



Co-funded by
the European Union



BOOST TRAIN & RETAIN

Proiect: " Boost Train& Retain"
KA220-ADU-000089073

MANUAL DE TRAINING PENTRU ANGAJATI

Srijinul acordat de Comisia Europeană pentru realizarea acestei publicații nu constituie o aprobare a conținutului acesteia, care reflectă numai opiniile autorilor, iar Comisia nu poate fi trasă la răspundere pentru orice utilizare care ar putea fi făcută a informațiilor conținute în aceasta.

1.INTRODUCERE.....	2
INSTRUMENTE DE ÎNVĂȚARE.....	3
2.1 CONȘTIINȚA DE SINE	3
2.2 RESPONSABILITATEA PERSONALĂ.....	5
2.3- AUTOREGLAREA	7
2.4-MOTIVAȚIE.....	10
2.5 ÎNCREDEREA ÎN SINE	13
2.6- MANAGEMENTUL TIMPULUI	16
3.INSTRUMENTE DE ÎNVĂȚARE.....	18
3.1 Obiective Bingo	18
3.2 Partener de motivare.....	19
3.3 Sunt numai urechi!.....	20
3.4 Experți Ei	23
3.5 Să mă îmbrățișez	26
3.6 Provocare și dovezi.....	28
3.7 Indicații nonverbale.....	30
3.8 Încredere.....	34
3.9 Borcanul cu timp.....	37
3.10 Mănâncă broasca!.....	40
3.11 Simulare de inversare a rolurilor	42
3.12 Atelier de brainstorming	43
3.13 Jurnalul zilnic de reflecție	43
3.14 Atelierul de stabilire a obiectivelor.....	44
3.15 Relaxarea musculară progresivă (PMR).....	45
3.16 Exercițiu de respirație conștientă	46
3.17 Ce aș fi putut face altfel?	47
3.18 Împărtășiți valorile de bază	48
3.19 Reflectați asupra comportamentului dvs.....	49
3.20 Sunt ceea ce vreau la serviciu ?.....	50

1.INTRODUCERE

Proiectul "Boost Train & Retain" este implementat de un consorțiu din șase țări diferite:

LACONSEIL Belgia - lider
CPIP România- partener
I&F Education Irlanda - partener
Innovation Hive Grecia - partener
ERIA Letonia - partener
ELEBO Spania - partener

Proiectul intenționează să demonstreze importanța aplicării instrumentelor, abilităților și strategiilor de inteligență emoțională pentru departamentele de resurse umane, antrenori și formatori de resurse umane și lucrători sau adulți cu competențe reduse care caută siguranță și recunoaștere pe piața muncii, în special în acest moment în care un număr mare de organizații se confruntă cu provocările multor schimbări imprevizibile.

Grupurile țintă care vor beneficia de proiect sunt:

- personalul departamentului de resurse umane
- Lucrători
- Formatori, antrenori și alte părți interesate, cum ar fi: angajatori, centre de formare.

Pachetele de lucru (WP) ale proiectului sunt :

- WP1 - Managementul proiectului
- WP2 - HR Staff 2.0
- WP3 - Set de instrumente pentru lucrătorii experți
- WP4 - Formarea formatorilor

Având în vedere schimbările drastice cu care se confruntă în prezent economia și formarea la nivel mondial, proiectul Boost Train & Retain își propune să fie cheia îmbunătățirii proceselor din jurul acestor domenii și obiective. Am reușit să ajungem la această concluzie prin cercetări efectuate de partenerii proiectului, prin sondaje adresate companiilor de toate dimensiunile.

Managerii de resurse umane ne-au declarat că trec în prezent prin procese de schimbare (alese, impuse sau chiar ambele), pentru care nu sunt bine pregătiți și consideră că au nevoie de o îmbunătățire semnificativă în ceea ce privește diferitele competențe și instrumente.

Unele dintre cele mai menționate nevoi au fost definirea strategiei de urmat și capacitatea de a identifica noi obiective și alte competențe transversale pe care le consideră necesare. După cum se poate vedea în rezultatele sondajelor efectuate și anexate acestui proiect. Tocmai aceste nevoi vor fi cele pe care le vom acoperi prin acest proiect.

Proiectul Boost Train & Retain oferă o valoare adăugată semnificativă în comparație cu proiectele și literatura de specialitate complementare și anterioare, deoarece este orientat în mod clar către grupuri țintă foarte importante pentru economia națională și europeană, dar cu o nouă perspectivă: împuternicirea și echiparea grupurilor țintă cu instrumente și competențe care ne-au învățat deja marea îmbunătățire a atât de multe aspecte profesionale și personale.

În plus, se bazează pe și îmbunătățește materialele de formare și mentorat existente, oferă acces la formare grupurilor țintă și îmbunătățește rețelele existente, precum și stabilește noi rețele de schimb între acestea.

Primul obiectiv al acestui WP este de a detecta nevoile, lacunele și domeniile de îmbunătățire ale grupului țintă care ne interesează în acest caz - lucrătorii. Numai printr-o bună activitate de cercetare putem colecta suficiente

materiale pentru a dezvolta materiale și instrumente de formare care să le ajute să lucreze, să se îmbunătățească și să răspundă acestor nevoi. Prin urmare, al doilea obiectiv, care este cel principal al acestei WP, este ca aceste instrumente să se adapteze la cerințele grupului nostru țintă și să fie suficient de versatile, astfel încât, cu mici modificări, să poată fi utilizate în orice situație dificilă decât într-o altă situație și timpul va trece prin organizație. În același timp, dorim să dezvoltăm materiale și instrumente de formare care să fie suficient de versatile pentru a servi la obținerea unei mai mari bunăstări cuprinzătoare prin posibilitatea de a le aplica și în situații personale. Toate acestea, bazate pe inteligența emoțională, așa cum ne propunem, vor fi foarte ușor de realizat.

Acest WP este foarte important pentru atingerea unuia dintre obiectivele proiectului nostru care este: Oferirea angajaților a CAPACITĂȚII DE AUTO-MOTIVARE, AUTO-LEADERSHIP și a INSTRUMENTELOR DE AUTO-MANAGEMENT EMOȚIONAL

Cel mai important rezultat al acestui WP3 este dezvoltarea instrumentelor care vor fi oferite, compilate într-un manual, grupurilor noastre țintă. Deși acest WP are un grup țintă specific, și anume lucrătorii, nu se poate pierde din vedere faptul că primul grup țintă (HHRR) împreună cu cel de-al doilea (lucrătorii) fac parte din același sistem și numai dacă cele două părți funcționează se poate obține succesul tuturor uneltelor. Prin urmare, manualul nu va servi doar lucrătorilor, ci și departamentului de resurse umane, pentru care va reprezenta un sprijin important în identificarea nevoilor de formare în cadrul organizațiilor lor.

INSTRUMENTE DE ÎNVĂȚARE

2.1 CONȘTIINȚA DE SINE



O modalitate de a vă recunoaște propriile abilități, talente și capacități, precum și limitele și domeniile de îmbunătățire!

