



sofia
STRENGTHEN
EXECUTIVE FUNCTIONS

GHID

"O3: Program cu tehnici
specifice bazate pe
atenție și meditație"



Acest proiect (2017-1-FR01-KA204-037216) a fost finanțat cu ajutorul Comisiei Europene. Acest document reflectă doar părerile autorilor, iar Comisia nu poate fi trasă la răspundere pentru nici unul din posibilele moduri de utilizare a informațiilor conținute în acest document.

CONȚINUT

Introducere

PARTEA I

Partea II

CONDUCEREA CALITĂȚII

PRACTICA

"Reflecție de recunoștință"

PRACTICA 2a

"Eu însumi în oglindă 1"

PRACTICA

"Eu însumi în oglindă 2"

PRACTICĂ

"Respirația minții"

PRACTICA

"Observație "

PRACTICĂ

"Relaxarea corpului"

Partea

EXERCIȚIILE FUNCȚIILOR EXECUTIVE SPECIFICE

Managementul emoțional

1. Respirația primară

2. Reflecții

Recunoașterea emoțională

EXERCIȚIILE GRUPULUI

Tehnica jocurilor de noroc "pantofi dreapta"

Memorie de lucru

1. Tratak - focalizarea pe o flacără a lumanarilor

2. Perechi de potrivire

3. Flash Cards

Managementul timpului

1. Prioritizarea

2. Planul

3. Delegat

3a Etapele delegației

3b Delegatorul efectiv

EXERCIȚIILE CUPRINSULUI

Tehnica Pomodoro

Tehnica proiectului

Sarcinile grupurilor de proiecte

Partea 4

APENDICE

Apendicele 1

Cărți de exerciții de reflecție

Apendicele 2a

Carduri de recunoaștere emoțională

Apendicele 2b

"Recunoașterea emoțională" - Tabelul răspunsurilor corecte

Apendicele 3

Cărți de reflecție

Apendicele 4

Tabelul de înregistrare a timpului

Apendicele 5

Carduri Flash Exercise

Apendicele 6a

"Prioritizează" cardurile de exerciții

Apendicele 6b

"Prioritizează" - Importanța și urgența

Apendicele 6c

"Prioritizează" - Tabelul cu răspunsuri corecte

Apendicele 7

"Planificare" - planificatori și calendare

Apendicele 8a

"Etape de delegare" - cărți de exerciții

Apendicele 8b

"Pașii delegării" - Tabelul răspunsurilor corecte

Apendicele 8a

"Delegatorul eficient" - cărți de exerciții

Apendicele 9b

"Delegatorul eficient" - Răspunsuri corecte Tabelul cu răspunsuri corecte

INTRODUCERE

Ghidul SOFIA este un instrument de asistență care vă va ajuta în continuare să vă îmbunătățiți funcțiile Executive. Acesta este alcătuit din 3 părți și anexe. Prima parte a acestui manual include simptomele tulburărilor funcționale executive și 10 sfaturi utile care vă pot ajuta în viața de zi cu zi.

A doua și a treia parte constau în exerciții specifice pentru exercitarea funcțiilor de grijă și de execuție.

Mai precis, a doua parte include un set de Exerciții de Mindfulness care, în mod ideal, ar trebui să fie practicate înainte de a face exercițiile specifice de îmbunătățire a funcțiilor specifice. Cu toate acestea, Exercițiile de Mindfulness ar putea fi practicate oricând doriți, deși se recomandă să fie practicate în mod regulat și pentru o perioadă cât mai lungă de timp posibil.

Cea de-a treia parte a Manualului include un set de exerciții specifice de îmbunătățire a funcțiilor executive, dintre care unele pot fi realizate în mod individual, iar altele trebuie efectuate în grupuri.

Unele exerciții privind părțile 2 și 3 sunt incluse pe platforma online a SOFIA și ar putea fi implementate prin intermediul acesteia, însă în cazul în care trebuie să continuați practica fără a utiliza un computer / telefon mobil sau un dispozitiv electronic, Ghidul va fi asistentul dvs.

Partea a patra a acestui manual este apendicele care conține materiale utile pentru executarea unor exerciții ale părții a treia.

Partea 1

A. PERTURBAREA FUNCȚIEI EXECUTIVE

Control emoțional - Memorie de lucru – Planificare

Credeți că aveți dificultăți în controlarea emoțiilor, memorarea sau planificarea activităților dvs.?

Verificați lista de mai jos și vedeți dificultățile cu care se confruntă persoanele cu dificultățile menționate mai sus. Cu cât recunoașteți mai mult ca a ta, cu atât sunt mai mari dificultățile.

Persoanele cu dificultăți în reglementarea emoțională tind de obicei să:

- răspundă înainte de formularea întrebării
- să reacționeze impulsiv atunci când alții acționează necorespunzător
- să ia decizii impulsive și apoi dorește să revizuiți decizia luată
- recurgă la amânarea luării deciziilor, necesitatea avizului altora.
- aveți dificultăți în controlarea reacțiilor în timpul conducerii
- vorbiți tot timpul și întrerupeți-i pe ceilalți
- aveți dificultăți în ceea ce privește reluarea în timpul unei conversații
- Afișarea: stresul, nervozitatea, grijile și emoțiile negative atunci când sunt evaluate
- imposibilitatea de a-și ascunde manifestările comportamentale ale emoției
- aveți dificultăți în a vă concentra pe rezolvarea problemelor sau sarcinilor atunci când aveți o emoție negativă
- mergeți ușor și fără motiv dintr-o emoție în alta
- au izbucniri bruște de furie
- exagerează plăcerile

- folosește declarații de acuzație
- prezintă comportament impulsiv și / sau riscant
- exagerează manifestările emoționale

Persoanele cu deficit de memorie:

- uită adesea ce au de spus dacă nu pot spune imediat
- uită să aducă acasă lucrurile de care au nevoie pentru a încheia o activitate sau o activitate
- au dificultăți în a-și aminti numele oamenilor, chiar dacă le-au întâlnit de mai multe ori.
- întotdeauna caută în jur elementele pe care le folosesc în ritmul zilnic, ca și cheile lor.
- întârzie adesea la locul de muncă și, de asemenea, la alte activități în care sunt implicați.
- le este dificil să se mobilizeze pentru o sarcină complexă care implică mai multe etape de lucru
- au dificultăți în păstrarea instrucțiunilor în memorie
- când o sarcină pare plictisitoare sau nu este interesantă, nu se implică
- au nevoie de cineva pentru a-i motiva / controla / îndruma să-și îndeplinească sarcinile profesionale
- nu pot să-mi amintesc instrucțiunile și să învăț secvențe comune cum ar fi direcțiile, misiunile și termenele limită.
- au dificultăți de învățare vizuală (inclusiv numere și litere de învățare, găsiți-le în jurul unor medii noi, precum și manipularea informațiilor vizuale precum forma, culoarea și spațiul).
- le este dificil să gestioneze sarcini mai complexe de rezolvare a problemelor, cum ar fi aritmetica mentală

Persoanele cu dificultăți în planificare:

- tind să amâne.

- chiar dacă își planifică timpul, nu reușesc să urmeze planificarea.
- nu pot anticipa cu exactitate timpul necesar pentru desfășurarea unei activități și au nevoie de mai mult timp pentru a începe o sarcină atunci când este mai dificilă.
- au dificultăți în gestionarea proiectelor mari.
- se confruntă cu dificultăți în stabilirea priorităților.
- nu îndeplinesc termenele pentru îndeplinirea sarcinilor.
- au dificultăți organizatorice / de planificare
- sunt de obicei pierduți în proces și nu pot urma pașii planificați
- le lipsesc abilitățile de gestionare a timpului
- au dificultăți în a începe o nouă sarcină
- au probleme de organizare, planificare sau finalizare la timp a sarcinilor
- întârzie luarea deciziilor
- își pierd, de regulă, obiectele personale sau întâmpină dificultăți în găsirea lor
- la sfârșitul zilei aflăm că nu și-au terminat toate sarcinile zilnice.

Pentru o mai bună evaluare a funcțiilor dvs. executive puteți utiliza instrumentele de evaluare, veți găsi pe platforma SOFIA.

b. 10 SFATURI UTILE

Fii tu însuți, dar mereu ești mai bine.

- Karl Maeser

Iată 10 sfaturi simple pe care le puteți avea în vedere în viața de zi cu zi, pentru a vă îmbunătăți funcțiile executive.

1. Întoarceți situațiile negative în poziții - De fiecare dată când lucrurile sunt dificile, întrebați-vă: "Ce pot învăța din asta?" Există ceva ce puteți lua și introduce, astfel încât situația să nu se mai repete? Notați-vă punctele învățate.

2. Leșiți suficient. Veți fi mai pozitivi și mai puțin reactivi

3. Gestionati-vă bine timpul: încercați să estimați cât timp va dura fiecare activitate și vă așteptați la unele probleme de-a lungul drumului. În loc să planificați suficient timp pentru a face totul, veți dori să țineți cont de problemele potențiale. Gândirea înainte și gestionarea timpului dvs. sunt modalități excelente de a vă ajuta să vă îmbunătățiți funcțiile executive.

4. Exercițiul fizic în mod regulat. Activitatea fizică este un mare eliberator de stres. Nu contează cum vă exercitați, atâta timp cât o faceți în mod regulat. Chiar și o plimbare rapidă în jurul blocului vă poate șterge capul și pune lucrurile în perspectivă. În plus, abilitățile personale și atenția concentrată cresc atunci când faci sport, ceea ce te va ajuta să iei decizii atunci când ești în mișcare și să te referi la alții, precum și să îmbunătățești anticiparea și flexibilitatea cognitivă.

5. Învățați ceva nou: Când învățați lucruri, sunteți mai puțin impulsiv, reduceți deficitele de planificare și îmbunătățiți flexibilitatea cognitivă. Învățați-vă ceva vorbind cu voce

tare - repetați instrucțiunile pentru voi înșivă și felicitați-vă când ați făcut ceva bine.

6. Găsiți timp pentru voi înșivă. Este important să vă lăsați ceva timp pentru a face ceva pentru propria plăcere. Dacă nu vă reîncărcați bateriile, veți arde.

7. Luați o pauză. Dacă cele două alegeri ale dvs. sunt de a arunca în aer sau de a pleca, este mai bine să plecați. Chiar și cinci secunde pot fi suficiente pentru a vă ajuta să vă liniștiți și să vă adunați.

8. Amintiți-vă că, indiferent cât de puternică este emoția pe care o simțiți, va dispărea. Acest lucru ar putea fi un sentiment pozitiv, cum ar fi a fi incantat de o posibilă achiziție sau de un sentiment negativ, ca o dată care a mers prost. Veți avea totuși sentimentul, dar știți că vă veți simți diferit.

9. Muzica este prietenul tău: Muzica te poate ajuta să-ți dezvolți capacitatea de improvizație, memoria de lucru, flexibilitatea cognitivă și inhibarea. Acesta poate, de asemenea, ajuta la reducerea stresului prin reducerea nivelurilor de cortizon, hormonul de stres, care circulă prin corpul dumneavoastră. Acest lucru vă poate ajuta să vă relaxați, să reduceți tensiunea arterială și să eliberați tensiunea musculară. Încercați să semnați, să dansați sau să jucați un instrument ori de câte ori aveți nevoie!

