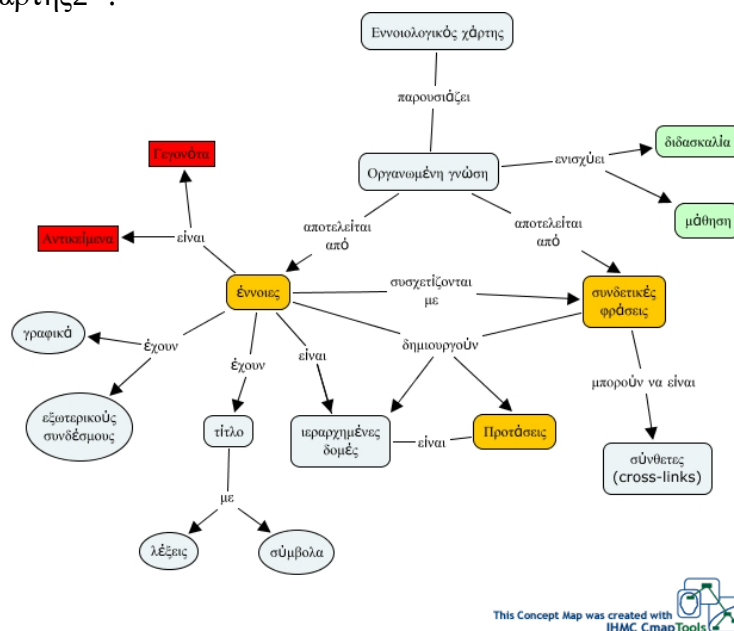
ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 3-4-5

Εισαγωγή στα Έργα και τη Διαχείρισή τους Παράρτημα 2: Παραδείγματα Εννοιολογικών Χαρτών

Εννοιολογικός χάρτης¹:



Εννοιολογικός χάρτης²:

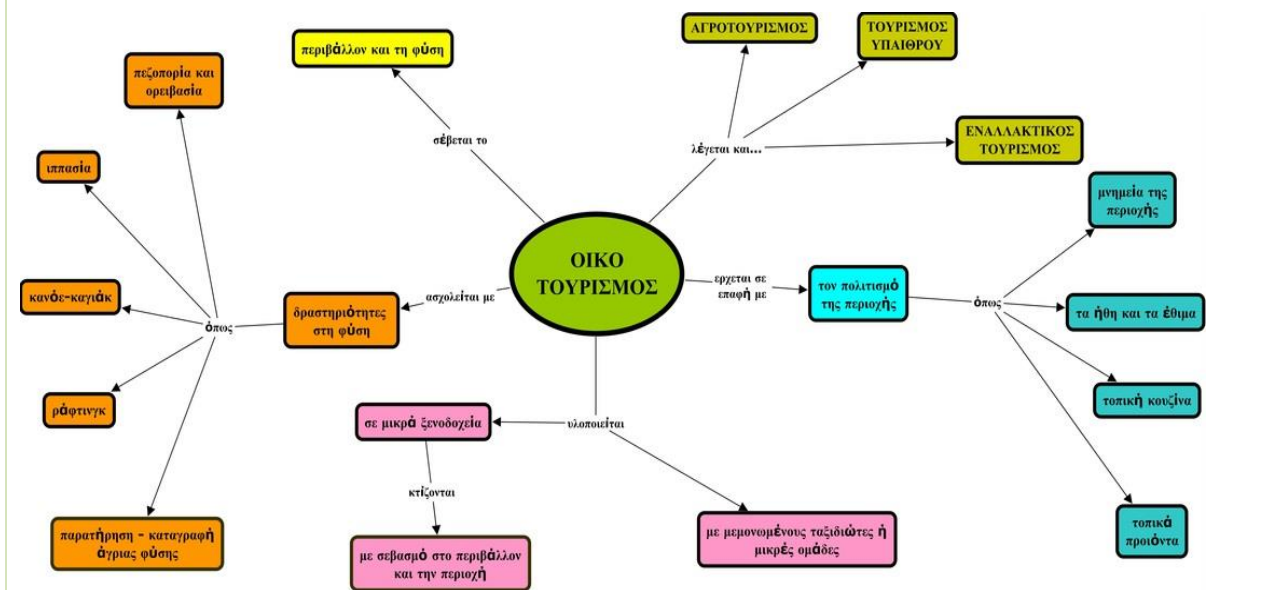


¹ Cañas, A. J. & Novak J. D. (2006). Re-examining the foundations for effective use of concept maps. In A. J. Cañas, J. D. Novak (Eds), Concept Maps: Theory, Methodology, TechnologyProc. of the Second Int. Conference on Concept Mapping. San José, Costa Rica, 2006

² IHMC Public Cmaps, <https://cmapsconverted.ihmc.us/rid=1KNX7L51F-GYCYSS-2HR9/>

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Εννοιολογικός χάρτης 3³:



³ <https://images.app.goo.gl/rivsmYHBo4xgirs7>

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Συνεδρίες 3-4-5 Παράρτημα 3. Εισαγωγή στα Έργα και τη Διαχείρισή τους

Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

1

Μαθησιακά Αποτελέσματα

- Έργο και Διαχείριση Έργου
- Κύκλος Ζωής Έργου
- Περιορισμοί Έργου και η έννοια της τριάδας των περιορισμών (τρίγωνο διαχείρισης έργου)
- Ο ρόλος του διαχειριστή και της ομάδας έργου
- Διαδικτυακά Εργαλεία



Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

2

Έμπνευση και Όνειρα

<https://www.youtube.com/watch?v=whFcJJjT2Qk>



Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

3



- Επιχειρήσεις, Δημόσιοι οργανισμοί, μη-κυβερνητικές οργανώσεις αγκαλιάζουν τους κανόνες διαχείρισης έργου
- Η Διοίκηση και Διαχείριση έργου αποτελεί μια δημοφιλή επαγγελματική κατεύθυνση



4

Η εξέλιξη της Διαχείρισης Έργου



- VI BC - Pantheon in Greece
- III BC - Great Wall of China



- 70/80 - Coliseum
- 1506 - Saint Peter's Basilica in Rome



- 1475 - Michelangelo
- 1960s - Modern project management era



Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

5

Τι είναι ένα Έργο?

Ένα προσωρινό εγχείρημα που στοχεύει στη δημιουργία ενός μοναδικού προϊόντος ή υπηρεσίας



Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

6

Ιδιότητες του Έργου

- Προσωρινό
- Μοναδικό
- Αλληλένδετες δραστηριότητες και εργασίες
- Προϊόν, Υπηρεσία ή Αποτέλεσμα



Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

7

Έργα υπάρχουν παντού γύρω μας

- Ίδρυση ενός Ξενώνα
- Βελτίωση μιας οργανωτικής επιχειρηματικής διαδικασίας
- Δημιουργία εκπαιδευτικών προγραμμάτων για παιδιά
- Δημιουργία διαδικτυακών μαθημάτων γυμναστικής
- Ίδρυση εταιρείας χειροποίητων κοσμημάτων



Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

8

Έργο έναντι Συνεχιζόμενης δραστηριότητας

Έργο

Συγγραφή ενός βιβλίου
Δημιουργία ενός φούρνου

Δουλειά ρουτίνας

Εκτύπωση βιβλίων
Παρασκευή του ίδιου τύπου ψωμιού

Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

9

Τι σημαίνει «Διαχείριση Έργων»;



Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

10

Κύκλος Ζωής Έργου



Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

11

Δραστηριότητα No.2 Ανάλυση Σεναρίων Κύκλου Ζωής Έργου



Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

12

Τριάδα Περιορισμών (Τρίγωνο Έργου)

Περιορισμός – ένας παράγοντας που μπορεί να θέσει όρια:

- Τι κάνεις;
- Πως το κάνεις;
- Πότε το κάνεις;



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

13

Παράδειγμα Περιορισμών

Μια οικογένεια θέλει να χτίσει ένα νέο σπίτι. Υπάρχουν τρεις περιορισμοί: κόστος, χρόνος και αντικείμενο. Λόγω ορισμένων περιστάσεων αποφασίζεται η μείωση του προϋπολογισμού (κόστος). Το κόστος κατασκευής του σπιτιού θα μπορούσε να μειωθεί με δύο διαφορετικούς τρόπους: με την επέκταση του χρονοδιαγράμματος ή με τη μείωση του αντικειμένου του έργου και την κατασκευή ενός μικρότερου σπιτιού.



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

14

Δραστηριότητα Νο. 3 Τριάδα Περιορισμών (Τρίγωνο Έργου)



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

15

Τα στοιχεία «W» ορίζουν τα όρια του έργου

- WHAT? –Τι;
- WHY? –Γιατί;
- WHO? –Ποιος;
- WHEN? –Πότε;
- WHERE? –Πού;
- HOW? –Πως;



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

16

Δραστηριότητα Νο. 4 Όρια του Έργου



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

17

Δραστηριότητα Νο. 5 Διαδικτυακό Quiz



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

18

Διαχειριστής Έργου

Βασικοί ρόλοι κάθε διαχειριστή έργου:

- 1) Προγραμματισμός
- 2) Εκτέλεση
- 3) Έλεγχος



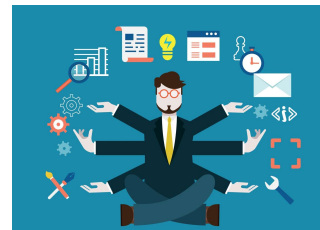
Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

19

Ο καλός Διαχειριστής Έργου

Διαθέτει

- Τεχνική Γνώση
- Εξουσία λόγω θέσης
- Προσωπικό κύρος



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

20

Ομάδα Έργου

Ομάδα είναι ένα σύνολο ατόμων που εργάζονται μαζί, όταν απαιτείται η παρουσία όλων των ατόμων για την επίτευξη ενός κοινού στόχου και την υλοποίηση της εργασίας ή του έργου



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

21

Δραστηριότητα Νο. 6 Τύποι προσωπικότητας



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

22

Πρόσθετη ανάγνωση

Περισσότερα για εννοιολογικούς πίνακες: <http://cmap.ihmc.us/docs/theory-of-concept-maps>

Περισσότερα για την ιστορία των έργων:

<http://pmkarma.blogspot.com/2008/11/ancient-project-management.html>

https://www.researchgate.net/publication/298341808_The_History_Of_Project_Management

Περισσότερα για τις μεθοδολογίες διαχείρισης έργων:

<https://toggl.com/project-management-methodologies/>

<https://financesonline.com/list-of-project-management-methodologies-comparison-examples/>

Οδηγίες για το Kahoot :

https://files.getkahoot.com/academy/Kahoot_Academy_Getting_Started_Guide_2nd_Ed_-_June_2016.pdf

<https://www.youtube.com/watch?v=pAfnia7-rMk>

Οδηγίες για το Quizizz :

<https://www.youtube.com/watch?v=bz0fB4u9uF8>

Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

23

ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 3-4-5

Εισαγωγή στα Έργα και τη Διαχείρισή τους

Παράρτημα 4. Κύκλος Ζωής Έργου

Διαβάστε παρακάτω τα σενάρια έργων παρακάτω. Προσδιορίστε ποιος κύκλος ζωής έργου περιγράφεται σε κάθε σενάριο.