și persoanele dintr-o gamă largă de companii și instituții, să conștientizeze importanța majoră pe care autocunoașterea o are atât la nivel personal, cât și profesional. Cunoașterea de sine este esențială pentru dezvoltarea personală și profesională, având un impact pozitiv asupra modului în care interacționăm cu ceilalți și navigăm în viață.

Obiective

- Să înțeleagă conceptul de autocunoaștere și utilitatea acestuia în exprimarea emoțiilor
- Să învețe despre tehnicile cheie pentru a reacționa mai eficient în situații emoționale și pentru a preveni acțiunile impulsive
- Pentru a construi relații sănătoase bazate pe încredere și înțelegere.

- ❖ Trei subdomenii cheie ale conștiinței de sine: Distingeți trei subdomenii ale dezvoltării conștiinței de sine
- ❖ Conștientizarea de sine în mediul de lucru (în prezent): Familiarizarea cu metodele de autocunoaștere

Ce este conștiința de sine în mediul de lucru și în societatea actuală?

Conștientizarea de sine vă permite să vă înțelegeți și să vă recunoașteți emoțiile, modul în care acestea vă afectează și cum vă influențează comportamentul. Astfel, puteți reacționa mai eficient în situații emoționale și puteți preveni reacțiile impulsive sau negative. Lucrătorii conștienți de sine sunt mai capabili să gestioneze conflictele și să găsească soluții constructive, deoarece înțeleg perspectivele celorlalți și își recunosc propriile greșeli.

Factorii motivaționali ai conștiinței de sine:

- Înțelegerea propriilor emoții și comportamente;
- Dezvoltarea relațiilor interpersonale;
- Sporirea creativității și inovării;
- Creșterea rezilienței emoționale.

Subdomeniul-cheie 1 al

conștiinței de sine

Conștientizarea emoțională

Acest subdomeniu se referă la capacitatea de a recunoaște și înțelege propriile emoții și de a identifica modul în care acestea influențează comportamentul și deciziile. Aceasta include, de asemenea, capacitatea de a vă gestiona eficient emoțiile, în special la locul de muncă.

Subdomeniul-cheie 2 de

autocunoaștere Conștientizarea

valorilor și priorităților

Aceasta implică cunoașterea valorilor personale, a principiilor și a obiectivelor pe care le urmărești în viață. Înțelegerea acestor aspecte te ajută să iei decizii aliniate cu ceea ce este important pentru tine și să rămâi autentic în relațiile tale.

Subdomeniul-cheie 3 al

conștiinței de sine

Conștientizarea gândurilor și

credițelor

Aici, autocunoașterea implică înțelegerea gândurilor, credințelor și prejudecăților dumneavoastră. Este

important să realizați modul în care aceste elemente vă modelează percepția asupra lumii și cum vă afectează relațiile cu ceilalți.

2.2 RESPONSABILITATEA PERSONALĂ

Responsabilitatea personală este un instrument puternic care vă poate transforma viața. Adoptând-o, puteți experimenta o productivitate crescută, relații mai bune, o încredere în sine sporită și o călătorie continuă de autodepășire. Este o calitate care te avantajează pe tine și pe cei din jurul tău.



Scopul - Scopul acestui subiect este de a sprijini lucrătorii, dar și persoanele dintr-o gamă largă de companii și instituții, să conștientizeze importanța majoră pe care o are responsabilitatea personală atât la nivel personal, cât și profesional. Responsabilitatea personală presupune asumarea răspunderii pentru acțiunile, deciziile și rezultatele proprii.

Obiective

- Să înțeleagă conceptul de responsabilitate personală și utilitatea acestuia la locul de muncă de astăzi
- Să învețe cum să dezvolte relații pozitive și să contribuie în mod semnificativ la comunitățile și locurile dumneavoastră de muncă
- Pentru a construi relații sănătoase bazate pe responsabilitate personală

Conținut

- ❖ (Actualizat) definiția responsabilității personale : Învățați să definiți în mod eficient responsabilitatea personală
- ❖ Trei subdomenii cheie ale responsabilității personale: Distingeți trei subdomenii ale dezvoltării responsabilității personale
- ❖ Responsabilitatea personală în mediul de lucru (în prezent): Familiarizarea cu metodele de responsabilizare personală

Ce este responsabilitatea personală în mediul de lucru și în societatea de astăzi?

Responsabilitatea personală este esențială pentru succesul personal și profesional. Aceasta implică asumarea responsabilității pentru acțiunile, deciziile și rezultatele proprii. Atunci când oamenii își asumă responsabilitatea personală, este mai probabil să își atingă obiectivele, să dezvolte relații pozitive și să aducă contribuții semnificative comunităților și locurilor de muncă.

Factorii de motivare ai responsabilității personale

- Încredere și fiabilitate;
- Autonomie și inițiativă;
- Dezvoltare personală și profesională;
- Adoptarea de măsuri.

Subdomeniul-cheie 1 al responsabilității personale

Carieră și responsabilitate la locul de muncă

Acest subdomeniu implică asumarea responsabilității pentru sarcinile și proiectele atribuite, precum și dezvoltarea carierei. Lucrătorii care își asumă responsabilitatea în acest domeniu își îndeplinesc sarcinile la timp și la standardele cerute, își asumă greșelile și încearcă să le corecteze.

Subdomeniul-cheie 2 al

responsabilității personale

Responsabilitate socială și

comunitară

În acest domeniu, responsabilitatea personală se referă la contribuția la comunitate și la societate ca întreg. Aceasta pot include participarea la activități comunitare și de voluntariat, respectarea legilor și a normelor companiei.

Subdomeniul-cheie 3 al

responsabilității personale

Responsabilitatea pentru sănătatea și

bunăstarea personală

Acest domeniu se concentrează pe autoîngrijire și pe asumarea responsabilității pentru propria sănătate. Aici, responsabilitatea poate include gestionarea stresului și sănătatea mintală.

Beneficiile responsabilității personale

Responsabilitatea personală este o piatră de temelie a îmbunătățirii personale și a succesului. Este practica de a vă asuma acțiunile, deciziile și responsabilitățile și vine cu o gamă largă de beneficii care pot avea un impact pozitiv asupra diferitelor aspecte ale vieții dumneavoastră.

Productivitate crescută

Asumarea responsabilității personale crește probabilitatea respectării termenelor limită și a îndeplinirii eficiente a sarcinilor. Această creștere a productivității este inestimabilă atât în mediul personal, cât și în cel profesional.

Realizarea obiectivelor

Responsabilitatea vă ajută să vă stabiliți și să vă atingeți obiectivele. Sunteți mai angajat față de obiectivele dvs. atunci când vă considerați responsabil pentru îndeplinirea lor, ceea ce poate duce la dezvoltare personală și succes.

Creșterea încrederii în sine

Respectarea angajamentelor și responsabilităților vă consolidează încrederea în sine. Aceasta consolidează încrederea în capacitatea dumneavoastră de a vă atinge obiectivele, sporindu-vă percepția pozitivă asupra propriei persoane.

Relații mai bune

Responsabilitatea stimulează încrederea în relațiile tale. Atunci când vă puteți baza pe ceilalți pentru a fi responsabili, iar ei se pot baza pe dumneavoastră, se consolidează legăturile de încredere și cooperare.