10. Redarea jocurilor video este o modalitate excelentă de îmbunătățire și exercitare a funcțiilor executive. Dacă aveți timp să economisiți, și atâta timp cât faceți și alte lucruri, jocurile video vă pot ajuta să vă îmbunătățiți timpul de răspuns, atenția selectivă și inhibarea. De asemenea, trecerea de la realitate la o altă "lume" vă ajută să vă antrenați memoria de lucru

Partea 2

MANUALUL EXERCIȚIILOR

Atenția este un proces psihologic care implică atragerea atenției noastre în momentul prezent. Mai exact, se odihnește aici și acum și este complet angajat în ceea ce facem în acest moment. Este o abilitate umană inerentă, naturală, care poate fi dezvoltată și îmbunătățită prin practicarea meditației și a altor instruiri.

Meditația este o stare de conștiință care în cele din urmă încurajează o stare de conștientizare sporită și o atenție deosebită. Meditația este atât o abilitate, cât și o experiență. Ca atare, poate fi îmbunătățită prin practicarea regulată.

Pentru a experimenta beneficiile Mindfulness este necesar să-l practica timp de cel puțin 15 minute pe zi, 5 zile pe săptămână timp de aproximativ 4 săptămâni.



PRACTICA 1 (aproximativ 2 min și 40 sec)

CÂND ? În fiecare zi dimineața după trezire (poate înainte de a se ridica din pat) sau oricând din zi

ESENȚIAL: Mediu cald / liniștit

POZIȚIE: Așezarea

"REFLECȚIE DE RECUNOȘȚINȚĂ"

1. Găsiți o poziție confortabilă și închideți ușor ochii.
2. Luați câteva respirații lente (pauză) adânci, astfel încât să vă relaxați cât mai mult posibil (pauză 40 de secunde)
3. Lăsați-vă conștientizarea să se mute în mediul dvs. imediat: toate lucrurile pe care le puteți mirosi, (pauză 2 secunde) gusta, (pauză 2 secunde) atinge(pauză 2 secunde) vedea, (pauză 2 secunde) auzi. (pauză de 2



secunde)

4. Spuneți-vă: "Pentru aceasta (pauză), sunt recunoscător" (pauză de 3 secunde)

5. Acum, adăți în minte acei oameni din viața ta de care sunteți aproape: prietenii, (pauză) familie, (pauză) partener (pauză) ... Spune-ți „Pentru aceasta, (pauza) Sunt recunoscător.“

6. Apoi, îndreptați atenția pe tine: (pauza) esti un individ unic, binecuvântat cu imaginație, (pauză) capacitatea de a comunica, (pauză) pentru a învăța din trecut și planul pentru viitor, (pauză) pentru a depăși orice durere pe care o întâmpinați. (pauză)

7. Spune-ți: "Pentru asta, (pauză) sunt recunoscător."

8. În cele din urmă, odihniți-vă în realizarea că viața este un dar prețios. Că te-ai născut într-o perioadă de prosperitate imensă (pauză) că ai darul sănătății, culturii și accesului la învățăturile spirituale. (pauză)

9. Spuneți: "Pentru asta, (pauză), sunt recunoscător."

10. Acum poți să începi sau să continui cu ziua ta cât vrei tu, cu acest sentiment de imensă recunoștință în inima ta.



PRACTICA 2a (approx. 1 min și 15 sec)

Când	În prima zi de practică (luni) și în fiecare zi de luni
ESENȚIAL	O oglindă fixă / fiind singură
Poziția	permanent

"EU ÎNSUMI ÎN OGLINDĂ 1"

Înainte de a pleca de acasă dimineața, stați în fața unei oglinzi.

1. Respirați adânc (pauză 2 secunde) expirați încet și priviți-vă fața în oglindă (pauză 3 secunde)
2. Observați caracteristicile faciale, (pauză 2 secunde) expresia dvs. (pauză 3 secunde)
3. Adu-ți aminte de o persoană pe care o iubești (pauză de 2 secunde)
4. Gândește-te că ai acea persoană în fața ta și că se uită cu drag la oglindă (pauză de 5 secunde)
5. Acum, observați din nou fața voastră.
6. Acordați atenție ochilor, cum se luminează sau cum zâmbește probabil pe buze (pauză de 3 secunde)



7. Observați modificările (pauză 3 secunde)

8. Păstrați emoția cauzată de imaginea iubitei voastre și începeți ziua cu gândul că aveți atâta dragoste cât aveți nevoie pentru a face față tuturor și tuturor celor pe care îi întâlniți pe drum ... cu un zâmbet.

PRACTICA 2b (approx. 1 min și 10 sec)

Când	În fiecare marți, miercuri, joi și vineri "
ESENȚIALE	O oglindă fixată
POZIȚIA	În picioare

"EU ÎNSUMI ÎN OGLINDĂ 2"



Înainte de a pleca de acasă dimineața, stați în fața unei oglinzi.

1. Respirați adânc (pauză 2 secunde) expirați încet și priviți-vă fața în oglindă. (pauză de 2 secunde)

2. Observați caracteristicile faciale (pauză 2 secunde) expresia dvs. (pauză 3 secunde)
3. Priviți-vă cu dragoste. Ai cel mai bun prieten în fața ta. Dacă este necesar, schimba-ți privirea pentru a reflecta afinitatea pe care o simți pentru persoana pe care o ai în fața ta. (pauză de 2 secunde)
4. Spuneți calm și cu inima plină "Te iubesc" la reflecția voastră în oglindă. (pauză de 2 secunde)
5. Cu același calm și pace, spuneți "Te iubesc" de câte ori doriți și observați cum se schimbă fața și starea voastră emoțională. (pauză de 5 secunde)
6. Începeți ziua prin păstrarea memoriei acestor momente și a acestei dispoziții cât puteți de mult.

PRACTICA 3 (aproximativ 3 minute și 30 de secunde în prima săptămână)

(+ 1 minut în fiecare săptămână)

CÂND? de luni până vineri chiar înainte de a începe munca / lecții etc. Sâmbătă și duminică înainte de a pleca acasă sau în orice moment al zilei

ESENȚIAL: Mediu cald / liniștit

POZIȚIE Așezați într-o poziție verticală cu spatele susținut drept și tălpile picioarelor plasate ferm pe podea / traversate cu picioarele pe podea / într-o poziție de lotus

"RESPIRATIA MINTII"

1. Stați confortabil într-un mod relaxat, cu picioarele paralele și tălpile picioarelor dvs. ferme pe podea. (pauză de 2 secunde)
2. Ține-ți spatele drept, dar nu rigid și pune mâinile ușor în fața ta, în poala ta. (pauză de 2 secunde)
3. Închideți ușor ochii și concentrați-vă asupra respirației



(pauză 3 secunde)

4. Observați cum inhalați și expirați fără a încerca să schimbați nimic. Priviți cum intră aerul și coboară din corpul vostru. (pauză de 4 secunde)

5. Adu-ți toată atenția să observi fiecare inhalare în timp ce intră în nările tale, călătorește până la plămâni și cauzează creșterea burții. Observați fiecare respirație în aer când burta contractează și aerul se mișcă prin plămâni înapoi prin gură.

6. Urmăriți cu atenție cursul respirației. Simțiți senzația subtilă de răceală în nări când inhalați. (pauză de 3 secunde) și observați senzația mai caldă a aerului din gură în timp ce expirați. (pauză de 3 secunde)

7. Permiteți-i respirației să-și găsească propriul ritm natural. Nu gândiți. Nu judecați.

Pentru câteva secunde continuați să respirați așa cum ați procedat oricum ... și observați. (pauză 15 secunde)



8. Acum, expirați un sunet. (pauză 4 secunde) Închideți gura și inhalați liniștit pe un număr de patru (4) mintale. ... 1, 2, 3, 4 Țineți-vă respirația pentru un număr de șapte (7) ... 2, 3, 4, 5, 6, 7 și expirați complet prin gură făcând un sunet la un număr de opt (8). 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8. Aceasta este o respirație (1). Să facem trei (3) mai multe cicluri.

9. Inspirați prin nas 1, 2, 3, 4. Țineți 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7. Expirați-vă un zgomot în gură 3, 4,

5, 6, 7, 8.

10. Încă o dată, Inspirați prin nas 1, 2, 3, 4. Țineți 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7. Exhalați faceți un zgomot în gură 3, 4, 5, 6, 8.

11. Și o ultima dată: Inspirați prin nas 1, 2, 3, 4. Țineți 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7. Exhalați faceți un zgomot 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.

12. Când sunteți gata, faceți-vă timpul să vă deschideți încet (pauză 2 secunde) și continuați cu restul zilei ca de obicei.

PRACTICA 4 (3 minute)

CÂND	Oricând de cel puțin două ori pe săptămână
ESENȚIAL	În aer liber / cronometrat
POZIȚIA	Orice poziție

"OBSERVAȚIE MINUȚITĂ"

1. Alegeți un obiect natural din mediul dvs. imediat. Aceasta ar putea fi o floare sau o insectă, sau chiar norii sau luna.
2. Când sunteți gata, porniți cronometrul.



3. Concentrați-vă pe vizionarea ei pentru câteva minute. Nu face nimic decât să observi

lucrul la care te uiți. Pur și simplu relaxați-vă în vizionarea atât timp cât vă permite concentrarea.

4. Priviți acest obiect ca și cum l-ați vedea pentru prima dată.

5. Explorați vizual fiecare aspect al formării sale și permiteți-vă să vă consumați prin prezența sa.

6. Permiteți-vă să vă conectați cu energia și scopul său în lumea naturală.

PRACTICA 5 (aproximativ 5 min și 10 sec)

CÂND 5 ori pe săptămână / Noaptea înainte de somn

ESENȚIAL: Mediu cald / liniștit

POZIȚIE Situată în pat

"BODY RELAXATION"



1. Întinde-te pe pat și găsește o poziție confortabilă, așezată pe spate, cu brațele așezate pe margini și cu picioarele paralel, fără să te atingi unul pe celălalt. (pauză de 2 secunde)
2. Închideți ușor ochii și relaxați-vă (pauză 2 secunde)
3. Nu aveți unde să mergeți. Lasă în spate ziua care tocmai a trecut și nu -l aduce pe mâine în minte. Rămâneți în "acum" (pauză) În acest moment vă oferiti darul de relaxare. O meriți. (pauză de 2 secunde)
4. Să începem cu o respirație profundă umplând burta cu aer în timp ce inspirați (pauză) și golind-o complet pe măsură ce vă expirați. (pauză)
5. În timp ce număr de la 1 la 4, începeți să inhalați încet. Când ajung la 4 ar trebui să vă umpleți complet burta cu aer. Apoi, începeți să expirați, deoarece număr între 1 și 6 și vă golesc complet până la atingerea lui 6.
6. Să începem: Inhalează: 1, 2, 3, 4. Expiră: 2, 3, 4, 5, 6.



7. Din nou: Inhalați 2, 3, 4 expirați 2, 3, 4, 5, 6
8. Ultima dată. Inspirați 2, 3, 4 ... expirați 2, 3, 4, 5, 6.
9. Dați-vă puțin timp să observați senzațiile din corpul vostru. (pauză de 4 secunde)
10. Verificați dacă simțiți ceva disconfort oriunde. Ajustați postura în mod corespunzător ... dacă vă ajută. Comparați senzația pe care o simțiți la punctul de disconfort, cu senzația într-un alt punct în care nu există nici o perturbare. (pauză de 4 secunde)
11. Acordați atenție locurilor în care corpul dvs. atinge salteaua și vedeți cum această senzație diferă în comparație cu senzațiile din restul corpului. (pauză de 4 secunde)
12. Acum, îndreptați-vă atenția spre degetele de la picioare și le răsuciți puțin. (pauză de

3 secunde)

13. Simțiți o energie relaxantă care se mișcă încet prin ele și spre tălpi, acoperind complet picioarele și îndreptându-vă spre glezne relaxând complet fiecare parte (pauză 2 secunde)



14. Simțiți că energia se deplasează prin găuri, relaxându-i (pauza de 2 secunde) Acum, vinele sunt complet relaxate. (pauză de 2 secunde)

15. Acordați atenție coapsei. Simțiți că energia le pătrunde și le relaxează pe deplin. (pauză de 2 secunde)

16.