1. Η Ανα διαθέτει ένα μικρό κατάστημα αρτοποιίας σε μια μικρή τουριστική πόλη στην Palanga. Η επιχείρησή της λειτουργεί καλά, έχει σταθερούς πελάτες που έρχονται στο αρτοποιείο της για κρουασάν, κέικ και ένα φλιτζάνι καφέ. Ωστόσο, η Ανα είχε μια νέα ιδέα να επεκτείνει τις υπηρεσίες της, η οποία θα προσελκύσει περισσότερους τουρίστες και θα αυξήσει το εισόδημά της. Αποφάσισε να πουλήσει τα προϊόντα αρτοποιίας της χρησιμοποιώντας κινητό καροτσάκι στα περισσότερα τουριστικά μέρη της πόλης. Μόλις ο στόχος τέθηκε, ξεκίνησε έναν λεπτομερή σχεδιασμό της ιδέας της. Έκανε μια λίστα των υλικών που πρέπει να αγοράσει, κατέγραψε όλες τις δραστηριότητες που πρέπει να ολοκληρώσει, τα άτομα που πρέπει να προσλάβει και έκανε έναν ακριβή προϋπολογισμό για την ιδέα της.
Απάντηση: _____
2. Η κοινότητα Daugelai έχει 100 οικογένειες που ζουν στο χωριό αλλά δεν έχουν μέρος για κοινωνικές και πολιτιστικές συγκεντρώσεις. Σε μια μηνιαία συνεδρίαση, τα μέλη του κοινοτικού συμβουλίου αποφάσισαν να ξεκινήσουν ένα έργο - για τη βελτίωση του κοινωνικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος στο χωριό τους, ανοίγοντας το «σπίτι» της κοινότητας Daugelai για τα μέλη του. Ο στόχος τέθηκε, οι δραστηριότητες και ο χρόνος ορίστηκαν, υπεύθυνα άτομα ανέλαβαν και εκτιμήθηκε προϋπολογισμός κατά προσέγγιση.
Απάντηση: _____
3. Μια ομάδα τριών καλών φίλων που εργάζονται στον αθλητικό κλάδο είχε ως ιδέα έργου να ανοίξει μια διαδικτυακή πλατφόρμα προσωπικής εκπαίδευσης για τους πελάτες. Συμπλήρωσαν την αίτηση έργου στο Υπουργείο Αθλητισμού, έλαβαν χρηματοδότηση και υλοποίησαν το έργο. Στο τέλος του έργου συμπλήρωσαν μια έκθεση, υπολόγισαν τις δαπάνες και αξιολόγησαν τα διδάγματα που απόκτησαν.
Απάντηση: _____
4. Η Ρίτα εργάζεται σε μια ΜΚΟ που έχει ως κύριο στόχο την προστασία των ανθρωπίνων δικαιωμάτων. Της ανατέθηκε ως έργο από τον διευθυντή της η οργάνωση ενός διεθνούς συνεδρίου για θέματα φύλου. Μετά από προσεκτικό σχεδιασμό, η Ρίτα μαζί με τα μέλη της ομάδας της άρχισαν να εκτελούν το σχέδιο. Βρήκαν ένα χώρο, προσκάλεσαν τους συμμετέχοντες, φρόντισαν για τη διαμονή, συμφώνησαν σε παρουσιάσεις με ομιλητές, οργάνωσαν τα γεύματα και εκτύπωσαν όλα τα απαραίτητα υλικά.
Απάντηση: _____

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

5. Η Inga είναι σχεδιάστρια και έχει τη δική της μικρή βιοτεχνία όπου μαζί με τους υπαλλήλους της σχεδιάζει και ράβει τσάντες για γυναίκες. Κάθε χρόνο παραδίδει νέα συλλογή τσαντών και την πωλεί μέσω διαφορετικών πωλητών. Ωστόσο, φέτος αποφάσισε να κάνει ένα έργο - να πουλήσει τις τσάντες ανοίγοντας ένα ηλεκτρονικό κατάστημα. Έκανε προσεκτικό σχεδιασμό και ξεκίνησε την εκτέλεση του έργου. Επικοινωνούσε συνεχώς με τον σχεδιαστή της ιστοσελίδας συζητώντας συνεχώς τις λειτουργίες της σελίδας στο διαδίκτυο, ελέγχοντας τις δαπάνες και ολόκληρη τη διαδικασία υλοποίησης.

Απάντηση: _____

Απαντήσεις:

1. Σχεδιασμός
2. Έναρξη
3. Κλείσιμο
4. Υλοποίηση
5. Παρακολούθηση και έλεγχος

ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 3-4-5

Εισαγωγή στα Έργα και τη Διαχείρισή τους

Παράρτημα 5. Η έννοια της τριάδας των περιορισμών

Διαβάστε την παρακάτω κατάσταση και να προσδιορίστε τις τρεις πλευρές του τριγώνου των τριπλών περιορισμών στον πίνακα που προβλέπεται στο τέλος της περιγραφής.

Μετά την ετήσια συνάντηση επιχειρηματικού στρατηγικού σχεδιασμού στην εταιρεία παραγωγής τυριών, το τμήμα πωλήσεων ανέλαβε να δημιουργήσει ένα έργο που θα εισήγαγε τα υπάρχοντα προϊόντα της εταιρείας στην ευρωπαϊκή αγορά.

Το τμήμα πωλήσεων θα εισάγει τα προϊόντα εντός τριών μηνών, αλλά με περιορισμένη υποστήριξη προϊόντων και πωλήσεων από τις υφιστάμενες ομάδες πωλήσεων και υπηρεσιών.

Το συνολικό εγχείρημα θα κοστίσει 200.000 ευρώ και δεν θα χρειαστεί να προσληφθεί νέο προσωπικό.

Το έργο θα δημιουργήσει διαδικτυακές πύλες πωλήσεων και στις πέντε από τις στοχευμένες ευρωπαϊκές αγορές και θα οργανώσει καμπάνια μάρκετινγκ για τα προϊόντα.

Αντικείμενο έργου:	
Χρονοδιάγραμμα:	
Κόστη:	

ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 3-4-5

Εισαγωγή στα Έργα και τη Διαχείρισή τους

Παράρτημα 6. Όρια Έργου

Διαβάστε την κατάσταση που παραγράφεται παρακάτω και χρησιμοποιώντας τις ερωτήσεις «W» προσδιορίστε τα όρια του έργου. Καταγράψτε τις απαντήσεις σας στον πίνακα.

Νικόλ εργάζεται στο τμήμα ανθρώπινου δυναμικού στα κεντρικά γραφεία διεθνούς φαρμακευτικής εταιρείας που πωλεί φάρμακα σε διάφορες ευρωπαϊκές χώρες. Μόλις έλαβε ένα email από τον εκτελεστικό διευθυντή της που την ενημέρωσε ότι της είχε ανατεθεί να σχεδιάσει και να διευθύνει την ετήσια συνάντηση διευθυντών πωλήσεων από χώρες της Ανατολικής Ευρώπης. Πήγε στο γραφείο του διευθυντή της για να πάρει πληροφορίες σχετικά με τη συνάντηση.

Η Νικόλ μπήκε στο γραφείο και κάθισε στην καρέκλα μπροστά από το διευθυντή Τζον. Εκείνος την κοίταξε και ρώτησε, «Πώς μπορώ να σας βοηθήσω;»

«Θα ήθελα να λάβω πληροφορίες σχετικά με την ετήσια εκδήλωση των διευθυντών πωλήσεων», απάντησε η Νικόλ. «Πρέπει να καταλάβω τα όρια και τους περιορισμούς, ώστε να μπορέσω να αρχίσω να σχεδιάζω και να οργανώνω την εκδήλωση».

«Λοιπόν, αυτή είναι η ετήσια συνάντηση διευθυντών πωλήσεων από τις χώρες της Ανατολικής Ευρώπης. Ο στόχος της συνάντησης για την επισκόπηση των αποτελεσμάτων του περασμένου έτους στις πωλήσεις και ο καθορισμός των στόχων και αντικειμενικών σκοπών για το επόμενο έτος. Πρέπει να προγραμματίσουμε να κάνουμε αυτή τη συνάντηση στις αρχές Φεβρουαρίου γιατί μέχρι τότε θα έχουμε όλα τα στατιστικά στοιχεία από τα τμήματα πωλήσεων» δήλωσε ο Τζον.

«Υπέροχα, αλλά έχω μερικές ακόμα ερωτήσεις. Πρώτον, ποιος πρέπει να προσκληθεί στην εκδήλωση; » ρώτησε η Νικόλ.

«Πρέπει να προσκαλέσουμε όλο το προσωπικό πωλήσεων από καταστήματα των χωρών της Ανατολικής Ευρώπης στην εκδήλωση. Επιπλέον, νομίζω ότι πρέπει να προσκαλέσουμε υποστηρικτικό προσωπικό από τα Τμήματα Οικονομικών, Ανθρώπινου Δυναμικού, Πληροφορικής και Μάρκετινγκ».

«Εντάξει», είπε η Νικόλ, «Θα ήθελα επίσης να ρωτήσω πού πρέπει να κάνουμε τη συνάντηση. Πρέπει να αναζητήσω χώρο μέσα σε πόλη ή στα περίχωρα;»

«Νομίζω ότι πρέπει να το κάνουμε σε ένα από τα ξενοδοχεία που διαθέτουν κάποιες υπηρεσίες ψυχαγωγίας και χαλάρωσης. Αλλά θέλω να μου δώσεις μερικές επιλογές », απάντησε ο Τζον.

«Ποιοι άλλοι περιορισμοί υπάρχουν;» ρώτησε η Νικόλ.

«Ο συνολικός προϋπολογισμός είναι 10.000 ευρώ και αυτό περιλαμβάνει ταξίδι και διαμονή για όλους όσοι προσκαλούνται στην εκδήλωση. Η εκδήλωση πρέπει να διαρκέσει δύο ημέρες με μία διανυκτέρευση στο ξενοδοχείο. Την πρώτη νύχτα θα ήθελα να κάνω ένα μικρό πάρτι. Την πρώτη ημέρα

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

επικεντρωνόμαστε στις παρουσιάσεις και τη δεύτερη ημέρα στην ομαδική εργασία. Θα σας ενημερώσω αναλυτικά με την ημερήσια διάταξη »απάντησε ο Τζον.

«Έχω μια ακόμη ερώτηση», ρώτησε η Νικόλ «Γιατί ξοδεύουμε χρήματα σε μια τέτοια εκδήλωση ενώ θα υπάρξει ένα ακόμη μεγάλο συνέδριο στο τέλος του έτους;»

«Αυτή είναι μια πολύ καλή ερώτηση», απάντησε ο Τζον. «Η ετήσια συνάντησή μας εξυπηρετεί δύο σκοπούς. Συγκεντρώνει τους καλύτερους πωλητές της εταιρείας μας σε ένα μέρος, το οποίο χρησιμεύει ως κίνητρο για τους άλλους. Επίσης, μου δίνει την ευκαιρία να ανακοινώσω τη στρατηγική και τις ενημερώσεις στο προσωπικό πωλήσεων και να απαντήσω σε ερωτήσεις. Αυτό συμβάλλει στην ευθυγράμμιση όλων με το μήνυμα που η εταιρεία μας προσπαθεί να στείλει στους πελάτες τον επόμενο χρόνο».