Autoîmbunătățirea continuă

Asumarea responsabilității pentru acțiunile tale și pentru rezultatele acestora încurajează auto-reflecția și îmbunătățirea personală. Devii mai conștient de punctele tale forte și slabe, ceea ce îți permite să faci schimbări pozitive.

Responsabilitatea este sinonimă cu comportamentul etic. Aceasta înseamnă să faci ceea ce trebuie, chiar și atunci când nimeni nu se uită la tine, ceea ce îți poate spori reputația și credibilitatea.

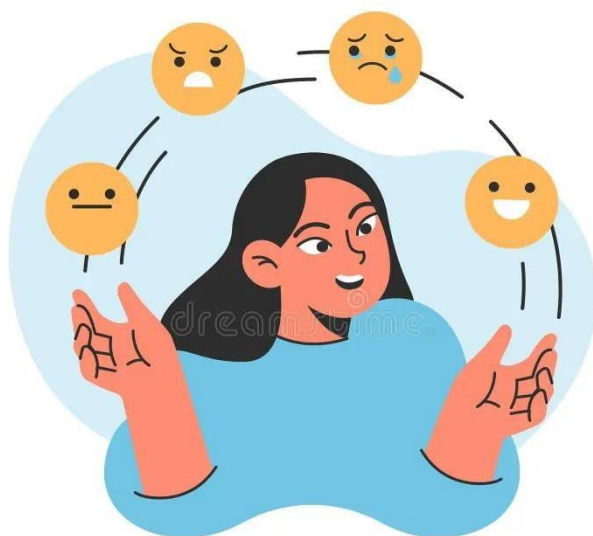
Reziliență

Persoanele responsabile sunt mai bine echipate pentru a face față eșecurilor și provocărilor. Acestea consideră eșecurile drept șanse de creștere personală și învățare, ceea ce le sporește capacitatea de a rezista adversității.

Competențe de conducere

În rolurile de conducere, responsabilitatea este vitală. Liderii care conduc prin exemplu și își asumă responsabilitatea inspiră și motivează echipele lor să facă la fel.

2.3- AUTOREGLAREA



Self-Regulation

"Cineva care are o bună autoreglare emoțională are capacitatea de a-și ține emoțiile sub control. Ele pot rezista comportamentelor impulsive care le-ar putea înrăutăți situația și pot înveseli se ridică atunci când se simt deprimare. Eiau o gamă flexibilă de răspunsuri emoționale și comportamentale care sunt bine adaptate la cerințele mediului lor"

Înțelegerea autoreglementării

Ce este autoreglementarea?

Explorarea fundamentului controlului emoțional și comportamental

Definiție: Autoreglarea implică gestionarea propriului comportament, a emoțiilor și a gândurilor în vederea atingerii unor obiective pe termen lung.

Reglementare: Alegerea acțiunilor aliniate cu obiectivele tale.

Reglarea emoțională: Gestionarea răspunsurilor emoționale în diverse situații.

Reglementarea cognitivă: Modularea răspunsurilor în cadrul activităților cognitive.

Semnificație: Critică pentru un comportament adaptiv și pozitiv în viața personală și profesională.

Cauze ale autoreglementării slabe

Provocări pentru autoreglementare

Identificarea declanșatorilor și a factorilor de stres comuni

Factori de stres personal: Lipsa de somn, alimentație necorespunzătoare, activitate fizică minimă. Factori de stres de mediu: Supraîncărcarea cu muncă, relații toxice, lipsa de sprijin social. Indicatori comportamentali: Procrastinare, impulsivitate, izbucniri emoționale.

Impact: Autoreglarea deficitară poate duce la stres, epuizare și probleme de sănătate.

Consolidarea autoreglementării

Consolidarea abilităților de autoreglementare

Strategii și practici eficiente

Atenție: Se concentrează pe conștientizarea intensă a ceea ce simțiți și simțiți în acel moment, fără interpretare sau judecată.

Restructurarea cognitivă: Schimbarea gândurilor distructive sau a reacțiilor inadecvate.

Dezvoltarea rezilienței: Îmbunătățirea capacității dumneavoastră de a face față adversității.

Tehnici: Practicați exerciții precum respirația profundă, meditația și stabilirea unor obiective mici, ușor de gestionat.

Instrumente pentru autoreglementare

Instrumente pentru îmbunătățirea

autoreglementării Exerciții practice și resurse

Jurnal zilnic de reflecție: Înregistrați și reflectați asupra experiențelor, emoțiilor și reacțiilor zilnice.

Atelier de stabilire a obiectivelor: Învățați să stabiliți obiective SMART care sunt specifice, măsurabile, realizabile, relevante și limitate în timp.

Aplicare: Cum și când să utilizați aceste instrumente în mod eficient pentru a îmbunătăți autoreglarea.

Implementarea autoreglementării la locul de muncă

Autoreglementarea la locul de muncă

Aplicarea competențelor într-un mediu profesional

Relații profesionale: Gestionarea reacțiilor și interacțiunilor cu colegii. Gestionarea

volumului de muncă: Tehnici de gestionare a stresului și de evitare a epuizării.

Feedback și adaptare: Utilizați critica constructivă pentru a îmbunătăți rezultatele muncii.

Măsurarea îmbunătățirii

Urmărirea progresului autoreglementării

Metode și instrumente de evaluare a îmbunătățirii

Instrumente de evaluare: Liste de verificare pentru autoevaluare, formulare de feedback și aplicații de urmărire a progreselor. Tehnici de revizuire: Revizuirea periodică a obiectivelor și a răspunsurilor emoționale pentru a măsura creșterea.

Strategii de adaptare: Cum să vă adaptați strategiile pe baza rezultatelor evaluării.

Concluzii și perspective de viitor

Angajamentul față de autoreglementarea continuă

Calea către o dezvoltare personală și profesională susținută

Angajamentul pe termen lung: Importanța practicii regulate și a învățării continue.

Competențe pe tot parcursul vieții: Cum menținerea autoreglării poate îmbunătăți calitatea generală a vieții și succesul profesional.

2.4-MOTIVAȚIE



Motivația este acea energie internă care ne determină să acționăm și să ne urmărim scopurile și obiectivele. Este ca un impuls emoțional care ne încurajează să ne străduim, să persistăm și să depășim obstacolele în căutarea a ceea ce ne dorim.

Scopul - Scopul acestui material educațional este de a învăța despre natura motivației, posibilitățile, necesitatea, formarea și dezvoltarea acesteia. De ce este necesară motivația?

Obiective

- Înțelegerea și învățarea abilității de motivare
- De ce este importantă motivația;
- Cunoașteți diferite tehnici de motivare;

Conținut

- Ce este MOTIVAȚIA;
- De ce este important;
- Motivația negativă și pozitivă;
- Tipuri de motivație;
- Beneficiile motivației

MOTIVAȚIA - de ce este importantă

Poate că acțiunea nu aduce întotdeauna fericirea, dar nu există fericire fără acțiune.