Acum, simțiți că energia se deplasează până la talie (pauză 2 secunde) și pe pelvis.

Simte-i relaxarea. (pauză de 2 secunde)

17. Relaxați-vă burta și simțiți organele interne din interiorul zonei stomacului relaxându-vă complet. (pauză de 5 secunde)

18. Simțiți că energia se mișcă spre piept. Simțiți-vă pieptul relaxând pe deplin (pauză 2 secunde) Relaxați-vă plămâni și simțiți-vă inima bătând ritmic. (pauză de 2 secunde)

19. Relaxați-vă umerii. (pauză) Simțiți-vă umărul scufundând în jos (pauză 3 secunde)

20. Simțiți că energia se mișcă treptat de la umeri până la vârful degetelor,

penetrându-vă și relaxându-vă complet brațele, antebrațele și mâinile. (pauză de 2 secunde)

21. Concentrați-vă pe gât. Simțiți relaxarea mușchilor gâtului. (pauză de 2 secunde)

22. Relaxați-vă fălcile și limba în gură. (pauză 2



secunde) Relaxați-vă mușchii din jurul gurii, lăsându-vă buzele la jumătate deschise.
(pauză de 2 secunde)

23. Relaxați-vă nasul, (întrerupeți) obrații (pauză) și urechile (pauză 2 secunde)

24. Relaxați zona din jurul ochilor (pauză). Simțiți pleoapele grele și ochii tăi complet relaxați.

25. Concentrează-ți atenția asupra frunții. (pauză de 2 secunde) Simțiți energia relaxantă subtilă care o pătrunde, netezind fiecare rid și permițând un sentiment de relaxare completă în zonă. (pauză de 2 secunde)

26. Simțiți că energia se deplasează până la vârful capului. (pauză) Acordați atenție unei vibrații subtile pe care o puteți simți acolo, poate. Simte capul complet relaxat. (pauză de 2 secunde)

27. Acum tot corpul tău este complet relaxat. Ești atât de relaxat încât simți că te așezi pe un nor sau poate atât de ușor ... ca și cum nu ai un corp (pauză de 2 secunde) Bucură-te de acest sentiment de relaxare absolută pentru o vreme. (pauză de 5 secunde)

28. Acum vă puteți permite să vă bucurați de un somn odihnitor și calm.



Partea 3

EXERCIȚIILE FUNCȚIILOR EXECUTIVE SPECIFICE

Pentru rezultate mai bune, practică meditații de mindfulness înainte de a face exercițiile acestei secțiuni.

Managementul emoțional

1. Respirația primară

Respirația ne determină existența. Acest lucru este evident, dar nu apreciat. Realizăm mii de respirații în fiecare zi fără să ne gândim că respirația adecvată afectează sănătatea și starea de spirit. Respirația nu este doar o sursă de energie - este, de



asemenea, un remediu pentru nervii tulburi și o cheie pentru a vă înțelege.

Când ori de câte ori simțiți nevoia de a controla emoțiile nedorite (de exemplu, furie, stres etc.) sau oricând

ESSENTIAL / fără distragere / acces la internet / pc -laptop- tabletă - smartphone - sau fără dispozitiv

TIMPUL NEVOIE Începeți cu 3 minute. Dacă starea persistă, repetați exercițiul timp de încă 3 minute și așa mai departe.

Alegeți una dintre imaginile în mișcare (GIF) din legăturile de mai jos și respirați cu

forma. Setați cronometrul timp de 3 minute. Când este timpul, verificați modul în care vă simțiți și repetați exercițiul, dacă este necesar.



GIF 1: Inhalați 4 - expirați 4

<https://i.gifer.com/Ho6A.gif>

GIF 2: Inhalați 6 - expirați 6



<https://media.giphy.com/media/krP2NRkLqnKEg/giphy.gif>

GIF 3: Inhalați 4 - pauză 7 - expirați 8

<https://www.duffthepsych.com/anxietygif/478breathe500x500c129revised>

În cazul în care nu aveți un dispozitiv adecvat sau acces la internet, puteți face acest exercițiu urmând instrucțiunile de mai jos:

INSTRUCȚIUNI 1: Inhalați 4 - expirați 4

Pe o inspirație, numără mental până la 4 în timp ce respiri; apoi expirați la numărul de 4. Repetați acest model, inhalați 1, 2, 3, 4, apoi expirați 1, 2, 3, 4 și așa mai departe timp de 3 minute. Când este timpul, verificați modul în care vă simțiți și repetați exercițiul, dacă este necesar.

2: Inhalați 6 - expirați 6

La un moment dat, inhalați, numărați mental până la 6 în timp ce respirați; apoi expirați



la
numărătoarea
6. Repetați
acest model,
inhalați 1, 2, 3,
4, 5, 6 și
exhalați 1, 2, 3,
4, 5, 6 și așa
mai departe

timp de 3 minute. Când este timpul, verificați modul în care vă simțiți și repetați exercițiul, dacă este necesar.

3: Inhalați 4 - pauză 7 - expirați 8

Pe o inspirație, numără mental până la 4 în timp ce respiri; apoi pauza la numărul de 7 și expirați la numărul de 8. Repetați acest model, inhalați 1, 2, 3, 4, întrerupeți 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 și apoi expirați 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 și așa mai departe timp de 3 minute. Când este timpul, verificați modul în care vă simțiți și repetați exercițiul, dacă este necesar.

2. Reflecții

Exercițiul se concentrează pe unele dintre cele mai comune declanșatoare emoționale, ceea ce înseamnă că reacționați atunci când simțiți că nu primiți sau nu veți obține unul dintre aceste lucruri care sunt foarte importante pentru dvs.

Prin scenariile (descrierile situației) furnizate în acest exercițiu, veți practica:

- înțelegerea și etichetarea emoțiilor
- reflectarea motivelor care stau la baza acestora
- analizarea factorilor care influențează răspunsul (reacția) dvs. la anumite situații
- gândirea modalităților de îmbunătățire a stării emoționale (tratarea emoțiilor)

nedorite)

- asumarea responsabilității pentru emoții și reacții

ESENTIAL: Un set de 10 cărți pe care le puteți imprima pe ambele fete și laminate.



(Anexa 1)

INSTRUCȚIUNI

Alegeți la întâmplare orice carte și citiți descrierea situației.

Încercați să-l înțelegeți și să te pui în ea. Să presupunem că este adevărat și se întâmplă chiar acum în acest moment.

Apoi, răspundeți-vă, unul câte unul, la următoarele întrebări despre sentimentele și reacțiile dvs. față de situație.

Întrebări

1. Cum vă simțiți?
2. De ce te simți așa?
3. Cum ați reacționa la această situație?
4. Este această reacție cea mai potrivită în opinia dvs.?
5. De ce?

6. Ați prefera să aveți sentimente diferite despre situație?
7. De ce?
8. (Dacă preferați să aveți sentimente diferite)

Ce credeți că trebuie să faceți pentru a schimba modul în care vă simțiți?

9. Ați fi dispus să o faceți?
10. (Dacă nu) de ce?

3. RECUNOAȘTEREA EMOȚIONALĂ

Acest exercițiu se concentrează asupra unor emoții de bază. Scopul este să vă ajute să recunoașteți și să înțelegeți mai bine aceste emoții pe măsură ce le asociați și le conectați la anumite mesaje emoționale, situații, comportamente și senzații fizice.

ESENȚIAL Un set de 42 de cărți pe care le puteți imprima pe ambele fețe și laminat.

(Apendicele 2a)

Tabel cu răspunsuri corecte (Anexa 2b)

INSTRUCȚIUNI



Amestecați cărțile și plasați-le pe o suprafață plană în fața dvs., cu partea de categorie orientată în sus. Plasați-le în 5 coloane în funcție de categoria lor, după cum se arată mai jos:

SEMNALIZAREA MESAJULUI DE EMOȚIUNE DE BAZĂ, COMPORTAMENTUL, SENZAȚII FIZICE (indispensabil / acțiune)

Întoarceți toate cărțile unul câte unul și apoi schimbați pozițiile astfel încât să le potriviți în funcție de conținutul aceluiași rând. Când ați terminat, verificați tabelul din apendicele 2b pentru a verifica corectitudinea.

EXERCIȚIILE GRUPULUI

Tehnica de joc "pantofi dreapta"

Acest exercițiu contribuie la îmbunătățirea abilităților de comunicare și a capacității de rezolvare a problemelor. Puteți încerca mai multe comportamente și metode de comunicare în medii simulate și puteți afla care soluție este eficientă sau



nu

Veți deveni, de asemenea, mai familiarizați cu mai multe aspecte și perspective de îmbunătățire a capacității dvs. de rezolvare a problemelor.

În plus, angajarea în observarea de sine și observarea celorlalți: vă va spori capacitatea

de a reflecta propriul comportament și comportamentul altora.

ESENTIALE Potrivit cererii: birou, scaune, materiale informative, carti de rol, ...

INSTRUCȚIUNI

Puteți distinge între rolul "spontan" și "instruit".

Ambele abordări sunt prezentate în tabelul de mai jos:

SPONTAN	Luați în considerare situațiile și problemele de zi cu zi, de ex. un conflict în sala de clasă..
	O poveste de fundal ar trebui să fie dat, procesul de joc și rol-design ar trebui să fie flexibil

ROLE-PLAY			
INSTRUCȚIUNI	Situațiile și problemele definite devin procesate, de ex. un interviu de angajare, discuții cu un client etc.		
	<p>Coordonatorul pregătește jocul de rol (informații, materiale și echipamentul necesar, definește diverse roluri etc.)</p> <p>Participanții primesc informații despre situația de plecare (de exemplu, interviu de angajare) și diferite roluri (de exemplu, interviuatorul de locuri de muncă, solicitantul).</p>	<p>Atunci când participanții selectați participă la concurs, ceilalți participanți observă jocul de rol și iau notă de comportamentul actorilor.</p> <p>Coordonatorul nu ar trebui să ia măsuri corective. Dacă este disponibilă o cameră video, poate fi înregistrată o rolă, astfel încât actorii să-și poată urmări performanțele după aceea.</p>	<p>Actorii au ocazia să vorbească despre performanță, rolul și emoțiile lor.</p> <p>Participanții care au observat jocul de rol, sunt invitați să furnizeze feedback.</p> <p>Sugestiile de îmbunătățire pot fi dezvoltate ca o etapă ulterioară și de închidere.</p>

MEMORIE DE LUCRU

1. Tratak - Concentrați-vă pe o flacără de lumânare

Prin acest exercițiu veți învăța să vă concentrați atenția asupra unui singur obiect, să vă lămuriți gândurile și să împiedicați apariția gândurilor distrăgătoare. Veți fi inserați într-o stare de relaxare în care mintea se opune, permițându-i, prin urmare, să devină liniștită și liniștită, ceea ce duce la o îmbunătățire interioară a vocii / intuiției.

Cu o practică regulată, veți putea să vă controlați starea emoțională, să creați o stare de pace interioară durabilă, să vă îmbunătățiți capacitatea de concentrare și să creați mai mult spațiu în mintea dvs. pentru a stoca informații noi.