What -Τι:	
Why-Γιατί:	
When-Πότε:	
Who-Ποιος:	
Where-Που:	
How-Πως:	

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 3-4-5 Εισαγωγή στα Έργα και τη Διαχείρισή τους	
Παράρτημα 7. Λύσεις	

Λύση σε Άσκηση No.3 Έννοια της Τριάδας Περιορισμών

Αντικείμενο έργου:	Η δημιουργία έργου που θα εισάγει τα υπάρχοντα προϊόντα της εταιρείας στην ευρωπαϊκή αγορά μέσα από την ανάπτυξη διαδικτυακών πυλών πωλήσεων σε πέντε στοχευμένες Ευρωπαϊκές αγορές και την οργάνωση καμπάνιας μάρκετινγκ για τα προϊόντα
Χρονοδιάγραμμα:	Διάρκεια τριών μηνών
Κόστη:	200 000 €

Λύση σε Άσκηση No. 4 Όρια Έργου

What -Τι:	Προγραμματισμός και υλοποίηση της ετήσιας συνάντησης διαχειριστών πωλήσεων από χώρες της Ανατολικής Ευρώπης
Why-Γιατί:	- Για να συγκεντρώσει τους καλύτερους πωλητές της εταιρείας σε ένα μέρος, το οποίο χρησιμεύει ως κίνητρο για τους άλλους. - Για να δώσει την ευκαιρία στον διευθυντή να γνωστοποιήσει τη στρατηγική και τις ενημερώσεις στο προσωπικό πωλήσεων και να απαντήσει σε ερωτήσεις - Για να ευθυγραμμιστούν όλοι στο μήνυμα της εταιρείας προς τους πελάτες το επόμενο έτος.
When-Πότε:	Αρχές Φεβρουαρίου
Who-Ποιος:	- Προσωπικό πωλήσεων από χώρες της Ανατολικής Ευρώπης - Υποστηρικτικό προσωπικό από τα Τμήματα Οικονομικών, Ανθρώπινου Δυναμικού, Πληροφορικής και Μάρκετινγκ
Where-Που:	Ξενοδοχείο στην πόλη ή τα περίχωρα
How-Πως:	10,000€ - Διήμερο γεγονός - Με πάρτι το βράδυ - Παρουσιάσεις, ομάδες εργασίας

ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 3-4-5

Εισαγωγή στα Έργα και τη Διαχείρισή τους

Παράρτημα 8. Ερωτήσεις και Απαντήσεις

- 1. Ποια είναι τα βασικά χαρακτηριστικά του έργου;**
 - Προσωρινό, μοναδικό, προϊόν, προσπάθεια - Σωστό
 - Μοναδικό, επαναλαμβανόμενο, υπηρεσία, προσωρινό - Λάθος
 - Χωρίς τέλος, Προϊόν, Υπηρεσία, Εργασία που κάνουν οι άνθρωποι μία φορά - Λάθος
 - Επαναλαμβανόμενες εργασίες, έχει αρχή και τέλος, Μοναδικό, Συνεχιζόμενες λειτουργίες – Λάθος
- 2. Τι είναι ο τριπλός περιορισμός;**
 - Χρόνος, Όρια, Κόστος - Λάθος
 - Αντικείμενο έργου, Χρόνος, Κόστος -Σωστό
 - Χρόνος, Κίνδυνος, Αντικείμενο έργου - Λάθος
 - Πόροι, Κόστος, Κίνδυνος – Λάθος
- 3. Μεταξύ των παρακάτω , ποιο είναι το έργο;**
 - Κατασκευή αυτοκινήτων -Λάθος
 - Εκτύπωση βιβλίων - Λάθος
 - Συνάντηση με πελάτες - Λάθος
 - Σχεδιασμός διαδικτυακής πλατφόρμας προσωπικής εκπαίδευσης - Σωστό
- 4. Επιλέξτε τη σωστή σειρά του κύκλου ζωής του έργου**
 - Έναρξη, έλεγχος, υλοποίηση, προγραμματισμός, κλείσιμο - Λάθος
 - Έναρξη, προγραμματισμός, υλοποίηση, παρακολούθηση και έλεγχος, κλείσιμο - Σωστό
 - Παρακολούθηση, έναρξη, προγραμματισμός, υλοποίηση, κλείσιμο - Λάθος
 - Σχεδιασμός, έναρξη, παρακολούθηση και έλεγχος, κλείσιμο – Λάθος
- 5. Τι σημαίνει υλοποίηση (εκτέλεση) έργου;**
 - Εκτέλεση της πραγματικής εργασίας όπως έχει εγκριθεί στο σχέδιο - Σωστό
 - Ανάπτυξη του σχεδίου - Λάθος
 - Προσδιορισμός των σκοπών, των στόχων, του αντικειμένου και των παραδοτέων που παραχθούν - Λάθος
 - Επανεξέταση των επιτυχιών και των αποτυχιών του έργου – Λάθος
- 6. Τι σημαίνει «αντικείμενο έργου» στο πλαίσιο της έννοιας του τριπλού περιορισμού;**
 - Σημαίνει ότι όλα τα έργα έχουν έναν πεπερασμένο προϋπολογισμό-Λάθος
 - Σημαίνει την περιγραφή όλης της απαιτούμενης εργασίας για να παραχθεί ένα προϊόν, υπηρεσία ή αποτέλεσμα -Σωστό
 - Σημαίνει απαιτήσεις ποιότητας από την πλευρά των πελατών-Λάθος
 - Σημαίνει το χρονοδιάγραμμα ενός έργου -Λάθος

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 3-4-5

Εισαγωγή στα Έργα και τη Διαχείρισή τους

Παράρτημα 9. Εκπαιδευτικά Παιχνίδια για ανάπτυξη δημιουργικότητας

Αυτά τα παιχνίδια χρησιμοποιούνται για την αναζήτηση νέων ιδεών, πριν από την έναρξη μιας νέας εργασίας ή έργου.

Νο. 30 Σκεφτείτε έξω από το κουτί

Στόχος: εξασκήστε μια τεχνική καταιγισμού ιδεών που θα μπορούσε να εφαρμοστεί για να βρείτε ιδέες έργου. Οι εκπαιδευόμενες τεντώνουν τη φαντασία τους παρατηρώντας διάφορα αντικείμενα καθημερινής χρήσης και καταγράφοντας πιθανές νέες χρήσεις αυτών. Πρόκειται για διαδικασία δημιουργίας ιδεών που μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τον προγραμματισμό, τους στόχους, την παρουσίαση και το σχεδιασμό ενός έργου.

Διάρκεια: 30 - 40 λεπτά

Αριθμός συμμετεχουσών: 6 - 18 άτομα

Υλικά: τρίπτυχ, κεράσι, συρραπτικό, δαχτυλίδι χαρτοπετσέτας, ανοιχτήρι κονσερβών, αποφλοιωτής πατάτας, ομπρέλα, μπουκάλι νερό.

Αξιολόγηση: εξαιρετικό

Περιγραφή Παιχνιδιού

1. Διανείμετε τις ερωτήσεις SCAMPER ή κρεμάστε τις για να τις δουν όλες οι εκπαιδευόμενες.
2. Χωρίστε τις εκπαιδευόμενες σε ομάδες τεσσάρων ή έξι ατόμων.
3. Ελέγξτε τις ερωτήσεις SCAMPER και εξηγήστε ότι οι παίκτριες θα πρέπει να παρατηρήσουν ένα αντικείμενο και να εξετάσουν τις ερωτήσεις χρησιμοποιώντας την τεχνική καταιγισμού ιδεών που ονομάζεται SCAMPER. Η εφαρμογή αυτής της τεχνικής παρακινεί το άτομο να σκεφτεί εφτά διαφορετικούς τρόπους με τους οποίους μπορεί να βελτιώσει κάτι. Τονίστε ότι δεν υπάρχουν σωστές απαντήσεις. Μάλιστα, όσο πιο παράξενες είναι οι απαντήσεις, τόσο το καλύτερο. Για παράδειγμα, γιατί να μην συνδυάσετε μια ομπρέλα με ένα πανί και να φτιάξετε μια βάρκα;

Εξηγήστε ότι κάθε ομάδα θα έχει πέντε λεπτά για να χρησιμοποιήσει το SCAMPER για το πρώτο αντικείμενο. Στη συνέχεια, η ομάδα θα μεταβιβάσει το αντικείμενο της σε άλλη ομάδα και θα χρησιμοποιήσει το SCAMPER για το επόμενο αντικείμενο. Συνεχίστε αυτό έως ότου κάθε ομάδα προβληματιστεί με κάθε αντικείμενο.

Ερωτήσεις για συζήτηση:

1. Στην ανάπτυξη ποιων δεξιοτήτων σας συνέβαλε αυτή η δραστηριότητα;
2. Τι ήταν εύκολο; Τι ήταν δύσκολο;
3. Πόσο καλά συνεργάστηκε η ομάδα σας;

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

4. Με ποιον τρόπο πιστεύετε ότι η τεχνική SCAMPER θα μπορούσε να φανεί χρήσιμη στο έργο;

Το αρκτικόλεξο **SCAMPER** προκύπτει από τις αγγλικές λέξεις:

Substitute (Αντικατάσταση) – συστατικά, υλικά, άνθρωποι.

Combine (Συνδυασμός) – μίξη, ανάμειξη με παρόμοια προϊόντα ή υπηρεσίες, ενσωμάτωση.

Adapt (Προσαρμογή) – τροποποίηση, αλλαγή της λειτουργίας, αντικατάσταση ενός συστατικού.

Modify (Τροποποίηση) – αύξηση ή μείωση, αλλαγή σχήματος, τροποποίηση ιδιοτήτων (πχ χρώματος).

Put to another use (Άλλη χρήση).

Eliminate (Εξάλειψη)– αφαίρεση στοιχείων, απλοποίηση, μείωση βασικών λειτουργιών.

Reverse (Αντιστροφή)– γυρίστε το μέσα - έξω, πάνω- κάτω, ή αντιστρέψτε τη χρήση

SCAMPER –Substitute, Combine, Adapt, Modify, Put to another use, Eliminate, Reverse:

Substitute (Αντικατάσταση): Ποια υλικά θα μπορούσαν να χρησιμοποιηθούν για να βελτιώσουν αυτό το προϊόν; Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτό το προϊόν με διαφορετικό τρόπο ή ως υποκατάστατο σε κάτι;

Combine (Συνδυασμός): Πώς θα μπορούσε το προϊόν να συνδυαστεί με οτιδήποτε άλλο για να δημιουργήσουν κάτι νέο;

Adapt (Προσαρμογή): Πώς μπορεί το προϊόν να προσαρμοστεί για να ταιριάζει σε άλλο σκοπό;

Modify (τροποποίηση): Πώς θα μπορούσατε να αλλάξετε το σχήμα, την εμφάνιση ή την αίσθηση του προϊόντος;

Put to another use (Άλλη χρήση): Μπορείτε να διαθέσετε αυτό το προϊόν για άλλη χρήση;

Eliminate (Εξάλειψη): Πώς θα μπορούσατε να απλοποιήσετε αυτό το προϊόν; Ποιες δυνατότητες ή στοιχεία του θα μπορούσατε να καταργήσετε;

Reverse (Αντιστροφή): Τι θα μπορούσε να αλλάξει τελείως, να τοποθετηθεί σε αντίθετη κατεύθυνση ή να χρησιμοποιηθεί αντίστροφα;

No. 31 Εννιά Τελείες

Στόχος: ανάπτυξη δεξιοτήτων δημιουργικότητας και μη συμβατικής σκέψης

Διάρκεια: 10 λεπτά

Αριθμός συμμετεχουσών: 10 - 25

Υλικό: ένας φάκελος με μια εργασία για κάθε συμμετέχοντα, στυλό, μαρκαδόροι.