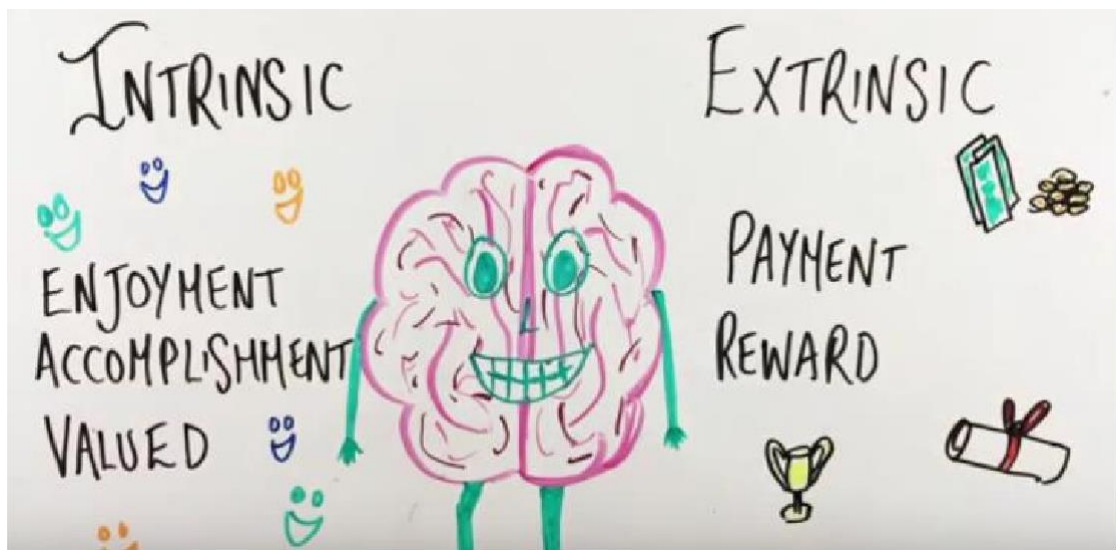
(William James)

De ce ne interesează ce vor oamenii și de ce vor ei?

- ✓ Cum ar fi pentru că ne poate îmbunătăți viața?
- ✓ Înțelegerea motivației ne oferă multe informații valoroase despre natura umană.
- ✓ Acesta explică de ce ne stabilim obiective, luptăm pentru realizări și putere, de ce avem dorințe de intimitate psihologică și sex biologic, de ce experimentăm emoții precum frica, furia și compasiune.
- ✓ Învățarea despre motivație este valoroasă pentru că ne ajută să înțelegem de unde vine motivația, de ce se schimbă, ce o crește și ce o scade, ce aspecte ale acesteia pot și nu pot fi schimbat și ne ajută să răspundem la întrebarea de ce unele tipuri de motivație sunt mai benefice decât altele.



MOTIVAȚIA poate fi intrinsecă și extrinsecă



MOTIVAȚIA ESTE CONDUIȚĂ DE: factori negativi și pozitivi.

Motivația negativă se referă la motivația care este determinată de emoții negative, cum ar fi frica, anxietatea sau presiunea, mai degrabă decât de obiective sau dorințe pozitive:

- Motivația bazată pe frică
- Presiune externă
- Vinovăție sau rușine
- Vorbirea de sine negativă
- Comparații cu alții
- Lipsa de opțiuni percepută
- Răzbunare sau resentimente
- Evitarea consecințelor
- Lipsa de scop
- Auto-sabotajul

Este important să recunoaștem când motivația este determinată de factori negativi și să lucrăm pentru a trece la surse de motivație mai pozitive și constructive pentru bunăstare și împlinire pe termen lung. motivație intrinsecă :

- Pasiune
- Optimism
- Creștere personală
- Stabilirea obiectivelor
- Mediu favorabil
- Modele inspiraționale
- Simțul comunității
- Îmbunătățirea de sine
- Recunoștință și pozitivitate

Beneficiile motivației



1. Productivitate crescută: Persoanele motivate tind să fie mai productive, deoarece sunt motivate să își atingă obiectivele și să își îndeplinească sarcinile în mod eficient.

2. Îmbunătățirea performanței: Motivația duce adesea la îmbunătățirea performanței în diferite aspecte ale vieții, cum ar fi munca, sportul sau studiile.

3. Niveluri mai ridicate de satisfacție: Atingerea obiectivelor pe care cineva este motivat să le urmărească poate duce la un sentiment de împlinire și satisfacție.

4. Focalizare și concentrare îmbunătățite: Motivația ajută persoanele să rămână concentrate asupra sarcinilor și obiectivelor lor, reducând distragerile și îmbunătățind concentrarea.

5. Stimularea încrederii: Motivația poate crește încrederea în sine și stima de sine, deoarece persoanele văd că fac progrese în atingerea obiectivelor lor.

Întrebări importante - DE CE? DEFINIȚI-VĂ DE CE!



CONFIGURAȚI-VĂ MENTALITATEA:



2.5 ÎNCREDEREA ÎN SINE

În mediul de lucru dinamic de astăzi, inteligența emoțională (EQ) joacă un rol crucial în succesul atât al profesioniștilor din domeniul resurselor umane, cât și al angajaților. **Încrederea în sine**, o componentă cheie a EQ, permite persoanelor să facă față provocărilor, să ia decizii corecte și să își atingă potențialul maxim. Acest modul explorează conceptul de încredere în sine, importanța sa și oferă strategii practice pentru dezvoltarea și consolidarea acesteia.

Definiția încrederii în sine

Încrederea în sine se referă la încrederea unei persoane în abilitățile, competențele și judecata sa. Este încrederea că vă puteți descurca eficient în situații și că vă puteți atinge obiectivele. O încredere puternică în sine este esențială pentru:

- **Luarea deciziilor:** Vă permite să faceți alegeri în cunoștință de cauză, fără să vă îndoiiți excesiv de sine sau să vă bazați pe validarea externă.
- **Reziliența:** Încrederea în sine stimulează capacitatea de a reveni după eșecuri și de a persevera în fața provocărilor.

Motivație: Încrederea puternică în sine alimentează dorința de a lua inițiativa, de a urmări obiectivele și de a obține succesul.

În mediul de lucru dinamic de astăzi, **încrederea în sine este un atu esențial atât pentru angajați, cât și pentru profesioniștii din domeniul resurselor umane:**

Pentru angajați: Încrederea în sine alimentează motivația și inițiativa. Atunci când credeți în dumneavoastră, este mai probabil să vă stabiliți obiective ambițioase, să vă asumați riscuri calculate și să vă împingeți în afara zonei dumneavoastră de confort. Acest lucru favorizează o mentalitate de creștere, care conduce la învățare și dezvoltare continue. Încrederea în sine joacă, de asemenea, un rol esențial în luarea eficientă a deciziilor. Puteți evalua opțiunile cu încredere, evitând paralizia analizei și conducând la alegeri mai rapide și mai informate.

Pentru profesioniștii în resurse umane: Profesioniștii în resurse umane care au încredere în judecata lor pot naviga în situații complexe cu mai multă ușurință. Ei pot delega sarcini cu încredere, pot oferi feedback constructiv și pot promova relații de încredere cu angajații. De asemenea, încrederea în sine permite departamentului de resurse umane să susțină bunăstarea angajaților și să pună în aplicare programe de formare eficiente, promovând un mediu de lucru pozitiv și productiv.