ESENTIALE Timer / cameră liniștită / fără distragere / o lumânare aprinsă, gif sau o imagine a unei lumânări aprinse

TIMPUL NECESAR Începeți 3 minute (focalizarea pe flacăra lumânărilor) + 2 minute (menținând flacăra pe ochiul mintii) în total 5 minute. Puteți adăuga timp, dacă este

necesar)

Veți avea nevoie să vă antrenați corpul și mintea pentru a medita, prin urmare este mai bine să începeți cu sesiuni scurte, cu o durată de 3-5 minute. Puteți repeta aceste sesiuni scurte pe tot parcursul zilei. Treptat, puteți crește durata exercițiului la intervale mai lungi de timp. După câteva săptămâni de meditații de 3 minute, de exemplu, creșteți timpul cu încă 3 minute, apoi cu 5 minute etc

INSTRUCȚIUNI

Alegeți o cameră liniștită. Găsiți un loc unde nu veți fi deranjați în timpul exercițiului.

Diminuați luminile și eliminați distragerile prin punerea telefonul pe mut și oprind orice alte dispozitive care pot întrerupe exercițiul.

Stați confortabil într-o poziție care este cea mai convenabilă pentru dvs.

Plasați o lumânare aprinsă sau imaginea animată (GIF sau video) a unei lumânări aprinse la nivelul ochilor.

Începeți prin a lua câteva respirații lungi și adânci pentru a vă relaxa. Adu-ți atenția la lumânare. Studiați forma lumânării. Priviți lumina la lumina (sau imaginea ei) și lăsați flacăra să vă ocupe mintea. Lăsați-vă să vă absorbiți de lumină.

Puteți observa că gândurile voastre încep să rătăcească. De fiecare dată când vă prindeți mintea în derivă, redirecționați atenția spre flacăra.



NOTĂ

O modalitate excelentă de a aprofunda o meditație a lumânărilor este să vă imaginați că respirați lumina lumânării în interiorul și în afara ei. Doar păstrați-vă ochii fixați pe flacăra lumânării și permiteți ritmului dvs. natural de respirație să vă umpleți conștiința. Într-o astfel de situație, creierul dvs. nu primește informații noi pentru procesare. Este

nervii ochilor tăi care trimit semnale către creierul tău. Dar în acest caz, nu este trimis niciun semnal. Ca rezultat, imaginile de lângă lumânare încep să se estompeze de viziunea ta. În timpul experienței, în timp ce ochii tăi sunt deschise, vezi doar flacăra și nimic altceva, atâta timp cât privești doar flacăra. Pentru a realiza acest lucru, este necesară atât liniștea mentală, cât și liniștea fizică a ochilor dumneavoastră. De îndată ce vă mișcați ochii în jur, creierul dvs. este inundat cu noi senzori de intrare și veți putea instantaneu să vedeți camera din jurul vostru din nou. Rămâneți în continuare și vă concentrați asupra luminii și veți reveni destul de repede în această stare de profundă meditație.

După 3 minute:

Închideți ochii și încercați să țineți imaginea lumânării în ochii minții dvs. timp de încă 2 minute. Dacă pierdeți imaginea în orice moment, deschideți-vă ochii, priviți din nou lumânarea și repetați-o. Faceți asta pentru încă 3-5 minute.

RESURSE

Videoclipurile YouTube:

1. https://www.youtube.com/watch?v=xNQ-xH_FOc0
2. <https://www.youtube.com/watch?v=nGdbA0LyIpE>

GIF (puteți adăuga o subtitrare, cum ar fi "focalizați-vă asupra flacării" și descărcați-le.

1. <https://tenor.com/view/candle-light-dance-gif-12174285>
2. <https://tenor.com/es/ver/candlelight-gif-9866186>

2. MATCHING PAIRS

Acest exercițiu contribuie la sporirea puterii de concentrare (concentrându-se mai mult pe o sarcină specifică), îmbunătățirea percepției și retenției vizuale (amintirea materialelor de învățare mai repede și pe termen mai lung)

ESSENTIALE Timer / 7 seturi de 20 de carduri (10 imagini duplicate pe fiecare set de carduri) pe care le puteți imprima și lamina. (Apendicele 3)

Tabel de înregistrare a timpului (apendicele 4)

INSTRUCȚIUNI

Luați un set de cărți, amestecați-le și plasați-le cu imaginea cu fața în jos pe o suprafață plană în fața dvs. Când sunteți gata, porniți cronometrul.

Încercați să găsiți toate perechile de potrivire cât mai repede posibil, întorcând cărțile în perechi. De fiecare dată când cartelele selectate formează o pereche potrivită, lăsați-le să se întoarcă, altfel le întoarceți pe cele două. Exercițiul este terminat când se găsesc toate perechile care se potrivesc. Apoi, opriți cronometrul și notați timpul necesar pentru completarea exercițiului în tabelul din Anexa 4.

NOTĂ

Vă recomandăm să utilizați un set diferit de cărți de fiecare dată când faceți acest exercițiu și să utilizați fiecare set doar o singură dată într-un ciclu de practică de 7 ore. După ce faceți acest exercițiu de mai multe ori și vă familiarizați cu acesta, puteți să amestecați 2 sau 3 seturi de cărți împreună și să creșteți dificultatea exercițiului.

3. CARDURI FLASH



Acest exercițiu vă va ajuta să învățați în mod eficient informații noi, într-un mod creativ. Promovează învățarea autonomă, îmbunătățește angajamentul și "rechemarea activă". Flash cards facilitează, de asemenea, repetarea și încurajează auto-reflecția și capacitățile metacognitive, pe măsură ce veți compara și evalua corectitudinea propriului răspuns în timpul exercițiului.

Exercițiul implică și memoria vizuală, Îmbunătățește capacitatea de a identifica corelațiile dintre fapte. Ajută la descoperirea asociațiilor între două informații, dacă s-ar putea să fi fost pierdute înainte.

ESENTIALE: timer / 3 seturi de 20 de cărți (10 cărți cu o imagine și 10 cărți cu un cuvânt pe fiecare set de cărți) pe care le puteți imprima și lamina. (Apendicele 5)

Tabel de înregistrare a timpului (apendicele 4)

Luați un set de cărți, amestecați-le și plasați-le cu imaginea și cuvintele cu fața în jos pe o suprafață plană în fața dvs. Când sunteți gata, întoarceți-le și setați cronometrul la 30 de secunde. Uita-te la carduri timp de 30 de secunde și atunci când timpul este în sus, rândul său, cu fața în jos din nou. Porniți din nou timer-ul și începeți exercițiul, răsturnând cărțile în perechi pentru a potrivi fiecare carte cu o imagine cu o carte cu un cuvânt.

De fiecare dată când cartelele selectate formează o pereche potrivită, lăsați-le să se întoarcă, altfel le întoarceți pe cele două. Exercițiul este terminat când se găsesc toate perechile care se potrivesc. Apoi, opriți cronometrul și notați timpul necesar pentru completarea exercițiului în tabelul din Anexa 4.

NOTĂ

Vă recomandăm să utilizați un set diferit de cărți de fiecare dată când faceți acest exercițiu și să utilizați fiecare set doar o singură dată într-un ciclu de practică de 3 ore. După ce faceți acest exercițiu de mai multe ori și vă familiarizați cu acesta, puteți combina toate seturile de cărți împreună și creșteți dificultatea acestuia

GESTIONAREA TIMPULUI

1. PRIORITIZAREA

ESSENTIAL: Timer / 3 seturi de 8 carduri pe care le puteți imprima, tăia și lamina. (Anexa 6a)

Importanța și urgența, Matricea pe care o puteți imprima, tăia și lamina. (Anexa 6b)

Tabel cu răspunsuri corecte (Anexa 6c)

TIMPUL NECESAR 2 minute.

INSTRUCȚIUNI

Luați un set de cărți, amestecați-le și plasați-le pe o suprafață plană în fața dvs. cu textul

în jos. Când sunteți gata, întoarceți-le și setați cronometrul la 2 minute.

Aveți 2 minute pentru a evalua în termeni de importanță și de urgență cuvintele și expresiile scrise pe carduri și sortați-le în consecință, în cadrele corecte din matrice. (Anexa 6b) După încheierea celor 2 minute, verificați corectitudinea răspunsurilor în tabelul din Anexa 6c.

NOTĂ

Vă recomandăm să utilizați un set diferit de cărți de fiecare dată când faceți acest exercițiu și să utilizați fiecare set doar o singură dată într-un ciclu de practică de 3 ore.

După ce faceți acest exercițiu de mai multe ori și vă familiarizați cu el, puteți crește dificultatea acestuia prin amestecarea tuturor seturilor de cărți împreună și setarea cronometrului timp de 6 minute.

2. PLANUL

Scopul acestui exercițiu este de a spori abilitățile de planificare prin stabilirea priorităților și posibilitatea de a ne organiza timpul în timp ce stabilim scopuri personale și profesionale. De asemenea, ajută la îmbunătățirea abilităților de planificare prin completarea mai multor

tipuri de sarcini în același timp sau într-un timp scurt (de exemplu, să ne reamintim o întâlnire, o plată, o zi de naștere, un profesionist important sau o persoană

ESENȚIALE Arhivele planificatorilor / calendarelor (Anexa 7)

și / sau descărcarea aplicațiilor și a software-ului menționate mai jos

INSTRUCȚIUNI

Imprimați planificatorii / calendarele și le folosiți în mod regulat, pentru a vă organiza în mod corespunzător sarcinile și întâlnirile zilnice, săptămânale, lunare și anuale.

Alternativ, puteți utiliza unul dintre următoarele calendare online și offline:



- **Google Calendar** - <https://calendar.google.com/calendar/r>

Ușor de utilizat și sincronizat cu toate dispozitivele în care puteți accesa contul dvs. Google (PC, telefon inteligent, tabletă), vă permite să organizați cu ușurință toate activitățile.

Puteți introduce întâlniri, activități diferite și puteți atribui fiecăruia o anumită culoare, astfel încât să le categorizați vizual și să le recunoașteți imediat. În plus, puteți memora un eveniment care se repetă continuu și pentru o perioadă lungă de timp.



- **Microsoft Office** - <https://office.live.com/start/Calendar.aspx>

Șabloane gratuite zilnice, lunare sau anuale, care vă permit să urmăriți și să organizați toate activitățile dvs., în funcție de frecvența cu care le faceți. Acesta vă oferă numeroase șabloane gratuite, pe care le puteți personaliza după cum doriți. De asemenea, puteți crea agende de diferite tipuri și cu obiective diferite: agendă pentru conferințe, agendă pentru întâlniri de afaceri, agendă automată de întâlniri, care vă permite să programați elementele agendei a căror durată este ajustată automat în funcție de adăugarea sau editarea altor elemente.

- **Mozilla Thunderbird** - <https://www.thunderbird.net/en-US/calendar/>

Software gratuit open source care vă permite să gestionați simultan diferite cutii poștale, să stocați e-mailurile trimise și primite pe PC, să vă organizați programul. Este compatibil cu toate sistemele de operare importante (Linux, Windows, MacOS) și vă oferă o serie de extensii gratuite care vă permit să vă personalizați mai bine experiența, în funcție de nevoile dvs.

- **Reservio** - <https://www.reservio.com/features/calendar/>

Cu Reservio aveți acces la mai multe funcții și puteți organiza munca și activitățile zilnice cu eficiență și simplitate.