Αξιολόγηση: εξαιρετικό

Περιγραφή Παιχνιδιού

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Μέσα στο φάκελο υπάρχει ένα φυλλάδιο με εννέα τελείες και μια γραπτή εργασία.

Μέρος 1. Ανακοίνωση εργασιών: όλες πρέπει να εκτελέσουν ξεχωριστά την εργασία που περιέχει ο φάκελός τους μέσα σε 1 λεπτό και μόνοι τους, χωρίς να αποκαλύψουν την απόφασή τους σε κανέναν.

Μέρος 2. Μετά από ένα λεπτό, οι συμμετέχουσες χωρίζονται σε ομάδες και έχουν στη διάθεσή τους 5 λεπτά επιπλέον για να ολοκληρώσουν από κοινού την εργασία. Αν η ομάδα τελειώσει την εργασία, παραμένει σιωπηλή και περιμένει να περάσουν τα 5 λεπτά και να τελειώσουν και οι άλλες ομάδες.

Μέρος 3. Οι ομάδες δείχνουν την κοινή λύση της εργασίας. Επίσης, παρουσιάζονται και άλλες πιθανές λύσεις.

Αναστοχασμός. Συζήτηση σε κύκλο.

- Ποια τα συναισθήματα και η διάθεσή σας;
- Κατάφερε κάποιος να λύσει μόνος του την εργασία;
- Πώς πήγε η συζήτηση στις ομάδες;
- Τι βοήθησε στην εξεύρεση λύσης;
- Τι διαφορετικό κάνατε για να βρείτε τη σωστή απάντηση;
- Τι μας εμποδίζει να σκεφτόμαστε με τρόπο αντισυμβατικό;

Περίληψη. Δεν υπάρχει καμία λύση, αλλά υπάρχουν πολλοί διαφορετικοί τρόποι σκέψης που βοηθούν στη λήψη αποφάσεων. Στη ζωή μας ίσως έχουμε ήδη λύσει παρόμοιες σπαζοκεφαλίες και έχουμε λάβει αποφάσεις. Οι εργασίες όλων απαιτούν να ενώσουν τις τελείες με μια συνεχόμενη γραμμή χωρίς να σηκώσουμε το στυλό από το χαρτί. Συνήθως πιστεύουμε ότι οι γραμμές που ενώνουν τις τελείες πρέπει να διασταυρώνονται. Όλη η προσοχή επικεντρώνεται στις τελείες, μη λαμβάνοντας υπόψη τα διαστήματα γύρω από αυτές. Συνεπώς, προσπαθούμε συνεχώς να συνδέσουμε τις τελείες με τρόπο που οι γραμμές να διασταυρώνονται και δεν ψάχνουμε για άλλους τρόπους. Από την επίλυση αυτής της σπαζοκεφαλιάς προέκυψε η φράση "Σκεφτείτε έξω από το κουτί", δηλαδή σκεφτείτε αντισυμβατικά. Συχνά, όταν βρεθεί η πρώτη δυνατή λύση, σταματάμε και δεν προσπαθούμε να λύσουμε το πρόβλημα με άλλο τρόπο. Μερικές φορές φοβόμαστε να το επανεξετάσουμε από μια άλλη οπτική.

Συμπεράσματα:

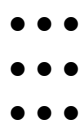
Ας μην γινόμαστε θύματα ενός συμβατικού τρόπου σκέψης.

Η αντίληψη και η πραγματικότητα κάποιες φορές διαφέρουν πολύ.

Μην βιάζεστε να αποδεχτείτε τις αποφάσεις τρίτων.

Η ΕΡΓΑΣΙΑ:

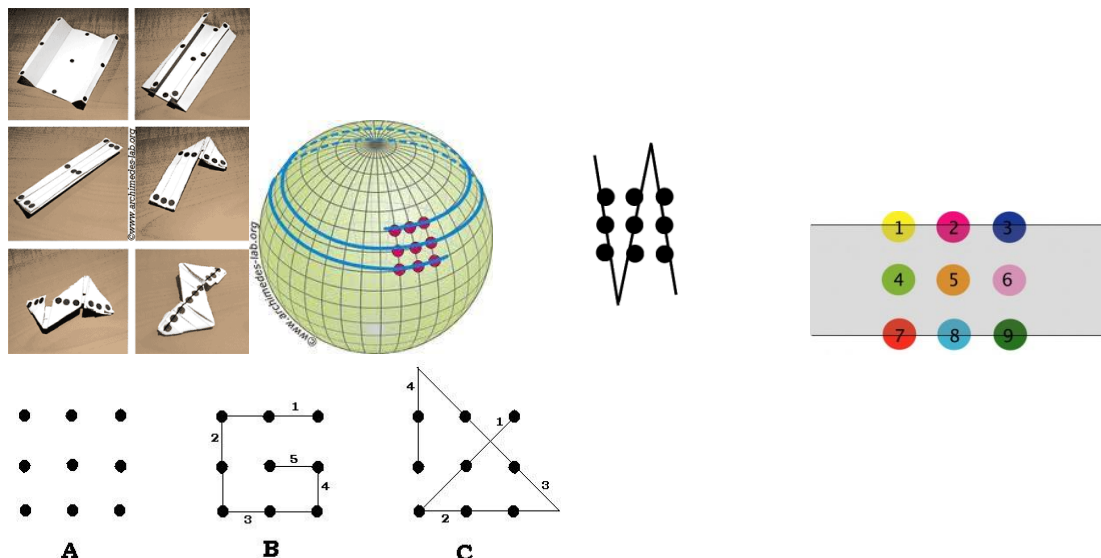
1. Εργαστείτε ήρεμα και σιωπηρά.
2. Στη μέση ενός χαρτιού σχεδιάστε εννέα τελείες με τον ίδιο τρόπο όπως στο παράδειγμα.



Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

3. Πρέπει να συνδέσετε όλες τις τελείες τραβώντας το πολύ 4 ευθείες γραμμές χωρίς να σηκώσετε το στυλό σας και χωρίς να περάσετε πάνω από την ίδια γραμμή δύο φορές.

Ποικιλία Λύσεων:



No. 32 Ελεύθερη πτήση

Στόχος: ανάπτυξη δημιουργικότητας, συνεργατικών και γνωστικών δεξιοτήτων

Διάρκεια: 30 - 40 λεπτά

Αριθμός συμμετεχουσών: 6 - 18

Υλικό: μολύβια, μαρκαδόροι, φύλλα χαρτιού A4

Αξιολόγηση: καλό

Περιγραφή Παιχνιδιού

Προετοιμασία:

Στο τραπέζι βάζετε μικρά, κομμάτια χαρτιού με διαφορετική μυρωδιά (π.χ. αποσμητικών, χυμού λεμονιού, ξυδιού, αρωμάτων, κ.λπ.). Οι συμμετέχουσες χωρίζονται σε ομάδες 3-4 ατόμων αντίστοιχες των διαφόρων μυρωδιών που έχουν τα χαρτιά. Βρίσκετε ένα άλλο σημείο στο χώρο για να τοποθετήσετε λευκά σεντόνια A4, μολύβια, μαρκαδόρους και, αν θέλετε, βάζετε μουσική για να έχετε ένα μουσικό υπόβαθρο.

Διαδικασία:

Αφού χωριστούν σε ομάδες, οι εκπαιδευόμενες καλούνται να επιλέξουν από το τραπέζι ένα κομμάτι χαρτί η καθεμιά. Στη συνέχεια, αναζητούν και άλλες παίχτριες που να έχουν χαρτιά με την ίδια μυρωδιά και έτσι δημιουργούν πιο διευρυμένες ομάδες.

Εργασία.

Τα νέα μέλη της ομάδας καλούνται να καθίσουν άνετα στα τραπέζια, τους δίνονται λευκά φύλλα χαρτιού (ένα φύλλο ανά ομάδα) και μολύβια. Πρέπει να συνεργαστούν σιωπηρά. Στη συνέχεια, έχουν στη διάθεσή τους 1 λεπτό για να σχεδιάσουν ό,τι τις έρχεται στο μυαλό, μια

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

σειρά από φανταστικά σχήματα ή συγκεκριμένες εικόνες, με τα μάτια κλειστά. Μετά από ένα λεπτό, ανοίγουν τα μάτια και βλέπουν το σχέδιο.

Αφού δουν τα σχέδια, έχουν άλλα 10 λεπτά για να χρωματίσουν, για παράδειγμα, το «έργο τέχνης» τους με τη συνοδεία μουσικής. Η συζήτηση μεταξύ τους πρέπει να αποφεύγεται! Αφού ολοκληρωθεί η εργασία, ξεκινά μια συζήτηση μεταξύ των μελών της ομάδας, προκειμένου να βρουν πέντε επίθετα που να περιγράφουν το σχέδιο. Τα επίθετα καταγράφονται στην πίσω πλευρά του χαρτιού ή πάνω ψηλά σε μια άκρη. Πρέπει, ακόμη, να επινοήσουν έναν τίτλο για την εικόνα και να τον γράψουν στην αρχή της σελίδας.

Κοινή συνομιλία όλων των ομάδων. Στο επόμενο στάδιο, όλες οι ομάδες ανταλλάσσουν τις σκέψεις τους και επιχειρηματολογούν αναφορικά με τον τίτλο που έδωσαν στο "έργο τέχνης" τους.

Σημείωση:

Η συνέχεια μπορεί να είναι διαφορετική. Για παράδειγμα, όλες οι ομάδες δημιουργούν μια ιστορία, η οποία περιλαμβάνει όλα τα επίθετα που έχουν καταγράψει στο χαρτί. Το παιχνίδι μπορεί να ολοκληρωθεί με αυθόρμητη δράση, δημιουργώντας σενάρια γραπτών ιστοριών ή θεατρικών έργων, τα οποία, επίσης, θα πρέπει να έχουν κάποιο τίτλο, κ.α. Συνήθως, το αποκορύφωμα αυτής της εξέλιξης είναι η αναπαράσταση της ιστορίας, π.χ. ένα σκετς.