Competențe cheie pentru încrederea în sine

Încrederea în sine se bazează pe mai multe competențe de bază:

- **Cunoașterea de sine:** Cunoașterea punctelor forte, a punctelor slabe, a valorilor și a motivațiilor.
- **Autoevaluare realistă:** Evaluarea precisă a capacităților dumneavoastră, fără a vă subestima sau supraestima.
- **Vorbire de sine pozitivă:** Dialogul intern încurajator și de susținere care construiește încrederea.
- **Asertivitate:** Comunicarea eficientă a propriilor nevoi și convingeri, respectându-i în același timp pe ceilalți.
- **Deschiderea către învățare:** Acceptarea oportunităților de creștere și dezvoltarea continuă a competențelor.

Obiective



Până la sfârșitul acestui modul, participanții vor fi capabili să:

- Definiți încrederea în sine și semnificația acesteia la locul de muncă.
- Identificați competențele-cheie asociate cu încrederea în sine.
- Să înțeleagă beneficiile unei încrederi puternice în sine pentru indivizi și organizații.
- Dezvoltarea de strategii pentru construirea și consolidarea încrederii în sine.

Beneficiile și rezultatele unei încrederi puternice în sine

Dezvoltarea unei încrederi puternice în sine conduce la numeroase beneficii atât pentru indivizi, cât și pentru organizații:

- Creșterea productivității și a performanței: Cu încredere în sine, persoanele sunt mai predispuse să facă față provocărilor, să își asume riscuri și să persiste în atingerea obiectivelor.

- Îmbunătățirea luării deciziilor: Încrederea în judecata dvs. duce la un proces decizional mai rapid și mai încrezător.
- Îmbunătățirea bunăstării: Încrederea în sine reduce stresul, anxietatea și promovează bunăstarea mentală.
- Reziliență mai mare: Încrederea în sine vă permite să treceți prin eșecuri în mod eficient și să vă reveniți mai puternic.

Strategii pentru dezvoltarea și îmbunătățirea încrederii în sine

Iată câteva strategii practice pentru cultivarea încrederii în sine:

- Stabiliți obiective SMART: Stabiliți obiective specifice, măsurabile, realizabile, relevante și limitate în timp pentru a vă construi un istoric al succesului.
- Sărbătoriți realizările: Recunoașteți și apreciați-vă realizările, mari sau mici, pentru a vă consolida capacitățile.
- Leșiți din zona dvs. de confort: Provoacă-te cu experiențe noi pentru a-ți dezvolta abilitățile și încrederea.
- Practicați limbajul de sine pozitiv: Înlocuiți autocritica negativă cu un dialog intern încurajator și suportiv.
- Căutați feedback: Solicitați în mod activ feedback constructiv pentru a identifica zonele de îmbunătățire și pentru a vă dezvolta conștiința de sine.
- Învățați din eșecuri: Priviți provocările ca pe niște oportunități de a învăța și de a crește, în loc de eșecuri personale.



În concluzie, încrederea în sine este o piatră de temelie a succesului atât în viața personală, câtși în cea profesională. Prin cultivarea activă a acestei competențe-cheie, persoanele își pot debloca întregul potențial, își pot spori performanța și pot naviga cu încredere la locul de muncă. În calitate de profesioniști și formatori în domeniul resurselor umane, promovarea încrederii în sine în cadrul organizației dvs. va favoriza o forță de muncă motivată, rezistentă și performantă.

2.6- MANAGEMENTUL TIMPULUI

DEFINIȚIA ȘI IMPORTANȚA MANAGEMENTULUI TIMPULUI

Managementul timpului este procesul de organizare și planificare a modului în care vă împărțiți timpul între activități specifice în mod eficient pentru a atinge obiectivele. Aceasta implică prioritizarea sarcinilor, alocarea timpului fiecărei sarcini și luarea deciziilor cu privire la ce să faci și când. Gestionarea eficientă a timpului permite persoanelor să lucreze mai eficient, să reducă stresul și să folosească mai bine timpul disponibil. Gestionarea timpului nu înseamnă a munci mai mult; este vorba despre lucrul mai inteligent, astfel încât angajații să nu se suprasoliciteze și să nu se supună stresului inutil

PROVOCĂRI COMUNE

1. Amânare → evitarea sau amânarea sarcinilor importante
2. Întreruperi → distrageri, cum ar fi folosirea telefonului nostru

3. Planificare slabă → lipsă de organizare și prioritizare
4. Multitasking → lucrul simultan la mai multe sarcini simultan

3. INSTRUMENTE DE ÎNVĂȚARE

3.1 Obiective Bingo

1) DESCRIEREA INSTRUMENTULUI

Joc motivațional: "Obiectivele Bingo" este conceput pentru a împărți obiectivele mari în obiective mici și pentru a atinge obiectivele mari cu pași mici. Jocul poate fi folosit pentru motivarea individuală și pentru motivarea în grup

2) OBIECTIVELE INSTRUMENTULUI

Obiectiv: Atingeți linia bingo (pe orizontală, verticală sau diagonală) sau atingeți toate sarcinile terminate pentru a primi o recompensă mică sau mare. Asta depinde de echipă sau de tine însuși - cum te vei acorda.

3) CONECTAREA INSTRUMENTULUI CU ABILITATEA

Împărțind obiectivele mari în obiective mai mici, este mult mai ușor să avansezi decât să faci totul deodată. Obiectivele mici sunt mai ușor de realizat și ajută la atingerea cu mai mult succes a obiectivului mare. Poate că elementul motivant al echipei este că obiectivele mici sunt realizate de mai mulți angajați - fiecare făcând ceva separat, în loc ca o singură persoană să facă totul. Cel mai important lucru este să faceți sarcinile și direcția. Joc motivațional: "Goals Bingo" este conceput pentru a împărți obiectivele mari în obiective mici și pentru a le atinge pe cele mari cu pași mici. Jocul poate fi folosit pentru motivarea individuală și pentru motivarea în grup mai departe.

4) RESURSE MATERIALE

Oamenii sau tu.
Hârtie sau tablă cu lista de obiective.

5) MODUL DE APLICARE A INSTRUMENTULUI

1. Creați o carte de bingo cu diferite obiective mici pe care dumneavoastră sau echipa dumneavoastră doriți să le atingeți. Atunci când obiectivul este atins, bifați căsuța corespunzătoare.

EXEMPLU:

Efectuați un antrenament de 20 de minute			Citiți o carte pe tema pe care o cercetați
		Căutare de parteneri	
	Creați un poster pentru expoziție		
Găsiți advertiserul			Învățați ceva nou...etc

2. Puteți stabili limite de timp pentru sarcini, dacă este necesar
3. Setează recompensa pentru finalizarea jocului
4. Îndepliniți o mică sarcină de pe listă - bifați-o
5. Efectuați sarcinile în linie sau în diagonală

6. Când sarcina este îndeplinită, recompensați-vă

6) CE SĂ ÎNVĂȚAȚI

Plasarea bingo-ului țintă într-un loc vizibil va oferi o motivație suplimentară pentru a finaliza sarcinile în timp util. Să vă vedeți progresul și să vă simțiți motivați să continuați pentru că puteți vedea cât de mult ați făcut deja.