Vă permite să programați întâlniri și întâlniri de grup online gratuit, pentru a le reaminti clienților dvs. de întâlniri stabilite prin trimiterea unei notificări prin e-mail sau printr-un mesaj text

De asemenea, vă permite să programați rezervările online 24 de ore pe zi, 7 zile pe săptămână, pentru a obține rapoarte despre activități, întâlniri, clienți și pentru a integra alte instrumente de comunicare pe care le utilizați, cum ar fi Google Calendar și site-ul dvs. web.



- **Rainlendar** - <https://www.reservio.com/features/calendar/>

Rainlendar este un program gratuit online pentru calendare. Puteți vizualiza, personaliza și organiza activități și / sau întâlniri pe desktop. Acesta vă oferă o interfață ușor de personalizat și un foarte util și simplu sistem de memento pentru a configura.

3. DELEGAREA

Delegarea este o abilitate importantă pentru gestionarea timpului. Prin atribuirea responsabilității sau a autorității unei alte persoane (în mod obișnuit, de la un manager la un subordonat) pentru a desfășura activități specifice, putem economisi timp, bani și, de asemenea, să construim abilități și să motivăm oamenii.

3a Etape de delegare

În acest exercițiu, puteți afla cele 9 etape ale delegării, înțelegeți succesiunea acestora și dezvoltați capacitatea de a le implementa eficient în proiectele dvs.

ESSENTIALE Un set de 9 cărți - "Steps Delegation" și un alt set de 9 cărți - "Sugestii"

"(Anexa 8b) pentru imprimare, taiere și laminare.

Tabel cu răspunsuri corecte (Anexa 8b)

Cronometrul

TIMPUL NECESAR 5 minute

INSTRUCȚIUNI

Alegeți primul set de carduri "Steps Delegation" (Apendicele 8a) și împrăștiți-le pe o suprafață plană în fața dvs., cu textul în jos. Apoi, luați cel de-al doilea set de cărți "Sugestiile" puneți-le într-o ordine numerică (nr. 1 în partea de sus) și puneți teancul deoparte.

Când sunteți gata, setați cronometrul la 5 minute și încercați să puneți etapele de delegare în ordinea corectă. Dacă aveți nevoie de ajutor la orice pas, puteți să luați indicatorul corespunzător din stiva "cărților de indiciu", să îl citiți și să continuați cu exercițiul. Puteți revizui și schimba ordinea pașilor de câte ori doriți, în decurs de 5 minute. Când timpul este expirat, întoarceți toate cardurile de indiciu, plasați-le lângă pașii corespunzători și vedeți dacă ați face modificări în ordinea pașii. În cele din urmă, verificați tabelul (Anexa 8b) pentru a confirma corectitudinea răspunsurilor.

3b Delegatorul efectiv

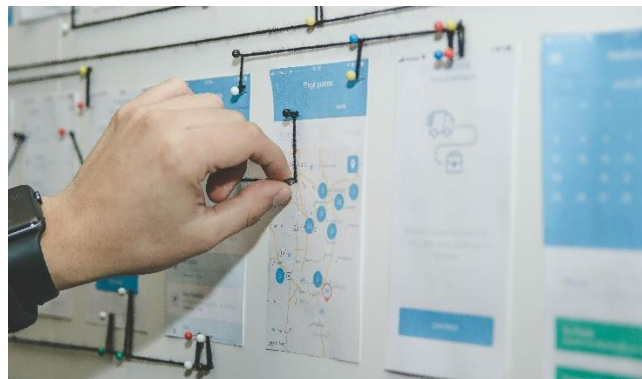
În acest exercițiu veți învăța atributele principale ale unui delegator eficient, astfel încât să puteți recunoaște și să cultivați aceste caracteristici în beneficiul dumneavoastră.

ESENȚIAL Un set de 24 de carduri (Anexa 9a) pentru imprimare, tăiere și laminare.

Tabel cu răspunsuri corecte (Anexa 9b)

INSTRUCȚIUNI

Amestecați cărțile (anexa 9a) și le întindeți pe o suprafață plană în fața dvs., cu frazele în sus. Când sunteți gata, începeți exercițiul selectând doar 8 dintre cei care descriu atributele unui delegatar eficient. După ce ați terminat, verificați tabelul (Anexa 9b) pentru a confirma corectitudinea răspunsurilor.



EXERCIȚIILE GRUPULUI

TEHNICA POMODORO

Acest exercițiu contribuie la creșterea concentrației, a mobilității intelectuale și îmbunătățirea managementului timpului personal, prin învățarea de a stabili priorități și de a face față mai multor sarcini.

ESENȚIAL Cronometrul

Diverse sarcini scrise (hârtie și creion, un calculator ...)



INSTRUCȚIUNI

Tehnica poate fi folosită pentru sarcini extinse. Se bazează pe ideea că pauzele frecvente sporesc agilitatea mentală.

Tehnica constă în cinci etape:

- 1) Aveți o listă de sarcini scrise.
- 2) Setati cronometrul la 25 de minute.
- 3) Munca sa concentrat asupra sarcinilor dvs. definite până când sună alarma.
- 4) Faceți o notă (X) pe o bucată de hârtie și apoi faceți o pauză de 5 minute.
- 5) Continuați cu aceeași (dacă nu este terminată) sau cu o altă sarcină pentru următoarele 25 de minute, până când alarma va sună din nou, faceți o pauză, focalizată pe lucru, Si așa mai departe.

Dacă aveți mai puțin de patru semne de verificare, faceți o scurtă pauză (3-5 minute)

După patru comodor / reîncercări durează o pauză mai lungă (15-20 minute).

Este util să sortați lista de sarcini în funcție de prioritate. După ce ați terminat fiecare activitate, trageți-o afară. Acest lucru oferă un sentiment de realizare.

TEHNICA PROIECTULUI

Acest exercițiu sporește independența în luarea deciziilor și sporește capacitatea de a



comunica în mod eficient, de a face alegeri, de a analiza în mod analitic problemele și problemele și de a construi o hartă a beneficiilor și riscurilor. De asemenea, îmbunătățește capacitatea de a lucra într-un grup, de a delega și de a îndeplini sarcinile primite.

NOTĂ

Tehnica de proiect poate fi utilizată în orice organizație în care grupuri de persoane pot lucra împreună în grupuri pentru finalizarea proiectelor (școli, corporații etc.)

O diviziune clară a rolurilor în proiect este importantă. Este vital să se stabilească în mod clar cine deține rolul de supraveghetor și care sunt grupurile de proiect.

Sarcini ale supraveghetorului proiectului

- Definirea domeniului tematic al proiectului / durata proiectului / compoziția grupurilor.
- Echipele trebuie să fie formate din 4 până la 6 persoane, iar membrii acestora pot fi selectați fie la discreția supervisorului, fie la decizia participanților sau chiar la întâmplare.
- Explicarea sau reamintirea principiilor muncii utilizate în metoda proiectului.
- Prezentarea criteriilor de evaluare a proiectelor.
- Ajutarea grupurilor să stabilească obiective și să utilizeze instrumente de lucru.
- Grijă pentru repartizarea corectă a sarcinilor și adaptarea lor la abilitățile participanților la proiect.
- Decizia privind formarea ședințelor consultative și desfășurarea acestora.
- Grupuri însoțitoare în timpul implementării proiectului și ajută la găsirea răspunsurilor la întrebările care vor apărea.
- Motivația participanților la proiect.
- Ajută la rezolvarea conflictelor din cadrul grupului.

Sarcinile grupurilor de proiect

- Crearea unui plan și a programării activităților în conformitate cu obiectivele proiectului.
- Îndeplinirea îndelungată și independentă a sarcinilor în conformitate cu programul adoptat de grup.
- Starea de contact cu supraveghetorul proiectului, informându-l în timpul întâlnirilor de consultare cu privire la progresul muncii și la posibilele probleme.
- Completarea sistematică a foilor de lucru.
- Pregătirea documentației de proiect care poate ajuta la crearea prezentării finale a rezultatelor muncii.
- Pregătirea unei prezentări atractive a rezultatelor muncii.

Activități comune

- Setarea unor date convenabile pentru întâlnirile de consultare.
- Sprijinirea contactului dintre supraveghetor și grupurile de proiect, atât la ședințele de consultare, cât și în format electronic.
- Conștiinciozitate în îndeplinirea sarcinilor.
- Grijă pentru o atmosferă bună de lucru.
- Menținerea atitudinii de deschidere spre noi experiențe și idei ale altor oameni.
- Discutarea și evaluarea efectelor muncii.

O idee bună și motivantă este prezentarea efectelor muncii în grup la o audiență mai largă. Puteți face acest lucru în cadrul unei expoziții, festival sau posta pe site.

PARTEA A 4 A

ANEXE

Anexa 1

Carduri de exerciții de reflecție

(10 carduri)

Mai întâi, imprimați setul de carduri marcate ca "partea 1" și apoi rotiți paginile imprimate pentru a imprima cărțile marcate ca "partea 2" pe cealaltă parte. Prima pagină cu carduri "partea 1" corespunde primei pagini cu carduri "partea 2", a doua pagină cu cărți "partea 1" corespund celei de-a doua pagini cu carduri "partea 2" etc.

După imprimarea tuturor cardurilor de pe ambele părți, le puteți lamina și tăia.

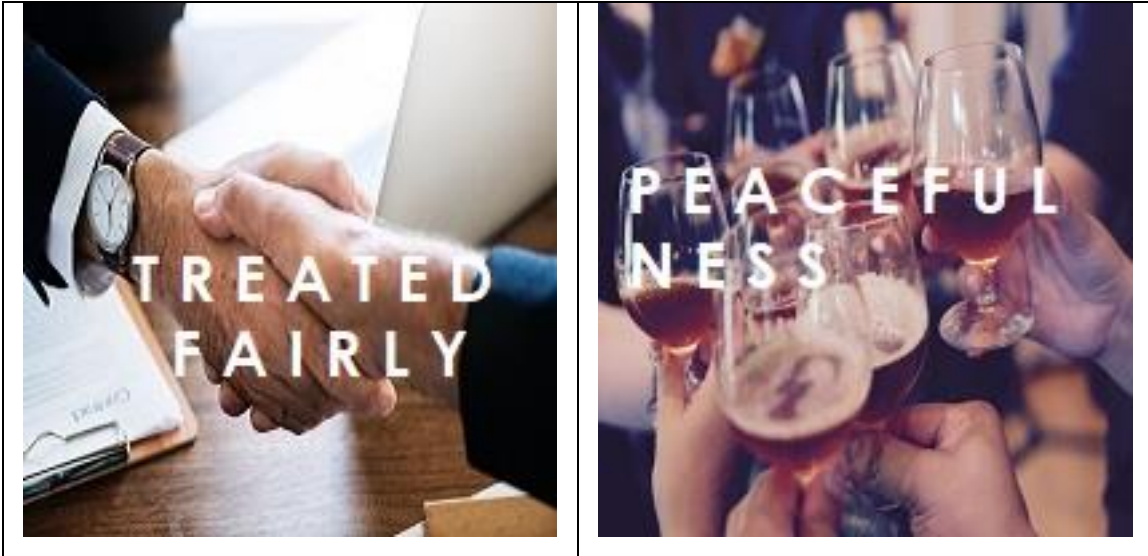
Side1







Side1



Anexa 2

Carduri de recunoaștere emoțională

(42 carduri)

Mai întâi, imprimați setul de carduri marcate ca "partea 1" și apoi rotiți paginile imprimate pentru a imprima cărțile marcate ca "partea 2" pe cealaltă parte. Prima pagină cu cărți "partea 1" corespunde primei pagini cu carduri "partea 2", a doua pagină cu cărți "partea 1" corespund celei de-a doua pagini cu carduri "partea 2" etc.