Νο. 33 Ιστός αράχνης - 5 συνήθειες δημιουργικής σκέψης

Στόχος: έναυσμα για συζήτηση σχετικά με τις συνήθειες της δημιουργικής σκέψης, τη έννοια της δημιουργικότητας στο πλαίσιο της δημιουργικής εκπαίδευσης, ανάλυση της δημιουργικότητας και των δυνατοτήτων σε προσωπικό επίπεδο

Διάρκεια: 30 λεπτά

Αριθμός συμμετεχουσών: 10 - 15

Υλικά: χαρτί, μαρκαδόροι διαφορετικών χρωμάτων

Αξιολόγηση: πολύ ενδιαφέρον

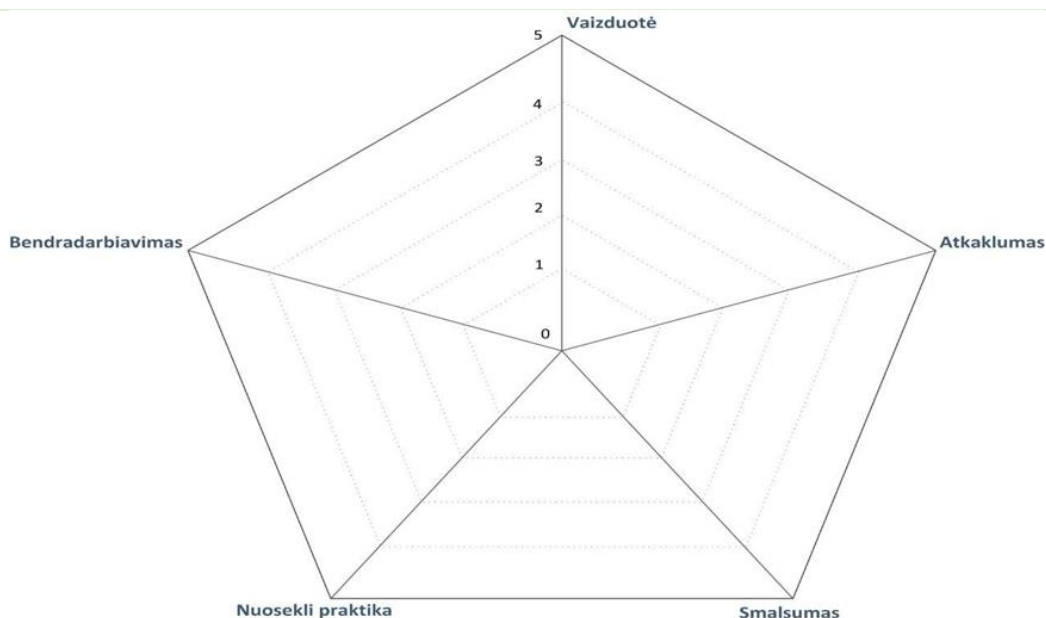
Περιγραφή Παιχνιδιού

Πόροι:

Προτού ξεκινήσετε το εν λόγω παιχνίδι, θα πρέπει να χρησιμοποιήσετε μια κολλητική ταινία για να φτιάξετε ένα πεντάγωνο στο πάτωμα (εξωτερικό περίγραμμα και 5 γραμμές που ξεφεύγουν από κάθε γωνία και διασταυρώνονται στη μέση). Πρέπει να υπάρχουν τόσα πεντάγωνα όσος ο αριθμός των ομάδων (4 ή 5 άτομα σε κάθε ομάδα). Κάθε γραμμή φέρει μια βαθμολογική κλίμακα από το 1 ως το 5 (το 1 στη μέση, το 5 στην άκρη). Η προετοιμασία των «ιστών αράχνης» αναμένεται να διαρκέσει περίπου 10 λεπτά.

- Είναι σημαντικό για κάθε μέλος της ομάδας να έχει ένα στυλό ή μαρκαδόρο διαφορετικού χρώματος.

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

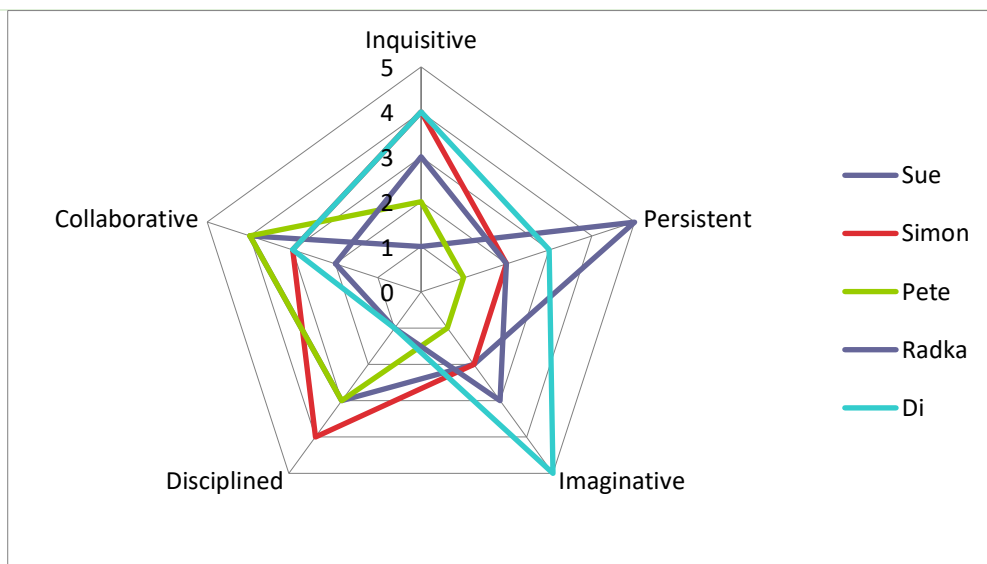


Η διαδικασία:

- Πριν από την εκτέλεση αυτή του παιχνιδιού, οι συμμετέχουσες θα πρέπει να έχουν ήδη ακούσει την παρουσίαση 5 δημιουργικών συνηθειών σκέψης
- Οι παίχτριες χωρίζονται σε ομάδες των 4 ή 5.
- Κάθε παίχτρια επιλέγει ένα διαφορετικό χρωματιστό μαρκαδόρο και δημιουργεί το δικό της δημιουργικό ιστό, τοποθετώντας τον κάπου στην κλίμακα από το 1 έως το 5 (το 5 είναι το ισχυρότερο) σύμφωνα με τα δικά της χαρακτηριστικά δημιουργικότητας (φαντασία, επιμονή, συνεργασία, περιέργεια και σταθερή πρακτική).
- Αργότερα, κάθε ομάδα συζητά τι βλέπουν παρατηρώντας το δικό της κοινό ιστό:
 - ο Ποια δυνατά στοιχεία αναδεικνύονται, ποιες συνήθειες κυριαρχούν, ποιες κοινές ομαδικές ευκαιρίες αποκαλύπτονται;
 - ο Ποιες ευκαιρίες και προκλήσεις προσφέρει αυτός ο συνδυασμός κατά τη συνεργασία για την επίτευξη του έργου; Για παράδειγμα, αν έχουν τοποθετήσει στο 5 τη «συνεκτική πρακτική», τότε έχουν ένα πλεονέκτημα, το οποίο, ωστόσο, μπορεί να γίνει μια πρόκληση όταν άλλες ομάδες την έχουν τοποθετήσει, για παράδειγμα, στο 1.
 - ο Πώς θα μπορούσε αυτή η δραστηριότητα να συμβάλλει στη συνεργασία μεταξύ εκπαιδευτή/-τριας και εκπαιδευομένων, π.χ. για τον προσδιορισμό/προσαρμογή της αρχικής κατάστασης;
 - ο Έχετε αλλάξει την άποψή σας όταν είδατε την αυτοαξιολόγηση άλλων ατόμων;
- Η τελευταία φάση του παιχνιδιού αφορά στον από κοινού αναστοχασμό προκειμένου να υπάρξει συζήτηση σχετικά με το παιχνίδι, την οπτικοποίηση της και την κινητικότητά της, τη δυνατότητα ως μέτρο της κατάστασης και ως μέσο ανάλυσης στην αρχή και στο τέλος του έργου.

Ακολουθεί ένα παράδειγμα του πώς ενδέχεται να μοιάζει ο κοινός ιστός αράχνης μιας ομάδας:

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου



ΦΑΝΤΑΣΙΑ	ΠΕΡΙΕΡΓΕΙΑ	ΕΠΙΜΟΝΗ	ΣΥΝΕΠΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗ	ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ
IMAGINATION	CURIOSITY	PERSISTENCE	CONSISTENT PRACTICE	COOLABORATION
• πειραματίζεται με ιδέες • βασίζεται στη διαίσθηση • συνδέει διαφορετικές σφαίρες	• αναρωτιέται, εγείρει ερωτήματα • παρατηρεί, αναζητά απαντήσεις • αμφισβητεί τις υπάρχουσες παραδοχές και κανόνες	• ανέχεται την αβεβαιότητα • αναγνωρίζει τις δυσκολίες ως μέρος της δουλειάς • τολμά να είναι διαφορετική	• ρεαλιστική πρακτική, προσπαθεί να βελτιωθεί • βελτιώνει συνεχώς τις τεχνικές δεξιότητες • διαθέτει κριτική σκέψη	• μπορεί εύκολα να συνεργαστεί με άλλους • δέχεται αμφίδρομη επικοινωνία • μοιράζεται ιδέες

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Συνεδρίες 6-7 Παράρτημα 10. Η προέλευση των ιδεών

Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

1

Μαθησιακά Αποτελέσματα

- Δημιουργία Ιδεών
- Επιλογή της Επιχειρηματικής Ιδέας
- Εργαλεία Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνιών (ΤΠΕ)



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

2

Η προέλευση των ιδεών

Καμία ιδέα στην ιστορία της ανθρωπότητας δεν προήλθε ποτέ από ένα σωρό από μεγάλα βράχια, ένα ζεστό σωρό βρωμιάς ή μια δέσμη από αιχμηρά, μυτερά ραβδιά. Πηγή τους **είναι οι άνθρωποι που τις δημιουργούν**



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

3

κακές ιδέες οδηγούν σε καλές ιδέες



4

Δραστηριότητα no 1. Κακές ιδέες οδηγούν σε καλές ιδέες



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

5

Κανόνες Καταιγισμού ιδεών

- Όχι κριτική των ιδεών
- Αναζητήστε μεγάλες ποσότητες ιδεών
- Χτίστε ο ένας πάνω στις ιδέες του άλλου
- Ενθαρρύνετε άγριες και υπερβολικές ιδέες



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

6

Κάθε έργο

- Αντιμετωπίζει πραγματικά προβλήματα
- Με ρεαλιστικούς στόχους και δραστηριότητες
- Οδηγεί σε βιώσιμα / μακροπρόθεσμα αποτελέσματα
- Αντιμετωπίζει ανάγκες του πελάτη
- Εφαρμόζεται εντός περιορισμένου χρονικού πλαισίου



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

7

Ας παράγουμε ιδέες!