3.2 Partener de motivare

1) DESCRIEREA INSTRUMENTULUI

Joc motivațional: "Partenerul de motivare" Oferă un sentiment de responsabilitate și motivație suplimentară, deoarece nu veți dori să vă dezamăgiți partenerul prin neîndeplinirea sarcinilor. Partenerul dvs. va fi motivatorul dvs. suplimentar care va simți când sarcinile sunt îndeplinite ineficient.

2) OBIECTIVELE INSTRUMENTULUI

Obiectiv: Oferă un sentiment de responsabilitate și o motivație suplimentară, deoarece nu veți dori să vă dezamăgiți partenerul.

3) CONECTAREA INSTRUMENTULUI CU ABILITATEA

Instrumentul va fi un instrument de sprijin în crearea, dezvoltarea și consolidarea motivației. Alteleori, un mijloc suplimentar de obținere a unei perspective diferite. Tind să existe persoane care au dificultăți în a rămâne motivate tot timpul și în a menține motivația activă în mod continuu. Astfel de persoane de sprijin care vor fi adăugate pot oferi un impuls suplimentar, sprijin și motivație în îndeplinirea sarcinilor.

4) RESURSE MATERIALE

Oamenii sau tu.
Telefon pe care îl folosiți în fiecare zi.

5) MODUL DE APLICARE A INSTRUMENTULUI

Cum să jucați: Participați la o activitate comună cu un prieten sau un coleg. Stabiliți obiective comune și sprijiniți-vă reciproc în atingerea acestora. De exemplu, vă puteți trimite reciproc un mesaj în fiecare zi despre cum v-ați îndeplinit obiectivele.

6) CE SĂ ÎNVĂȚAȚI

Plasarea bingo-ului țintă într-un loc vizibil va oferi o motivație suplimentară pentru a finaliza sarcinile în timp util. Să vă vedeți progresul și să vă simțiți motivați să continuați pentru că puteți vedea cât de mult ați făcut deja.

3.3 Sunt numai urechi!

1) DESCRIEREA INSTRUMENTULUI
Numele instrumentului: Sunt numai urechi! <p>Acest modul se concentrează pe ascultarea activă, o abilitate cheie pentru comunicarea eficientă și luarea deciziilor în cunoștință de cauză. Profesioniștii în resurse umane, formatorii și lucrătorii slab calificați pot beneficia cu toții de o ascultare activă pentru a aduna informații valoroase, pentru a crea încredere și pentru a face alegeri mai bune în ceea ce privește formarea și dezvoltarea carierei.</p> <p>Ascultarea activă merge dincolo de simpla ascultare a unei persoane care vorbește. Aceasta implică acordarea unei atenții deosebite, înțelegerea mesajului vorbitorului (atât verbal, cât și nonverbal) și furnizarea de feedback pentru a asigura înțelegerea.</p> <p>Timp: 60 de minute</p>
2) OBIECTIVELE INSTRUMENTULUI
<ul style="list-style-type: none">• Consolidarea abilităților de comunicare și colaborare.• Îmbunătățirea colectării și analizei informațiilor.• Promovarea încrederii și a siguranței psihologice în cadrul echipelor.• Sprijiniți luarea unor decizii mai bune, bazate pe informații complete.
3) CONECTAREA INSTRUMENTULUI CU ABILITATEA
<p>Luarea deciziilor se face rareori în vid. Adunăm informații, luăm în considerare opțiunile și cântărim rezultatele potențiale. Dar un proces decizional eficient se bazează în mare măsură pe capacitatea noastră de a comunica bine, iar acest lucru merge dincolo de simpla capacitate de a auzi și vorbi.</p> <p>Ascultarea activă duce comunicarea un pas mai departe. Este vorba despre înțelegerea reală a mesajului vorbitorului, atât a cuvintelor rostite, cât și a emoțiilor sau intențiilor subiacente transmise prin indicii nonverbale. La fel cum comunicarea nonverbală adaugă profunzime cuvintelor rostite, ascultarea activă adaugă profunzime înțelegerii noastre a unei situații.</p> <p>De ce este importantă ascultarea activă pentru luarea deciziilor?</p> <p>Ascultarea activă este procesul de a acorda atenție, de a înțelege și de a răspunde la ceea ce spune cineva, fără a întrerupe, judeca sau impune propria agendă. Aceasta arată respect, empatie și curiozitate și creează încredere și relații. Ascultarea activă vă ajută, de asemenea, să culegeți informații relevante, să identificați presupunerile, să clarificați așteptările și să explorați alternative. Aceștia sunt pași esențiali pentru a lua decizii informate, raționale și etice în beneficiul echipei, organizației și părților interesate.</p>
4) RESURSE MATERIALE
<ul style="list-style-type: none">• Scenarii de joc de rol (furnizate sau create de participanți)
5) MODUL DE APLICARE A INSTRUMENTULUI
<p>Ascultarea activă înseamnă să fii profund implicat și atent la ceea ce spune vorbitorul. Aceasta presupune mult mai multă ascultare decât vorbire. Scopul dumneavoastră în calitate de ascultător activ este să înțelegeți cu adevărat perspectiva vorbitorului (indiferent dacă sunteți de acord sau nu) și să comunicați această înțelegere vorbitorului, astfel încât acesta să poată confirma acuratețea înțelegerii dumneavoastră.</p> <p>1. Acordați întreaga atenție:</p>

Prin ascultare activă, puteți obține cunoștințe și perspective valoroase de la echipa dvs. care vă vor ajuta să luați decizii în cunoștință de cauză. Atunci când vă faceți timp să ascultați cu adevărat, nu numai că vă consolidați relațiile profesionale, dar conduceți și la rezultate mai bune pentru organizația dumneavoastră.

- Reduceți la minimum distragerile, cum ar fi telefoanele sau laptopurile, în timp ce cineva vorbește.
- Asigurați-vă contactul vizual și mențineți un limbaj corporal deschis pentru a arăta că sunteți implicat. Acest lucru vă ajută să rămâneți concentrat și arată celorlalte persoane că ascultați.

2. Ascultați pentru a înțelege, nu doar pentru a răspunde:

Ascultarea activă înseamnă mai mult decât a auzi ceea ce spune cineva, presupune să vă faceți timp pentru a înțelege mesajul care este comunicat și intenția din spatele acestuia. Acest lucru presupune adresarea de întrebări deschise pentru a crea un raport și pentru a obține mai multe informații. Întrebările ulterioare sunt, de asemenea, esențiale pentru alinierea înțelegerii și obținerea de informații suplimentare.

- Concentrați-vă asupra mesajului vorbitorului, inclusiv asupra cuvintelor, tonului vocii și limbajului corpului.
- Încercați să vedeți lucrurile din perspectiva lor.

3. Folosiți indicii verbale și nonverbale pentru a arăta că ascultați:

Având în vedere că aportul ascultătorului în ascultarea activă este limitat, este important să vă arătați sprijinul prin comunicare pozitivă, nonverbală și să evitați comportamentele distractive, cum ar fi încrucișarea brațelor.