După ce ați imprimat toate cardurile de pe ambele părți, le puteți lamina și le puteți tăia.

Side1

Frica	Frică de furie	Furie
Vinovăție	Bucurie	Mulțumire
“Sunteți în pericol!”	“Ești tratat nedrept”	“ Ai pierdut / ai pierdut ceva important”
Ai făcut ceva greșit”	“ Ai găsit ceva important pentru tine!”	“ Totul este in regula!

Side1

Inima începe să bată tare	Cald și tensionat	Fără energie / obosit
Agitat	Motivat	Calm
Îndemnăm să evităm situația	Îndemnăm să ne confruntăm cu nevoia de a fi singuri	A eșuat un test.
autocritică	Urgenta de a face planuri	Satisfăcut să stați unde sunteți pentru un timp mai mult
Trecând printr-un parc întunecat în mijlocul nopții	Cineva sare coadă în fața ta la supermarket.	
A strigat la cineva când erai furios.	Faceți un nou prieten cu care aveți multe în comun.	Întins într-o grădină însorită.

Side1

Trebuie să te supui unei operații riscante.	Cineva te acuză de ceva ce nu ai făcut.	Lăsând apartamentul unde aveți atât de multe amintiri fericite
A început fumatul din nou după ce a renunțat timp de 10 ani.	A primit o slujbă de vis	O plimbare pe plajă
A fost abordat de un bețiv în timpul mersului pe jos în metrou pe timp de noapte	Cineva este nepolitic față de tine și te tratează cu lipsă de respect	Fiul / fiica dvs. pleacă de acasă pentru prima dată pentru a merge la studii în alt oraș
Părăsirea copilului tău de 2 ani	Trecerea examenelor	Privind la apusul soarelui

Side 2

EMOȚIE DE BAZĂ	EMOȚIE DE BAZĂ	EMOȚIE DE BAZĂ
EMOȚIE DE BAZĂ	EMOȚIE DE BAZĂ	EMOȚIE DE BAZĂ
MESAJ EMOȚIONAL	MESAJ EMOȚIONAL	MESAJ EMOȚIONAL
MESAJ EMOȚIONAL	MESAJ EMOȚIONAL	MESAJ EMOȚIONAL

Side 2

SENZAȚII FIZICE	SENZAȚII FIZICE	SENZAȚII FIZICE
SENZAȚII FIZICE	SENZAȚII FIZICE	SENZAȚII FIZICE
COMPORAMENT	COMPORAMENT	COMPORAMENT
COMPORAMENT	COMPORAMENT	COMPORAMENT
SITUAȚIE	SITUAȚIE	SITUAȚIE

SITUAȚIE	SITUAȚIE	SITUAȚIE
-----------------	-----------------	-----------------

Side 2

SITUAȚIE	SITUAȚIE	SITUAȚIE
SITUAȚIE	SITUAȚIE	SITUAȚIE
SITUAȚIE	SITUAȚIE	SITUAȚIE
SITUAȚIE	SITUAȚIE	SITUAȚIE

ANEXA 2B

“Reglarea emoției” – Tabel cu răspunsuri corecte

Te temi	"Ești în pericol!"	Plimbându-te printr-un parc întunecat în mijlocul nopții.	Inima începe să bată	Încearcă să evite situația
		Trebuie să te supui unei intervenții chirurgicale riscante.		
		Fiind abordat de un bețiv în timpul mersului pe jos în metrou pe timp de noapte		
Furie	"Tu esti tratat nedrept!"	Cineva sare coada in fata ta la supermarket.		

		Cineva vă acuză de ceva ce nu ați făcut.	Fierbinte și tensionat	Îndemn să se confrunte
		Cineva este nepoliticos față de tine și te tratează cu lipsă de respect.		

Tristețe	"Ai pierdut / ați pierdut ceva important"	Ai eșuat la un test.	Fără energie, obosit	Înainte de a fi singur
		Ai lăsat apartamentul unde aveți atât de multe amintiri fericite.		
		Fiul / fiica dvs. pleacă de acasă pentru prima dată pentru a merge la studii în alt oraș.		
Vinovăție	"Ai făcut ceva greșit!".	Ai strigat la cineva când erai furios	Agitat	Autocritică
		Ai început fumatul din nou după ce ai renunțat timp de 10 ani.		
		Ai lăsat copilul		

		dvs. de 2 ani		
Bucurie / Fericire	"Ai găsit ceva important pentru tine!"	Faceți un nou prieten cu care aveți multe în comun.	Motivat	Vă faceți planuri.
		A apărut o slujbă de vis.		
		Promovarea examenelor.		

Conținutul	"Totul este în regulă!"	Întins într-o grădină însoțită.	Calm	Satisfăcut pentru a rămâne acolo unde ești pentru un timp mai mult
		O plimbare pe plajă		
		Privind la apusul soarelui		

ANEXA 3

Carduri de exerciții de reflecție (7 seturi de 20 de carduri)

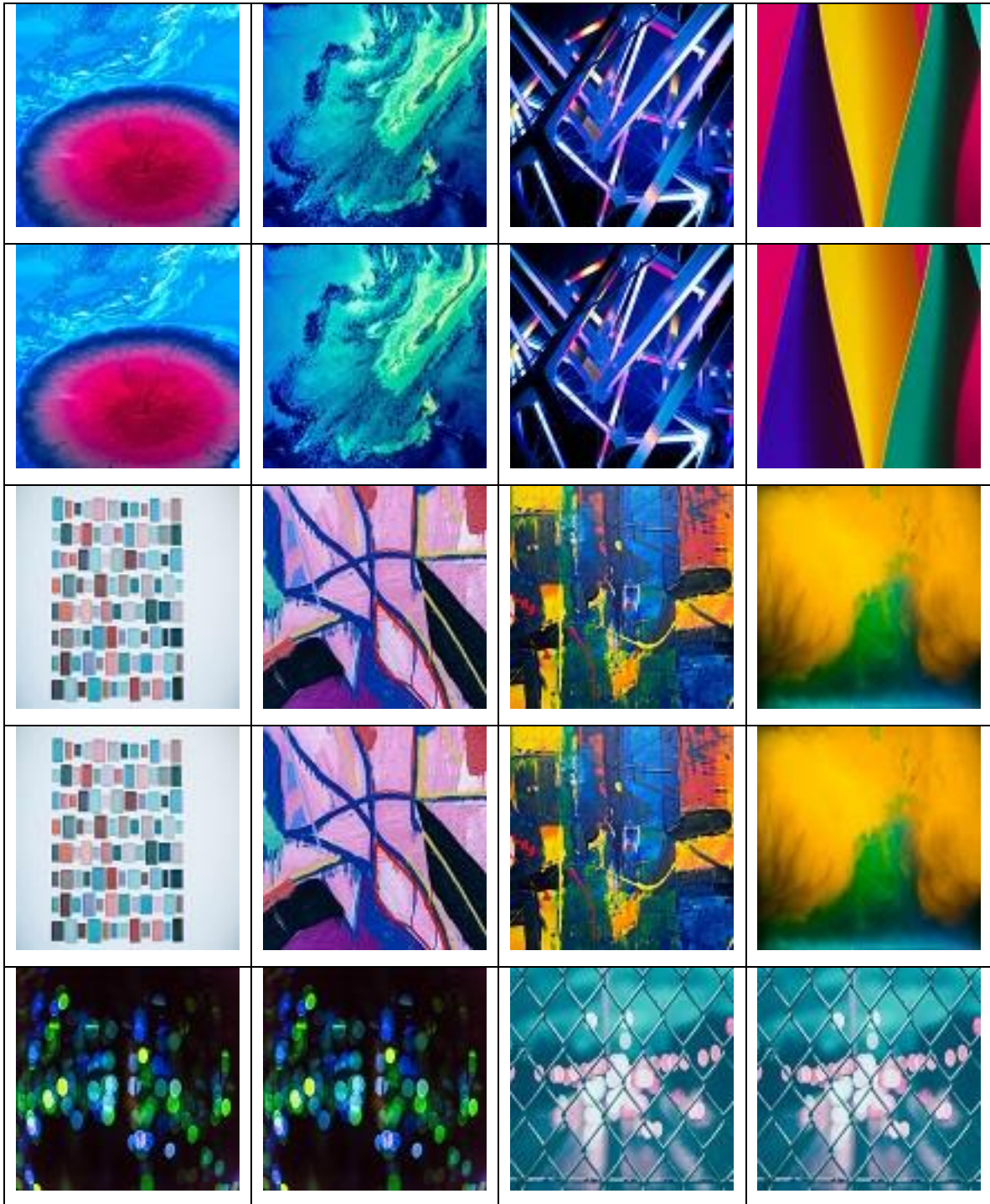
Puteți selecta unul, două sau mai multe seturi pentru a imprima sau imprima toate paginile (seturile) simultan. După tipărirea cardurilor, le puteți lamina și le puteți tăia. De asemenea, puteți amesteca seturile dacă doriți să creșteți dificultatea exercițiului.