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

8

Δραστηριότητα no 2. Εξερεύνηση θεμάτων



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

9

Δραστηριότητα no 3. Επιλέγουμε ιδέες έργων



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

10

Πρόσθετη ανάγνωση

Μαθήματα MindMap :

<https://www.mindmap.com/tutorials/index.html>

Περισσότερες πληροφορίες για τη μέθοδο διαγράμματος συνάφειας (Affinity Diagram):

<https://www.balancedscorecard.org/portals/0/pdf/affinity.pdf>

Μαθήματα Xmind:

https://www.youtube.com/watch?time_continue=30&v=szBb5f7zeQ0

https://www.youtube.com/watch?time_continue=10&v=7aiRzX2LO7Y

Μαθήματα Bubble.us :

<https://www.youtube.com/watch?v=G7FT4RAVxGw&feature=youtu.be>

Μαθήματα MindMeister:

https://www.youtube.com/watch?time_continue=9&v=zHVcwapbs-k

Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

11

Ενότητα 1. Έναρξη Έργου

Συνεδρίες 8-9 Παράρτημα 11. Αποθήκευση Αρχείων Έργου

Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

1

Μαθησιακά Αποτελέσματα

- Αποθήκευση αρχείων σε ψηφιακή συσκευή / υπολογιστές ή σε σύννεφο
- Συμμετοχικά εργαλεία, εργαλεία διαχείρισης έργων και εργαλεία συγχρονισμού
- Ρύθμιση διαδικτυακών εργαλείων συνεργασίας



Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

2

Χρυσός κανόνας: η καλή διαχείριση αρχείων καθιστά εύκολη την εύρεση αυτού που θέλετε



Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

3

Διαχείριση αρχείων:

- Ένα μέρος για όλα τα έγγραφα
- Λογική ιεραρχία
- Εμφώλευση φακέλου εντός άλλου φακέλου
- Συμβάσεις ονοματοδοσίας
- Να είστε συγκεκριμένοι
- Αρχειοθετείστε καθώς προχωράτε
- Ταξινομείτε τα αρχεία για ευκολία
- Τακτοποιείτε τα αρχεία ως προς τη σημαντικότητά τους

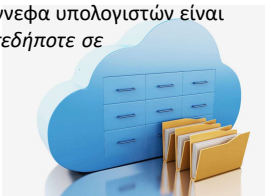


Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

4

Αποθήκευση στο Σύννεφο (Cloud)

Το Cloud (σύννεφο) είναι ένας τρόπος αποθήκευσης αρχείων από απόσταση - χρησιμοποιώντας υπολογιστή, τα αρχεία μπορούν να αποθηκεύονται σε εικονικό χώρο. Τα έγγραφα είναι προσβάσιμα στον χρήστη και σε άλλα άτομα με τα οποία ο χρήστης επιθυμεί να μοιραστεί πληροφορίες. Τα σύννεφα υπολογιστών είναι προσβάσιμα οπουδήποτε, οποτεδήποτε σε απεριόριστες ποσότητες.



Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

5

Αποθήκευση στο Cloud: πλεονεκτήματα και μειονεκτήματα



- Αξιοπιστία δεδομένων
- Καθολική πρόσβαση.
- Συνεργασία για την προετοιμασία εγγράφων.
- Χαμηλότερο κόστος
- Βελτιωμένη απόδοση



- Συνεχής πρόσβαση στο Διαδίκτυο.
- Ταχύτητα υπηρεσίας όταν έχετε αργή σύνδεση στο Διαδίκτυο.
- Ταχύτητα εφαρμογής σε σύγκριση με τα εγκατεστημένα.
- Ασφάλεια.

Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

6

Οι υπηρεσίες Cloud που χρησιμοποιούνται συχνότερα

- OneDrive;
- Google Drive;
- DropBox;
- Trello;
- Meistertask;
- Slack;
- Basecamp.



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

7

Δραστηριότητα no 1. Δοκιμάστε το λογισμικό



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

8

Πρόσθετη ανάγνωση

Μαθήματα για Dropbox:

<https://www.youtube.com/watch?v=4Nan6Zt6bzw>

Μαθήματα για Google Drive 1:

<https://www.youtube.com/watch?v=cZj5ojxRAA>

Μαθήματα για Google Drive 2:

<https://www.youtube.com/watch?v=82CUzgqUxKU>

Μαθήματα για OneDrive 1:

<https://www.youtube.com/watch?v=hkf1p1Y6rFQ>

Μαθήματα για OneDrive 2:

<https://www.youtube.com/watch?v=9w4JeZhnJis>

Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

9

Ενότητα 2. Σχεδιασμός Έργου

Ενότητες 10-11 Παράρτημα 12. Οι Συμμέτοχοι είναι η καρδιά ενός επιτυχημένου έργου

Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

1

Μαθησιακά Αποτελέσματα **woman**

- Σωστός προσδιορισμός ενός έργου
- Συμμέτοχοι του έργου
- Ανάλυση συμμετόχων
- Στρατηγικές για τη διαχείριση των αναγκών των συμμετόχων Εργαλεία ΤΠΕ για επικοινωνία και συνεργασία

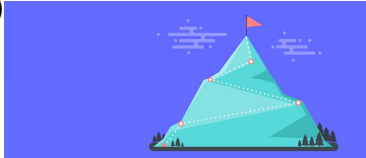


<http://www.e4w.eu/>

2

Προσδιορίζοντας το έργο

Η πρώτη στάση στο ταξίδι μας προς τη Λεωφόρο της Διαχείρισης Έργου είναι επίσης και η πιο σημαντική, διότι χτίζει τα θεμέλια για όλες τις άλλες δραστηριότητες διαχείρισης έργου και θέτει το στάδιο για την τελική επιτυχία του έργου μας (ή την αποτυχία)



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

3

Οι Συμμέτοχοι είναι η καρδιά ενός επιτυχημένου έργου

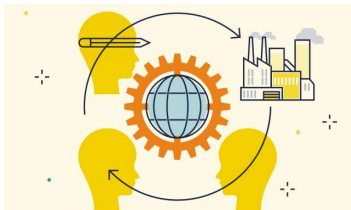


Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

4

Ποιος είναι ο Συμμέτοχος;

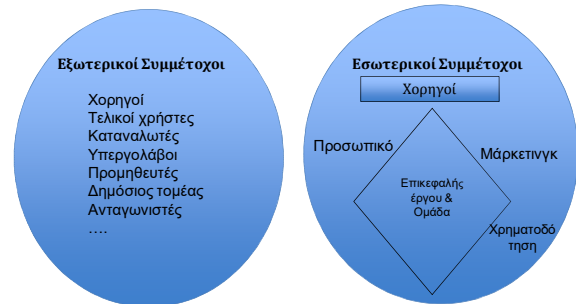
Συμμέτοχος είναι οποιοσδήποτε συμμετέχει στο έργο ή επηρεάζεται από μια πρωτοβουλία.



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

5

Οι Συμμέτοχοι μπορεί να είναι: **woman**



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

6

Δραστηριότητα Νο. 1. Προσδιορισμός Συμμετόχων για τα επιλεγέντα έργα



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

7

Δραστηριότητα Νο. 2. Αναλύσεις πίνακα συμμετόχων



ΠΛΕΓΜΑ ΕΞΟΥΣΙΑΣ / ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

ΥΨΗΛΗ

ΕΞΟΥΣΙΑ

ΧΑΜΗΛΗ

ΧΑΜΗΛΟ

ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝ

ΥΨΗΛΟ

Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

8

Στρατηγικές διαχείρισης συμμετόχων

- Υψηλή εξουσία & υψηλό ενδιαφέρον => Στενή διαχείριση
- Υψηλή εξουσία & χαμηλό ενδιαφέρον => Διατήρηση ενημέρωσης
- Χαμηλή εξουσία & υψηλό ενδιαφέρον => Διατήρηση ικανοποίησης
- Χαμηλή εξουσία & χαμηλό ενδιαφέρον => Η ελάχιστη προσπάθεια



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

9

Εργαλεία ΤΠΕ

- Groupmap: <https://www.groupmap.com>
- Beeye: <https://www.mybeeye.com/home>

Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

10

Πρόσθετες Πηγές

- Μαθήματα Groupmap Video :
<https://www.youtube.com/watch?v=JKKR-Qsz2G4>

Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

11

ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 10-11
Σχεδιασμός Έργου: Ανάλυση Συμμετόχων
Παράρτημα 13: Προσδιορισμός Συμμετόχων

Συμμέτοχοι (Όσοι μπορούν να βοηθήσουν στο έργο, να παρενοχλήσουν ή να παραμείνουν ουδέτεροι)	Προσδοκίες (Γιατί ενδιαφέρονται; Τι περιμένουν να κερδίσουν; Τι χρειάζονται; Πώς θα τους επηρεάσει το έργο;)	Επίπεδο ενδιαφέροντος (Πολύ χαμηλό, Χαμηλό, Μέτριο, Υψηλό, Πολύ Υψηλό)	Επίπεδο εξουσίας (Πολύ χαμηλό, Χαμηλό, Μέτριο, Υψηλό, Πολύ Υψηλό)
Σ1			
Σ2			
...			

Ενότητα 2. Σχεδιασμός Έργου

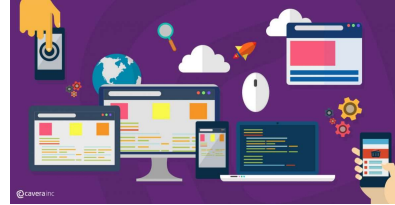
Ενότητες 12-13. Σχεδιασμός έργου: Έγγραφο αντικειμένου εργασίας του έργου και Στόχοι SMART Παράρτημα 14. Έγγραφο αντικειμένου εργασίας του έργου

Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

1

Μαθησιακά Αποτελέσματα

- Έγγραφο αντικειμένου εργασίας του έργου
- Χρήση SMART στόχων
- Στόχων Χρήση ψηφιακών εργαλείων για έργα



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

2

Έγγραφο αντικειμένου εργασίας του έργου

- Το έγγραφο περιλαμβάνει:
- Τι δημιουργεί το έργο
 - Προϊόν ή υπηρεσία
 - Όροι για το προϊόν
 - Ορισμός των παραδοτέων



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

3

Βασικά στοιχεία του εγγράφου αντικειμένου εργασίας του έργου

- Όνομα έργου - σύντομο, ελκυστικό, εύκολο στην προφορά και απομνημόνευση.
- Δήλωση προβλήματος - Γιατί απαιτείται αυτό το έργο; Τι πρόβλημα θα λύσει αυτό το έργο;
- Στόχος/στόχοι έργου - είναι δηλώσεις υψηλού επιπέδου και μπορεί να είναι κάπως ασαφείς
- Στόχοι έργου – καθορίζουν τι προσπαθεί να επιτύχει το έργο



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

4

Βασικά στοιχεία του εγγράφου αντικειμένου εργασίας του έργου

- Αποτελέσματα - οι αλλαγές που συμβαίνουν ως αποτελέσματα
- Δήλωση αντικειμένου του έργου - Τι πρόκειται να πετύχουμε;
- Χρονική κλίμακα - Ποια είναι η προθεσμία ολοκλήρωσης;
- Ενδιαφερόμενοι /συμμέτοχοι - απαρτιθώστε τους κύριους ενδιαφερόμενους/συμμετόχους
- Κίνδυνοι - Μπορείτε να εντοπίσετε μια λίστα πιθανών κινδύνων
- Πόροι - Ποιοι οικονομικοί, ανθρώπινοι και άλλοι πόροι χρειάζονται για ένα έργο;

Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

5

Παραδοτέο

Κάτι που δημιουργήσατε στο δρόμο για την ολοκλήρωση του έργου σας. Είναι ένα κομμάτι ενός προϊόντος ή μιας υπηρεσίας που δημιουργείτε.