Datul din cap, expresiile faciale și interjecțiile scurte precum "uh-huh" sau "ok" pot încuraja vorbitorul să continue.

4. Puneți întrebări clarificatoare:

Nu presupuneți că aveți toate răspunsurile. Dacă ceva nu este clar, faceți o pauză pentru a întreba înainte ca cealaltă persoană să ajungă prea departe în explicația sa.

- Cereți clarificări cu privire la puncte specifice sau pentru a vă asigura că ați înțeles sensul vorbitorului. Oferiți vorbitorului posibilitatea de a dezvolta și clarifica ceea ce a spus.
- Formulați-vă întrebările într-un mod care să invite la discuții suplimentare, nu doar la un răspuns da/nu: "Puteți spune mai multe despre . . .?" sau "Nu sunt sigur că am înțeles bine; sau vreți să spuneți că...?"

5. Rezumați și parafrizați:

Repeți aceeași informație, folosind cuvinte diferite pentru a reflecta mai concis ceea ce a spus vorbitorul. Asigurați-vă că ați obținut imaginea completă rezumând punctul de vedere al celorlalte persoane și repetându-l pentru ea: "Deci, dacă am înțeles corect, spuneți..."

Acest lucru vă va testa înțelegerea a ceea ce se aude prin comunicarea înțelegerii dvs. a ceea ce a spus vorbitorul. De asemenea, permite vorbitorului să "audă" și să se concentreze asupra propriilor gânduri și să vadă că încercați să îi înțelegeți mesajul și percepțiile.

6. Evitați să întrerupeți sau să oferiți sfaturi nesolicitate:

Ascultați activ în loc să dați sfaturi. Dacă doriți să spuneți ceva, încercați să puneți o întrebare sau să susțineți sentimentele prietenului dumneavoastră.

- Lăsați vorbitorul să-și termine gândurile înainte de a răspunde.
- Concentrați-vă pe înțelegerea perspectivei lor înainte de a le oferi soluții.

7. Aveți o minte deschisă:

A asculta pe cineva nu este același lucru cu a asculta până la capăt. Nu înseamnă să asculți dacă ai decis deja că părerea ta nu poate fi schimbată. Nu vă prefaceți doar că luați în considerare opinia celorlalte persoane, rămâneți deschis la posibilitatea ca aceasta să aibă informații noi pe care nu le-ați înțeles pe deplin.

6) CE SĂ ÎNVĂȚAȚI

De ce este importantă ascultarea activă?

Practicând ascultarea activă, puteți:

- Culegeți informații mai complete pentru a lua decizii în cunoștință de cauză.
- Identificați nevoile și preocupările fundamentale ale membrilor echipei sau ale cursanților.
- Construiți relații mai puternice bazate pe încredere și înțelegere reciprocă.
- Încurajați comunicarea deschisă și colaborarea în cadrul echipelor.

Ascultarea activă este un proces de învățare continuă. Încorporând aceste tehnici în interacțiunile dumneavoastră zilnice, puteți îmbunătăți semnificativ calitatea comunicării și a procesului decizional în cadrul proiectului Boost Train and Retain.

3.4 Experți EI

1) DESCRIEREA INSTRUMENTULUI

- Denumirea instrumentului: Experți EI
- Inteligența emoțională este un set de abilități care vă ajută să înțelegeți, să utilizați și să vă gestionați propriile emoții în mod pozitiv pentru a vă atinge obiectivele. De asemenea, aceasta implică recunoașterea, înțelegerea și influențarea emoțiilor celorlalți. Acest modul se concentrează pe utilizarea inteligenței emoționale pentru a lua decizii eficiente la locul de muncă.
- Timp: 60 de minute

2) OBIECTIVELE INSTRUMENTULUI

- Identificați modul în care emoțiile pot influența procesul decizional.
- Să dezvolte strategii de gestionare a emoțiilor în timpul procesului decizional.
- Aplicați inteligența emoțională pentru a face alegeri mai informate și mai obiective.

3) CONECTAREA INSTRUMENTULUI CU ABILITATEA

Deciziile nu sunt pur raționale sau logice. Ele sunt influențate de emoțiile, prejudecățile, valorile și obiectivele dumneavoastră. Emoțiile pot afecta modul în care percepeți informațiile, evaluați alternativele și puneți în aplicare acțiunile. De asemenea, ele pot afecta modul în care comunicați și colaborați cu alte persoane care sunt implicate sau afectate de deciziile dumneavoastră.

Emoțiile joacă adesea un rol semnificativ în modul în care abordăm și evaluăm opțiunile. Înțelegerea propriilor emoții și a celor ale celorlalți vă permite să faceți alegeri echilibrate care iau în considerare atât logica, cât și sentimentele. În plus, IE vă poate ajuta să vă echilibrați emoțiile și rațiunea și să evitați capcane comune precum impulsivitatea, amânarea, încrederea excesivă sau prejudecățile de confirmare.

Utilizarea inteligenței emoționale înseamnă să fii conștient de ceea ce simți atunci când îți cântărești alegerile. De asemenea, înseamnă să fii conștient de ceea ce vor simți ceilalți pe baza deciziilor pe care le iei.

Inteligența emoțională este capacitatea de a percepe, controla și evalua emoțiile - atât pe cele proprii, cât și pe cele ale celorlalți. La locul de muncă, acest lucru se traduce printr-o multitudine de beneficii:

- **Autoreglarea:** El îi ajută pe indivizi să își gestioneze emoțiile, prevenind deciziile pripite și promovând o abordare mai ponderată a rezolvării problemelor.
- **Empatie:** prin înțelegerea emoțiilor colegilor, profesioniștii dotați cu IE pot naviga cu finețe prin complexitățile interpersonale de la locul de muncă.
- **Leadership:** Managerii cu un IE ridicat își pot inspira și motiva echipele, ceea ce duce la performanțe și decizii mai bune.

4) RESURSE MATERIALE

- Tablă albă sau flipchart cu markere
- Note lipicioase
- Broșuri cu scenarii (opțional)

5) MODUL DE APLICARE A INSTRUMENTULUI

1. Recunoașteți-vă și etichetați-vă emoțiile:

Primul pas în reglarea emoțională este să deveniți conștienți de starea dvs. emoțională. Este vorba de entuziasm, frustrare sau altceva?

Recunoașteți-vă emoțiile și modul în care acestea vă pot afecta judecata. Luați-vă timp să identificați și să etichetați ceea ce simțiți. De exemplu, dacă vă simțiți anxios în legătură cu o anumită decizie, recunoașteți-o și etichetați-o drept anxietate. Procedând astfel, puteți începe să înțelegeți cauzele care stau la baza emoțiilor dvs. și să le abordați eficient.

2. Fă un pas înapoi și respiră:

Atunci când vă confrunțați cu o decizie dificilă, poate fi util să faceți un pas înapoi și să vă distanțați de situație. Acest lucru vă permite să obțineți o perspectivă și să priviți decizia dintr-un punct de vedere mai obiectiv. De exemplu, dacă vă simțiți furios sau frustrat, respirați adânc sau implicați-vă într-o activitate de calmare înainte de a reveni la procesul decizional. Acest lucru vă poate ajuta să abordați situația cu o minte mai limpede.