SET 1





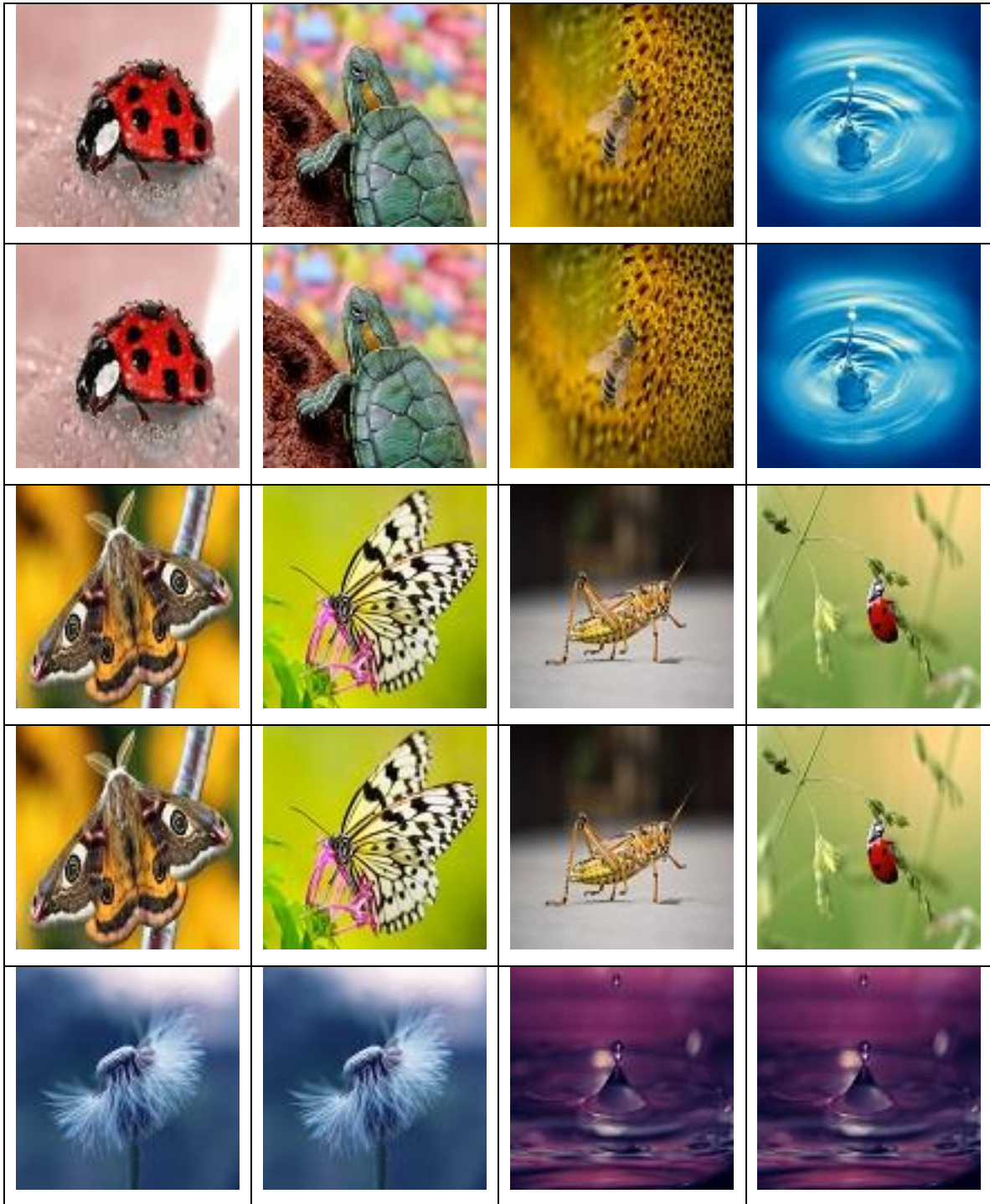
SET 2



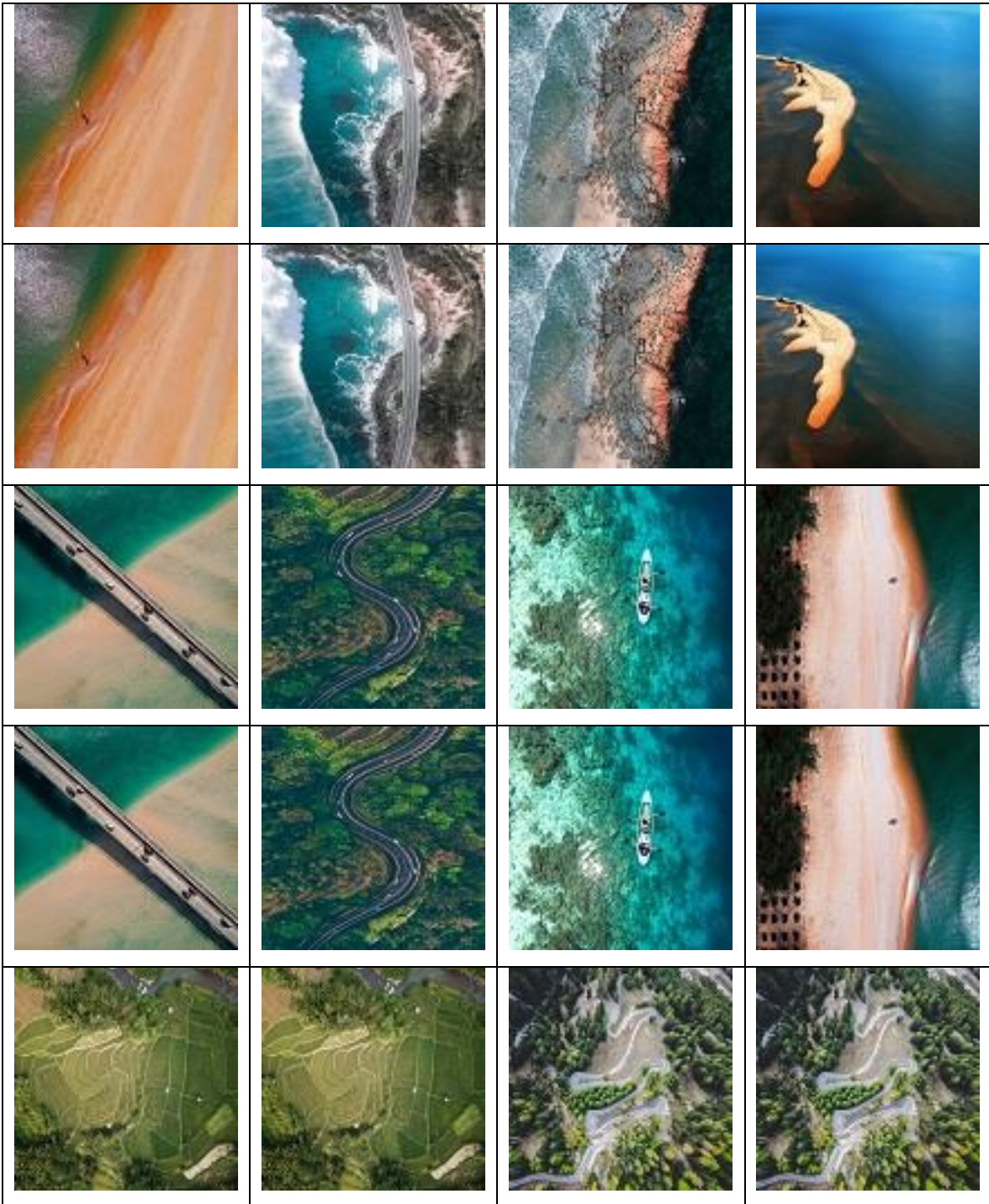
SET 3



SET 4



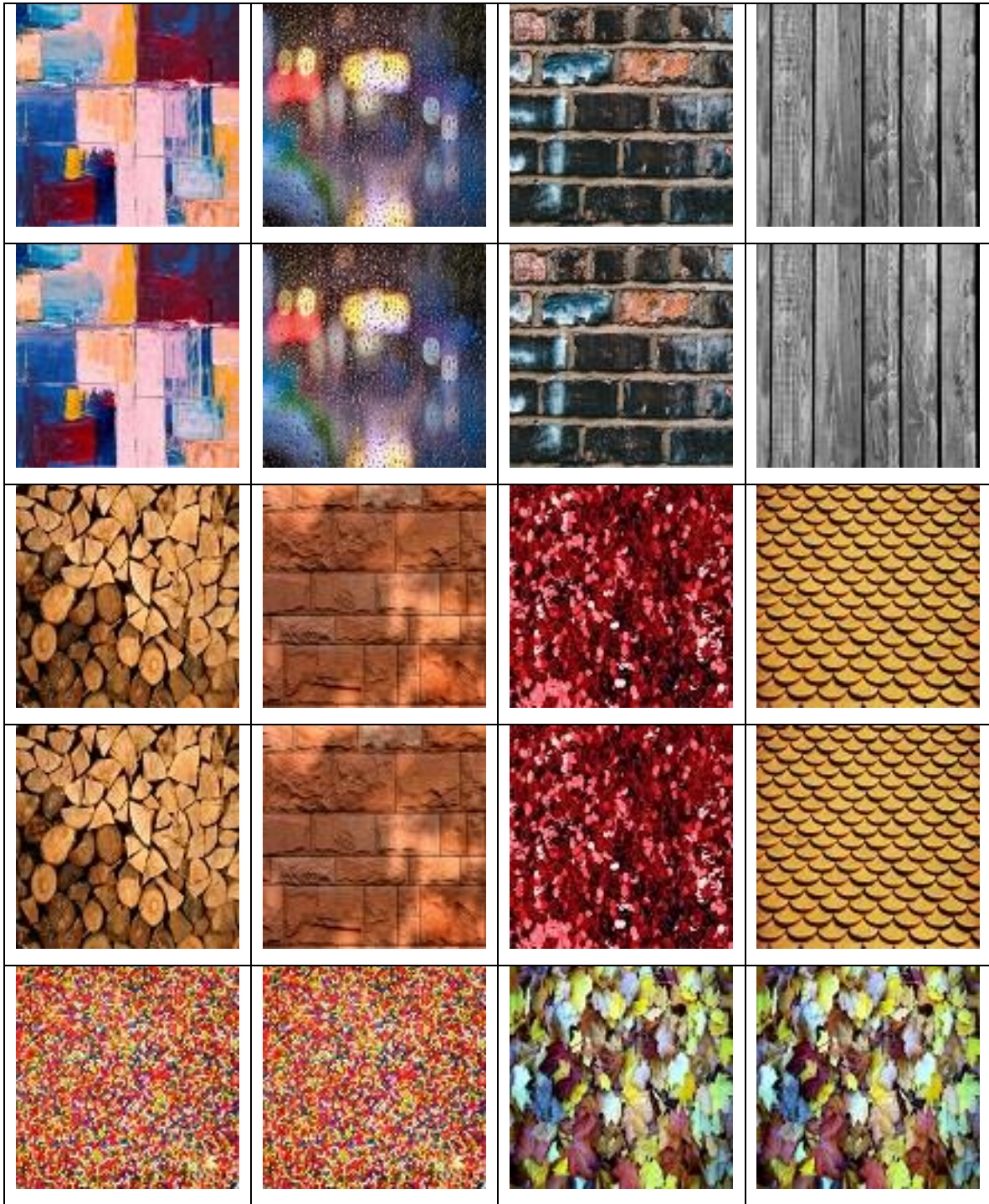
SET 5



SET 6



SET 7



ANEXA 4

Tabel de înregistrări în timp

Imprimați tabelul de mai jos și utilizați un pix sau un creion pentru a-l umple de fiecare dată când efectuați perechile de potrivire sau exercițiile cu carduri Flash. În prima coloană a tabelului, scrieți dacă este primul, al doilea, al treilea ... încercați să finalizați exercițiul. În cea de-a doua coloană, scrieți ce exercițiu ați făcut (potrivire perechi sau carduri flash) și în a treia coloană scrieți cât timp ați avut nevoie pentru a concura cu exercițiul cu succes.

Încercarea	Exercițiu	Timp necesar
1		

ANEXA 5

Flash










Exercitarea cărților

(3 seturi de 20 de carduri)

Puteți selecta unul, două sau mai multe seturi pentru a imprima sau imprima toate paginile (seturile) simultan. După tipărirea cardurilor, le puteți lamina și le puteți tăia. De asemenea, puteți amesteca seturile dacă doriți să creșteți dificultatea exercițiului.

T

SET 1

		
Ochelari	Cană	Stilou
		
Note	Tastatură	Cărți
		

Umbrelă	Ceas	Cactus
---------	------	--------

SET 1

	Laptop
---	--------

SET 2

		
Fată	Băiat	Copil
		

Tată	Familie	Prieteni
------	---------	----------

SET 2

		
Cuplu	Coworkers	Echipă
	Mamă	

SET 3

		
		Muzician

		
Doctor	profesor	Frizer
		
Fermier	Arhitect	Pilot
	Chef	

ANEXA 6A

“Prioritizarea” card cu exerciții

(3 seturi cu 8 carduri)

Imprimați toate seturile de carduri, lămânați și le tăiați pentru a face exercițiul

Set 1

Cyber-security breach și hacks	bugetarea	Prezentați raportul săptămânal
Întâlniri inutile	Dezastre naturale	
Răspundeți la e-mailurile marcate ca "urgent"	E-mailuri inutile	Organizarea de sărbători de vară în luna februarie

Set 2

Rechemări de produse	Cumpărați o casă nouă	Răspundeți la apelurile telefonice în timp ce lucrați la ceva important
----------------------	-----------------------	---

Postarea socială a mass-media	Infarct	Noi domenii de cercetare în domeniul investițiilor
Fiind rugați să vă vedeți cu un vizitator neașteptat	Uitatul la T	

Set 3

Termenul limită pentru proiect expiră azi	Întâlnirea cu prietenii	Înteruperea unui coleg care cere ajutorul.
Barfa	Ridicați-vă copiii de la școală	Planificați un examen medical
Prietenul care ți-a cerut ajutorul pentru o operă neplanificată	A juca jocuri video	

MATRICEA IMPORTANT ȘI URGENT

ADMINISTRARE	FOCUSARE
Important și Urgent crizele probleme presante termene limită la proiecte	Important și Ne Urgent planificarea pe termen lung agreement construirea relațiilor
Plasați cărți	Plasați cărți
MINIMALIZARE	IGNORARE
NE Important dar Urgent Întreruperile Rapoartele întâlnirile	Ne Important sau Urgent rivia distragere pierde vară
Plasați cărți	Plasați cărți

Matricea IMPORTANT ȘI URGENT

ANEXA 6B

“Prioritizare” -Important & Urgent

Imprimați laminatul și tăiați matricea pentru a face exercițiul.