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

6

SMART Στόχος (οι)

SMART σημαίνει:

- Specific -Ειδικός
- Measurable-Μετρήσιμος
- Achievable-Εφικτός
- Relevant-Σχετικός
- Time Bound -Χρονικά προσδιορισμένος



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

7

Δραστηριότητα Νο. 1. SMART Στόχος(οι)



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

8

Δραστηριότητα Νο. 2. Ανάπτυξη εγγράφου αντικειμένου εργασίας του έργου



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

9

Εργαλεία ΤΠΕ

Microsoft Word

Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

10

Πρόσθετες πηγές

Μαθήματα Longer Microsoft Word :
<https://www.youtube.com/watch?v=HC13M8FGINc> (28 λεπτά)
Μαθήματα Medium long Microsoft Word :
<https://www.youtube.com/watch?v=2bQ5JPQhafa> (13 λεπτά)
Γραπτά Μαθήματα Longer Microsoft Word :
<https://www.webucator.com/tutorial/introduction-microsoft-word/index.cfm>

Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

11

ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 12-13

Σχεδιασμός Έργου: Έγγραφο Ορισμού Αντικειμένου του Έργου και Στόχοι SMART

Παράρτημα 15: Πρότυπο Στόχου (ων) SMART

Αρχικός Στόχος	Γράψτε το στόχο που είχατε στο μυαλό σας όταν η ομάδα σας διάλεξε την ιδέα ενός έργου και σκεφτείτε γιατί χρειάζεστε αυτό το έργο.
S – specific- Ειδικός	Τι θέλει να πετύχει η ομάδα σας; Οι στόχοι πρέπει να αφορούν τα πέντε W: ποιος, τι, πότε, πού και γιατί.
M – Measurable- Μετρήσιμος	Πώς θα μετρήσει η ομάδα σας την πρόοδο και πώς θα γνωρίζει ότι οι στόχοι επιτυγχάνονται με επιτυχία; Τι καθορίζει την επιτυχία του έργου;
A – Achievable- Εφικτός	Έχει η ομάδα σας τις δεξιότητες για την επίτευξη των στόχων; Εάν όχι μπορείτε να τις αποκτήσετε;
R – Relevant- Σχετικός	Γιατί η ομάδα σας θέτει αυτόν τον στόχο τώρα;
T – Time-bound- Χρονικά Προσδιορισμένος	Ποια είναι η προθεσμία και είναι ρεαλιστική;
SMART Στόχος (οι)	Ελέγξτε τι έχετε γράψει και δημιουργήστε μια νέα δήλωση στόχου με βάση τις διαπιστώσεις των παραπάνω ερωτήσεων

ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 12-13

Σχεδιασμός Έργου: Έγγραφο Ορισμού Αντικειμένου του Έργου και Στόχοι SMART

Παράρτημα 16: Έγγραφο Ορισμού Αντικειμένου του Έργου

Υπεύθυνος έργου:

Ανάδοχος:

Ημερομηνία έγκρισης έργου:

Εγκρίθηκε από:

Όνομα Έργου:
Στόχοι του έργου:
Πρόβλημα προς επίλυση (ή ευκαιρία):
Αντικείμενο εφαρμογής του έργου: Σημαντικές δραστηριότητες έργου: Δραστηριότητες εκτός αντικειμένου:
Παραδοτέα έργου:
Βασικοί συμμετοχοί:
Υπεύθυνος Έργου:
Μέλη ομάδας έργου:
Χρονολόγιο (εκτιμώμενη ημερομηνία ολοκλήρωσης έργου): • Σημαντικά ορόσημα
Κίνδυνοι:
Προϋπολογισμός/Πόροι: • Σύμβουλοι • Εξοπλισμός, υλικό ή λογισμικό • Λίστα άλλων δαπανών, όπως ταξίδια και εκπαίδευση κ.λπ.

Ενότητα 2. Σχεδιασμός Έργου

Συνεδρίες 14-15 Σχεδιασμός Έργου: Δομή Ανάλυσης Εργασιών Παράρτημα 17. WBS

Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

1

Μαθησιακά αποτελέσματα

- Αρχές αποτελεσματικού σχεδιασμού έργων
- Δομή ανάλυσης εργασιών (Work Breakdown Structure) για έργο / επιχειρηματική ιδέα
- Ψηφιακά εργαλεία για WBS.



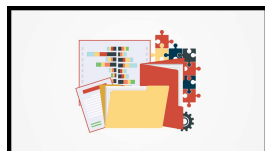
Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

2

Σχεδιασμός έργου

Το στάδιο σχεδιασμού είναι ένα από τα πιο κρίσιμα στάδια. Ο σχεδιασμός περιλαμβάνει εργασίες, πόρους, χρονοδιάγραμμα, κόστος, κινδύνους, επικοινωνία και ποιότητα για ένα έργο.

«Όπως το πηδάριο ενός πλοίου, οι πληροφορίες από μόνες τους δεν αρκούν. αλλά χωρίς αυτό, το πλοίο και το έργο περιπλανώνται απερίσκεπτα εκτός ελέγχου».



Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

3

Δομή Ανάλυσης Εργασιών Work Breakdown Structure (WBS)

- Το WBS είναι μια τεχνική για την κατάτμηση ενός έργου σε μικρότερα μέρη που ονομάζονται πακέτα εργασίας.
- Το WBS χρησιμοποιεί τα αποτελέσματα / παραδοτέα από το Έγγραφο Αντικείμενου του Έργου και προσδιορίζει εργασίες που είναι θεμελιώδεις για περαιτέρω σχεδιασμό



Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

4

Συμβουλές για WBS:

- Μην βιάζεστε και αφιερώστε όσο χρόνο χρειάζεται στο WBS.
- Κάθε παραδοτέο πρέπει να είναι όνομα ως δραστηριότητα / εργασία που περιλαμβάνει ένα ρήμα.
 - Ο κανόνας «Αν είναι χρήσιμο». Εάν σκέφτεστε να αναλύσετε τις εργασίες περαιτέρω, πρέπει να θυμάστε: Οι μικρότερες εργασίες τείνουν να έχουν λιγότερη αβεβαιότητα.
 - Μεγάλα καθήκοντα που ανατίθενται σε πολλά άτομα κάνουν την ευθύνη να χάνεται.

Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

5

Δραστηριότητα No. 1 Κατάτμηση ενός έργου σε WBS



Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

6

Εργαλεία ΤΠΕ

Beeeye: <https://www.mybeeeye.com/home>



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

7

Πρόσθετη ανάγνωση

Beeeye Step-to-step guide available at:
<https://www.mybeeeye.com/blog/wbs-template-create-a-work-breakdown-structure-in-excel>

Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

8

ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 14-15
Σχεδιασμός Έργου: Αναλυτική Δομή Εργασιών
(Work Breakdown Structure)
Πρότυπο WBS

Περίγραμμα WBS

(Αρίθμηση εργασιών προαιρετική)

ΟΝΟΜΑ ΕΡΓΟΥ

- 1 Δραστηριότητα (Παραδοτέο)
 - 1,1 Εργασία (Υπο-Παραδοτέο)
 - 1.1.1 Υπο-Εργασία

- 2 Δραστηριότητα (Παραδοτέο)
 - 2,1 Εργασία (Υπο-Παραδοτέο)
 - 2.1.1 Υπο-Εργασία
 - 2.1.2 Υπο-Εργασία
 - 2,2 Εργασία
 - 2.2.1 Υπο-Εργασία
 - 2.2.2 Υπο-Εργασία
 - 2.2.3 Υπο-Εργασία

- 3 Δραστηριότητα (Παραδοτέο)
 - 3,1 Εργασία (Υπο-Παραδοτέο)
 - 3.1.1 Υπο-Εργασία
 - 3.1.2 Υπο-Εργασία
 - 3,2 Εργασία (Υπο-Παραδοτέο)
 - 3.2.1 Υπο-Εργασία
 - 3.2.2 Υπο-Εργασία
 - 3.2.3 Υπο-Εργασία

4

.....

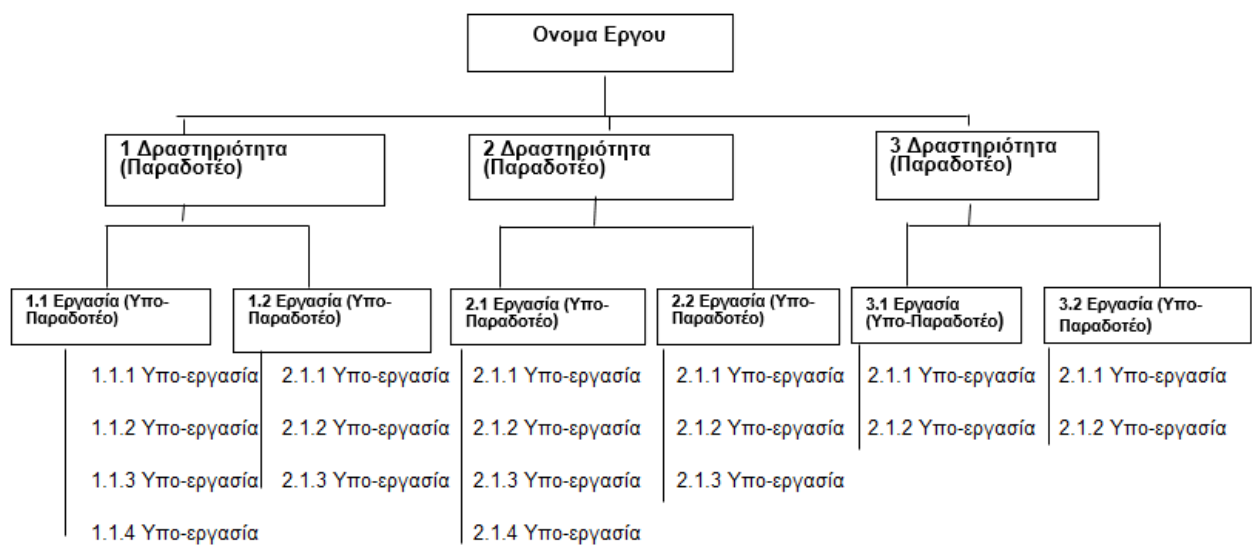
Ενότητα 2. Σχεδιασμός Έργου

Πρότυπο WBS:

Η Αναλυτική Δομή Εργασιών (Work Breakdown Structure) προσδιορίζει τις δραστηριότητες/εργασίες του έργου και παρέχει ένα πλαίσιο για την οργάνωση και διαχείριση τους. εργασίας. Δύο μέθοδοι για την παρουσίαση μιας Αναλυτική Δομή Εργασιών (WBS) είναι το **Περίγραμμα WBS** και το **Διάγραμμα WBS**.