ANEXA 6C

“Prioritize” – Tabel cu răspunsuri corecte

Utilizați tabelul de mai jos pentru a verifica corectitudinea răspunsurilor în Exercițierea priorităților. Dacă doriți, puteți tipări și lamina masa pentru a fi disponibilă în orice moment.

ADMINISTRAȚI	FOCUSARE
<p>Important și Urgent</p> <p>Crize importante și urgente presarea problemelor</p>	<p>Important dar nu Urgent Proiecte cu durată limitată planificarea pe termen lung agrement construirea relațiilor</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Încălcarea și hack-urile din securitatea informatică • Dezastre naturale • Rechemări de produse • Infarct • Termenul limită al proiectului expiră astăzi • Ridicați-vă copiii de la școală • Bârfa • Redarea jocurilor video 	<p>Bugetare</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizarea de sărbători de vară în luna februarie • Cumpărați o casă nouă • Noi domenii de cercetare în domeniul investițiilor • Întâlnire cu prietenii • Planificați o verificare medicală
MINIMIZAȚI	EVITATI
<p>Neimportant dar Urgent</p> <p>întreruperi reuniuni rapoarte</p>	<p>Neimportant sau neurgent</p> <p>trivia distragere pierde vară</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Rețineți raportul săptămânal • Răspundeți la e-mailurile marcate ca "urgent" • Răspundeți la apelurile telefonice în timp ce lucrați la ceva important 	<ul style="list-style-type: none"> • Întâlniri inutile • E-mailuri inutile • Postarea social media • Uitând la TV

<ul style="list-style-type: none">• Fiți rugați să vedeți un vizitator neașteptat	
---	--

ANEXA 7

"Planificare" - planificatori și calendare

Imprimați calendarele / planificatorii de mai jos și le folosiți în mod regulat pentru a vă organiza activitățile și întâlnirile zilnice, săptămânale și lunare.

DATE:

DAILY PLANNER

7:00^{AM}

8:00

9:00

10:00

11:00

12:00^{PM}

1:00

2:00

3:00

4:00

5:00

6:00

7:00

8:00

9:00

10:00

GOALS

TO DO

breakfast

lunch

dinner

NOTES

water

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

exercise

Month at a Glance

Month _____

Year _____

Goals	

Bills	

To Do	

Birthdays	

Events	

Appointments	

S	M	T	W	T	F	S

~ 2019 ~

JANUARY

M	T	W	T	F	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

FEBRUARY

M	T	W	T	F	S	S
		1	2	3		
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

MARCH

M	T	W	T	F	S	S
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

APRIL

M	T	W	T	F	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MAY

M	T	W	T	F	S	S
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

JUNE

M	T	W	T	F	S	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

JULY

M	T	W	T	F	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

AUGUST

M	T	W	T	F	S	S
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

SEPTEMBER

M	T	W	T	F	S	S
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

OCTOBER

M	T	W	T	F	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

NOVEMBER

M	T	W	T	F	S	S
		1	2	3		
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

DECEMBER

M	T	W	T	F	S	S
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Week.

WEEKLY
TASKS
PLANNER

MONTH:
WEEK:

MON

TUE

WED

THU

FRI

SAT

SUN

Week.

WEEKLY
REVIEW
PAGE

MONTH:
WEEK:

WEEKLY WINS

- * _____
- * _____
- * _____
- * _____
- * _____
- * _____
- * _____
- * _____

NOT YET COMPLETED

- * _____
- * _____
- * _____
- * _____
- * _____
- * _____
- * _____
- * _____

REVIEW THIS WEEK

ME

WORK

FAMILY
-
PEOPLE

NEW MINDSET, NEW FOCUS, NEW RESULTS.

ANEXA 8A

"Pașii delegării" - cărți de exerciții

(2 seturi de 9 carduri)

Imprimați toate seturile de carduri, laminați și le tăiați pentru a face exercițiul

Definirea sarcinii Selectați individul sau echipa

Evaluați abilitățile și nevoile de instruire

Explicați motivele

Rezultatele cerute de stat

Luați în considerare resursele necesare

Acceptați termenele limită

Sușțineți și comunicați Feedbackul privind rezultatele

Set 2 – Sugestii

1. În primul rând, trebuie să vă gândiți dacă sarcina specială este potrivită pentru delegare. Confirmă-te în mintea ta.
2. După ce ați decis că sarcina poate fi delegată, trebuie să luați în considerare motivele pentru care ați delegat această persoană sau echipă. Gândește-te ce vor câștiga toată lumea.
3. Examinați dacă persoana sau echipa pe care ați ales-o este capabilă să facă această sarcină. Asigurați-vă că înțelege ce trebuie făcut.

4. Explicați motivele delegării postului sau responsabilității și motivul pentru care le-ați selectat. Afirmă importanța și relevanța acesteia.

5. Ce trebuie realizat? Clarificați înțelegerea prin obținerea de feedback de la delegat (i). Cum va fi măsurată succesul sarcinii?

6. Ce este necesar pentru finalizarea sarcinii? Luați în considerare oamenii, locația, spațiile, echipamentele, banii, materialele, alte activități și servicii conexe.

7.

Când trebuie să se termine lucrarea? Sau dacă o datorie în curs, când sunt datele de revizuire? Când se raportează rapoartele? Și dacă sarcina este complexă și are părți sau etape, care sunt prioritățile?

8.

Cine altcineva trebuie să știe despre slujbă? Implicați delegatul (delegații) în luarea în considerare, astfel încât să poată vedea dincolo de problema la îndemână.

9.

În cele din urmă, este esențial să le permiți delegat (i) să știe cum fac și dacă au realizat obiectivele. Dacă nu au făcut-o, trebuie să le analizați de ce lucrurile nu au mers pentru a planifica și a rezolva problemele. Absoarbe consecințele eșecului și transferă creditul pentru succes.

ANEXA 8B

"Pașii delegării" - Tabelul de răspunsuri corecte

Verificați corectitudinea răspunsurilor dvs. în tabelul de mai jos. Dacă doriți, puteți tipări și lamina masa pentru a fi disponibilă în orice moment.

Răspunsuri corecte

1 Definiți sarcina

În primul rând, trebuie să vă gândiți dacă sarcina specială este potrivită pentru delegare.

Confirmă-te în mintea ta.

2 Selectați persoana sau echipa

După ce ați decis că sarcina poate fi delegată, trebuie să luați în considerare motivele pentru care ați delegat această persoană sau echipă. Gândește-te ce vor câștiga toată lumea.

3 Evaluați nevoile și capacitățile de formare

Examinați dacă persoana sau echipa pe care ați ales-o este capabilă să facă această sarcină.

Asigurați-vă că înțelege ce trebuie făcut.

4 Explicați motivele

Explicați motivele delegării postului sau responsabilității și motivul pentru care le-ați selectat.

Afirmă importanța și relevanța acesteia.

5 Rezultatele cerute de stat

Ce trebuie realizat? Clarificați înțelegerea prin obținerea de feedback de la delegat (i). Cum va fi măsurată succesul sarcinii?

6 Luați în considerare resursele necesare

Ce este necesar pentru finalizarea sarcinii? Luați în considerare oamenii, locația, spațiile, echipamentele, banii, materialele, alte activități și servicii conexe.

7 Acceptați termenele limită

Când trebuie să se termine lucrarea? Sau dacă o datorie în curs, când sunt datele de revizuire?
Când se raportează rapoartele? Și dacă sarcina este complexă și are părți sau etape, care sunt prioritățile?

8 Suport și comunicare

Cine altcineva trebuie să știe despre slujbă? Implicați delegatul (delegații) în luarea în considerare, astfel încât să poată vedea dincolo de problema la îndemână.

9 Feedback privind rezultatele

În cele din urmă, este esențial să le permiți delegat (i) să știe cum fac și dacă au realizat obiectivele. Dacă nu au făcut-o, trebuie să le analizați de ce lucrurile nu au mers pentru a planifica și a rezolva problemele. Absoarbe consecințele eșecului și transferă creditul pentru succes.

ANEXA 8 A

“

Delegatarul eficient "- cărți de exerciții

(24 carduri)

Imprimați toate cardurile, laminați și le tăiați pentru a face exercițiul.

comunică toate informațiile despre această sarcină	comunică toate informațiile despre el / ea	comunică toate abilitățile care le fac un bun delegatar
cunoaște abilitățile, talentele și nivelurile de experiență ale oamenilor	care cunosc ideile, filozofia și convingerile religioase ale oamenilor	cunosc date private, scopuri și aspirațiile personale ale oamenilor.
este confortabil de partajare și atribuirea autorității	este confortabil de partajare a informațiilor personale cu delegații	este confortabil împărtășirea opiniei sale despre delegat..
permite delegaților să lucreze în mod independent	permite delegaților să lucreze inadecvat	permite delegațiilor să lucreze îndeaproape cu ei

<p>încurajează delegații să-și folosească inițiativa atunci când îndeplinesc o sarcină</p>	<p>stabilește așteptările realizabile și furnizează resursele necesare pentru ca delegatul să aibă succes</p>	<p>în așteptări mari și să ofere criticile necesare pentru ca delegatul să reușească</p>
<p>să stabilească pauze orare și să ofere activitățile recreative necesare pentru ca delegatul să aibă succes</p>	<p>încurajează delegații să-și folosească imaginația atunci când îndeplinesc o sarcină</p>	<p>încurajează delegații să folosească sprijinul prietenilor lor atunci când îndeplinesc o sarcină.</p>

<p>oferă feedback pozitiv în mod regulat.</p>	<p>în mod regulat oferă sprijin psihologic</p>	<p>oferă un set nou de instrucțiuni în mod regulat.</p>
<p>acordă recunoașterea completă delegaților pentru performanța lor</p>	<p>nu oferă nici un feedback delegaților pentru performanța lor</p>	<p>dă mustrare scrisă delegaților pentru performanța lor</p>

ANEXA 9B

"Delegatorul eficient" - Tabelul răspunsurilor corecte

Verificați corectitudinea răspunsurilor dvs. în tabelul de mai jos. Dacă doriți, puteți să le imprimați și să le lăminați pentru a le pune la dispoziție în orice moment

Răspunsuri corecte

Delegatarul eficient:

- 1 comunică toate faptele despre sarcină
- 2 știe abilitățile, talentele și nivelurile de experiență ale oamenilor
- 3 este împărtășirea confortabilă și atribuirea autorității
- 4 permite delegaților să lucreze independent
- 5 seturi așteptări realizabile și furnizarea resurselor necesare pentru ca delegatul să reușească
- 6 încurajează delegații să-și folosească inițiativa atunci când îndeplinesc o sarcină
- 7 oferă feedback pozitiv în mod regulat
- 8 oferă recunoașterea completă a delegațiilor pentru performanța lor