Διάγραμμα WBS

(Αρίθμηση εργασιών προαιρετική)



Ενότητα 2. Σχεδιασμός Έργου

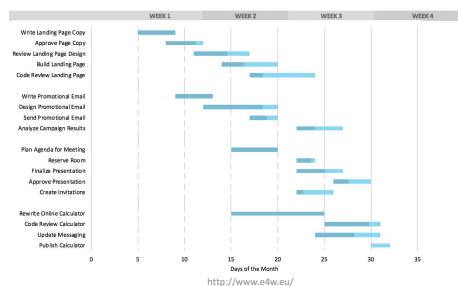
Ενότητες 16-17 Σχεδιασμός Έργου: Διάγραμμα Gantt Παράρτημα 19. Διάγραμμα Gantt

Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

1

Μαθησιακά Αποτελέσματα

- Δημιουργία γραφήματος Gantt
- Χρήση εργαλείων ΤΠΕ για την κατασκευή του Gantt



2

Διάγραμμα Gantt

- Μέθοδος για την εμφάνιση ενός προγράμματος έργου
- Το εργαλείο που συγχωνεύει όλες τις εργασίες που πρέπει να εκτελεστούν, τις σχέσεις τους, την εκτιμώμενη διάρκειά τους και τους πόρους που τους έχουν ανατεθεί σε ένα ημερολόγιο.
- Το πρόγραμμα είναι ένα λεπτομερές σχέδιο το οποίο απαιτείται για την καθημερινή διαχείριση του έργου

Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

3

Το Διάγραμμα Gantt περιλαμβάνει

- Αριθμό δραστηριότητας (ων)
- Ονόματα δραστηριότητας
- Διάρκεια
- Ημερομηνίες έναρξης και λήξης
- Πρόοδο
- Υπεύθυνο πρόσωπο



Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

4

Activity No. 1. Ανάπτυξη Διαγράμματος Gantt για επιλεγμένα έργα



Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

5

Εργαλεία ΤΠΕ

Planio: <https://plan.io/blog/gantt-chart-excel-template>

GoodDay: <https://www.goodday.work/>

TeamGantt: <https://www.teamgantt.com/signup>

GanttPRO: <https://ganttpro.com>



Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

6

Πρόσθετη ανάγνωση

Μαθήματα Planio : <https://plan.io/blog/gantt-chart-excel-template/>

Μαθήματα GoodDay:

<https://www.youtube.com/watch?v=Y5qSGw2PFqg>

Μαθήματα TeamGantt:

[https://www.youtube.com/watch?v=9HtdWMzcU-](https://www.youtube.com/watch?v=9HtdWMzcU-M&feature=emb_title)

[M&feature=emb_title](https://www.youtube.com/watch?v=9HtdWMzcU-M&feature=emb_title)

Μαθήματα TeamGantt (managing workloads, selecting tasks colours etc.): <https://support.teamgantt.com/videos/>

Μαθήματα GantPRO:

<https://www.youtube.com/watch?v=2iaATkWEY9w>

ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ 18-19
Σχεδιασμός Έργου: Πόροι
Παράρτημα 20: Πρότυπο Σχεδιασμού Πόρων

Δώστε μια λεπτομερή ανάλυση των πόρων που απαιτούνται για την εκτέλεση του έργου.

Πόροι	
<u>Ανθρώπινοι πόροι:</u>	<u>Αριθμός εργασιμων ημερών (ή ωρών):</u>
<u>Εγκαταστάσεις:</u>	
<u>Εξοπλισμός:</u>	<u>Ποσότητα:</u>
.....	

Ενότητα 2. Σχεδιασμός Έργου

Συνεδρίες 16-17 Παράρτημα 21. Σχεδιασμός Έργου: Προϋπολογισμός

Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

1

Μαθησιακά αποτελέσματα **woman**

- Διαδικασία διαχείρισης του κόστους του έργου
- Τεχνικές κατάρτισης προϋπολογισμού έργου.



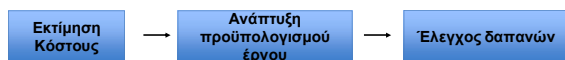
Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

2

Προϋπολογισμός έργου

Ο προϋπολογισμός του έργου είναι το συνολικό χρηματικό ποσό που διατίθεται για τον συγκεκριμένο σκοπό του έργου για μια συγκεκριμένη χρονική περίοδο.

Μια διαδικασία διαχείρισης του κόστους του έργου:



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

3

Διαμόρφωση Προϋπολογισμού Έργου Προϋπολογισμός από κάτω προς τα πάνω **woman**

- Ο υπεύθυνος έργου προσδιορίζει δραστηριότητες ή εργασίες για κάθε πακέτο εργασίας.
- Απαιτούνται προσδιορισμοί παραμέτρων για την εφαρμογή της δραστηριότητας και την εκτίμηση του κόστους.



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

4

Τύποι Κόστους

Άμεσα Κόστη

Άμεσο κόστος είναι το άθροισμα του κόστους όλων των δραστηριοτήτων που είναι απαραίτητες για το έργο που υλοποιείται.

Οι άμεσες δαπάνες περιλαμβάνουν: δαπάνες προσωπικού και μη (υλικών, εξοπλισμού κλπ)

Έμμεσα Κόστη

Οι έμμεσες δαπάνες περιλαμβάνουν έξοδα που συχνά αναφέρονται ως γενικά έξοδα (ενοίκιο / υπηρεσίες κοινής ωφέλειας, τηλέφωνο / διαδίκτυο, είδη γραφείου).

Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

5

Δραστηριότητα Νο. 1. Σχέδιο προϋπολογισμού



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

6

Εργαλεία ΤΠΕ



Google Sheets

Microsoft Excel

Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

7

Πρόσθετη ανάγνωση



Δυνατότητα λήψης μοντέλου υπολογιστικού φύλλου που απεικονίζει μερικές από τις δυνατότητες, τους τύπους και τις λειτουργίες του Excel και επιτρέπει να πειραματιστείτε:

<https://www.computerhope.com/jargon/e/example.xls>

Βίντεο με οδηγίες για το Excel:

<https://www.youtube.com/watch?v=rwbho0CgEAE>

Γραπτές οδηγίες που εξηγούν τις βασικές επιλογές, με λεπτομερή εξήγηση για κάθε μια αφού επιλέξετε στο όνομά της:

<https://www.excel-easy.com/>

Βίντεο με οδηγίες για τα Υπολογιστικά φύλλα Google:

<https://www.youtube.com/watch?v=FlkZ1sPmKNw>

Βίντεο μεγαλύτερης διάρκειας με οδηγίες για τα Υπολογιστικά φύλλα Google: <https://www.youtube.com/watch?v=zs3ku4uVoho>

Βίντεο με γραπτές βήμα-βήμα οδηγίες για τα Υπολογιστικά φύλλα Sheets:

<https://zapier.com/learn/google-sheets/google-sheets-tutorial/>

Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

8

Ενότητα 2. Σχεδιασμός Έργου

ΣΥΝΕΔΡΙΑ 20
Διαδικασία Σχεδιασμού Έργου: Προϋπολογισμός
Πρότυπο Προϋπολογισμού Έργου

Πρότυπο Προϋπολογισμού								
Προϋπολογισμός Έργου	Εργασία		Υλικά					
	Ώρες	€/ώρα	Μονάδες	€/μονάδα	Ταξίδια	Εξοπλισμός	Εγκαταστάσεις	Σύνολο Π/Υ (€)
1. Πακέτο Εργασίας								
1.1.Εργασία/Δραστηριότητα								
1.2.Εργασία/Δραστηριότητα								
1.2.1.Υπο-εργασία								
1.2.2.Υπο-εργασία								
2. Πακέτο Εργασίας								
2.1.....								
2.2.....								
3.Απρόβλεπτα κόστη								
4.Εμμεσα κόστη								
4.1.....								
4.2.....								
Σύνολο								

Ενότητα 3. Παρουσίαση και κλείσιμο **woman**
έργου

Συνεδρία 21
Παράρτημα 23. Δικαιώματα
Πνευματικής Ιδιοκτησίας και Άδειες
Χρήσης Creative Commons

Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

1

Μαθησιακά αποτελέσματα **woman**
Entrepreneurial Skills For Woman In A Digital World

Αρχές πνευματικών δικαιωμάτων και αδειών Creative Commons για τη χρήση, τροποποίηση και ανταλλαγή ψηφιακού περιεχομένου.



Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

2

Σύντομο βίντεο για τα δικαιώματα **woman**
πνευματικής ιδιοκτησίας
Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World

https://www.youtube.com/watch?v=lnzDjH1-9Ns&feature=emb_title

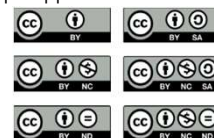


Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

3

Άδειες Χρήσης Creative Commons **woman**
Entrepreneurial Skills For Woman In A Digital World

- ⓘ Attribution (BY)
Αναφορά στον αρχικό δημιουργό
- ♻️ ShareAlike (SA)
Διανομή του παράγωγου έργου με τους όρους της αρχικής άδειας
- ⚡ NonCommercial (NC)
Απαγόρευση εμπορικής χρήσης του έργου
- ⚖️ NoDerivatives (ND)
Απαγόρευση δημιουργίας παραγώγων έργων



Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

4

TAL -ΤΣΑ



Title (Τίτλος)– Author (συγγραφέας) – License (Άδεια Χρήσης)

- Τίτλος - Ποιο είναι το όνομα του υλικού;
- Συγγραφέας - Ποιος κατέχει το υλικό;
- Άδεια χρήσης - Πώς μπορώ να τη χρησιμοποιήσω;



Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

5

Δραστηριότητα Νο. 1. Πως να
παρουσιάσετε το έργο σας με Άδειες
Χρήσης Creative Commons



Entrepreneurial Skills For Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

6

Περισσότερα για Creative Commons:

<https://vimeo.com/244671254>

<https://creativecommons.ellak.gr/>

Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

Ενότητα 3. Παρουσίαση και κλείσιμο έργου

Συνεδρίες 22-23-24
Παράρτημα 24. Ανάπτυξη
Ψηφιακού Περιεχομένου

Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

1

Μαθησιακά αποτελέσματα

- Ψηφιακό περιεχόμενο (βίντεο και παρουσιάσεις)
- Προετοιμασία και εκτέλεση μιας παρουσίασης σε προγραμματισμένα έργα



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

2

Βασικά μέρη προετοιμασίας
παρουσίασης:

- Η προετοιμασία του/της εκπαιδευομένου/ης σχετικά με το περιεχόμενο.
- Η παραγωγή της παρουσίασης καθαυτής.
- Η προετοιμασία πριν από την παρουσίαση στους άλλους εκπαιδευόμενους/ες;



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

3

Μια παρουσίαση περιλαμβάνει

- Τίτλος
- Πρόβλεψη
- Ατζέντα / περίγραμμα
- Κίνητρο και δήλωση προβλημάτων
- Περιεχόμενα
- Σύνοψη
- Στοιχεία επικοινωνίας
- Πού θα βρείτε το αρχείο παρουσίασης



Entrepreneur

4

Νο. 1. Χαρτογράφηση ενός σχεδίου
παρουσίασης



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

5

Κανόνας 10-20-30

Αυτός ο κανόνας δηλώνει ότι μια παρουσίαση δεν πρέπει να περιέχει περισσότερες από 10 διαφάνειες, να μη διαρκεί περισσότερο από 20 λεπτά και να μην έχει κείμενο με γραμματοσειρά μικρότερη από 30 σημεία



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

6

woman
Entrepreneurial Skills For Women In A Digital World

No. 2. Κάνοντας μια παρουσίαση



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

7

woman
Entrepreneurial Skills For Women In A Digital World

Συμβουλές:

- Να είστε διασκεδαστικοί
- Κόψτε ταχύτητα
- Περίληψη 15 λέξεων
- Κανόνας 20-20
- Μη διαβάζετε
- Οι ομιλίες αφορούν Ιστορίες
- Προβάλετε τη φωνή σας
- Μην σχεδιάζετε τις χειρονομίες

- «Αυτή είναι μια καλή ερώτηση»
- Αναπνεύστε προς τα μέσα όχι έξω
- Πηγαίνετε νωρίς, πραγματικά νωρίς
- Εξασκηθείτε
- Μη ζητάτε συγνώμη
- Ζητήστε συγνώμη εάν κάνετε λάθος
- Βάλτε τον εαυτό σας στο κοινό
- Διασκεδάστε



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

8

woman
Entrepreneurial Skills For Women In A Digital World

No. 3. Προετοιμάζοντας μια παρουσίαση



Entrepreneurial Skills for Women in a Digital World
<http://www.e4w.eu/>

9