3. Căutați perspective diferite:

Uneori, solicitarea sprijinului din partea altora poate [oferi informații](#) și perspective [valoroase](#) pe care poate le-am trecut cu vederea. Adresați-vă prietenilor de încredere, membrilor familiei sau mentorilor care vă pot oferi îndrumare și [sprijin în timpul procesului decizional](#). Aceștia vă pot ajuta să treceți peste emoții și vă pot oferi un nou punct de vedere care poate duce la rezultate mai bune în luarea deciziilor.

4. Luați în considerare impactul pe termen lung:

Nu te lăsa influențat de emoțiile imediate. Gândiți-vă la consecințele pe termen lung ale alegerilor dvs. și la modul în care acestea v-ar putea afecta pe dvs. și pe ceilalți.

- **Definiți-vă obiectivele:** înainte de a lua orice decizie strategică, trebuie să înțelegeți clar ce doriți să realizați și de ce. Care sunt obiectivele, valorile și prioritățile dumneavoastră? Definirea obiectivelor vă va ajuta să vă restrângeți opțiunile și să vă concentrați asupra celor mai relevante și fezabile.

- **Identificarea alternativelor:** trebuie să generați și să comparați diferite alternative care v-ar putea ajuta să vă atingeți obiectivele. Esențial este să luați în considerare o serie de posibilități, de la cele mai conservatoare la cele mai creative, și să evaluați avantajele și dezavantajele acestora.

- **Luați în considerare consecințele pe termen scurt și lung:** pentru fiecare alternativă, gândiți-vă cum vă va afecta situația pe termen scurt și lung. Care sunt beneficiile și costurile imediate ale fiecărei opțiuni? Care sunt riscurile și oportunitățile potențiale ale fiecărei opțiuni? Cum vă vor afecta acestea obiectivele, capacitățile și relațiile viitoare?

5. Cunoașteți-vă valorile:

O parte importantă a inteligenței emoționale constă în cunoașterea valorilor tale. Atunci când vă confrunțați cu o decizie aparent dificilă, revenirea la valorile dumneavoastră poate face ca decizia să devină brusc și aproape surprinzător de simplă. Valorile sunt ca o cârmă internă care ne conduce într-o viață plină de decizii.

6) CE SĂ ÎNVĂȚAȚI

Înțelegând modul în care emoțiile influențează luarea deciziilor și dezvoltând strategii pentru a le gestiona, puteți face alegeri mai eficiente și mai obiective la locul de muncă. Acest lucru poate duce la o mai bună rezolvare a problemelor, la o mai bună comunicare cu colegii și la o mai mare satisfacție profesională.

3.5 Să mă îmbrățișez

1) DESCRIEREA INSTRUMENTULUI

Numele instrumentului: Îmbrățișarea de sine

- Acceptarea de sine este capacitatea de a te recunoaște și de a te aprecia, cu defecte și toate celelalte. Este vorba despre a-ți recunoaște punctele forte și slăbiciunile fără a te judeca.
- Acceptarea de sine este piatra de temelie a încrederii în sine. Atunci când te accepți, crezi că ești capabil și demn. Acest lucru alimentează încrederea de a face față provocărilor, de a învăța din greșeli și de a trece peste eșecuri - toate aspecte cruciale ale încrederii în sine.
- Timp: 45 de minute

2) OBIECTIVELE INSTRUMENTULUI

- Să înțeleagă conceptul de acceptare de sine și impactul acestuia asupra performanței profesionale și dezvoltării personale.
- Identificați factorii care contribuie la o acceptare de sine ridicată și scăzută.
- Să dezvolte strategii pentru a construi și a menține o acceptare sănătoasă de sine.
- A construit o fundație pentru încrederea în sine.

3) CONECTAREA INSTRUMENTULUI CU ABILITATEA

Acceptarea de sine și încrederea în sine sunt două concepte strâns legate care se consolidează reciproc.

Acceptarea de sine: Este acceptarea de sine așa cum este, cu defectele și virtuțile sale. Aceasta implică recunoașterea și valorizarea aspectelor pozitive ale propriei persoane, precum și acceptarea aspectelor negative, fără a se judeca sau a se critica.

Încrederea în sine: Este încrederea în propriile abilități, capacități și judecăți. Aceasta implică încrederea în propria capacitate de a lua decizii corecte, de a depăși provocările și de a-și atinge obiectivele.

Care este legătura dintre ele?

- Acceptarea de sine este fundamentul încrederii în sine. Dacă nu ne acceptăm pe noi înșine, este dificil să avem încredere în abilitățile și capacitățile noastre.
- Acceptarea de sine ne permite să fim mai compasivi cu noi înșine, ceea ce ne ajută să depășim greșelile și să învățăm din ele. Acest lucru, la rândul său, ne crește încrederea în capacitatea noastră de a reuși în viitor.
- Încrederea în sine ne permite să fim mai asertivi și să ne apărăm nevoile și valorile. Acest lucru ne ajută să ne simțim mai siguri pe noi înșine și ne sporește acceptarea de sine.

Acceptarea de sine este o abilitate fundamentală pentru succesul în viața personală și profesională. Aceasta vă influențează încrederea în sine prin impactul pe care îl are asupra:

- **Încrederea:** Acceptarea de sine ridicată vă permite să abordați provocările și oportunitățile cu o atitudine pozitivă și cu încredere în abilitățile dumneavoastră.
- **Motivație:** Persoanele cu o acceptare de sine sănătoasă sunt mai predispuse să își stabilească obiective, să ia inițiative și să persevereze în fața eșecurilor.
- **Luarea deciziilor:** O puternică acceptare de sine vă împuternicește să faceți alegeri care se aliniază valorilor și bunăstării dumneavoastră.
- **Comunicarea:** Persoanele cu un nivel ridicat de acceptare de sine pot comunica eficient, se pot exprima clar și își pot afirma nevoile cu încredere.
- **Relații:** Acceptarea sănătoasă de sine favorizează relațiile pozitive și respectuoase cu colegii și supervizorii.

4) RESURSE MATERIALE

- Un spațiu confortabil pentru împărtășire

5) MODUL DE APLICARE A INSTRUMENTULUI

Cum să dezvoltăm acceptarea de sine și încrederea în sine:

1. **Practicați autocompătirea:** Tratați-vă cu bunătate și înțelegere, la fel cum ați face cu un prieten. Evitați autocritica dură și concentrați-vă asupra punctelor forte și calităților dumneavoastră pozitive.
2. **Puneți la îndoială vorbirea negativă despre sine:** Când aveți un gând negativ, întrebați-vă dacă este adevărat sau dacă este doar o distorsiune cognitivă. Înlocuiți gândurile negative cu afirmații de sine mai realiste și mai pozitive.
3. **Concentrează-te pe punctele tale forte și pe realizările tale:** Sărbătoriți-vă succesele, atât cele mari, cât și cele mici. Faceți o listă a punctelor forte și a talentelor dvs. și amintiți-vă de ele în mod regulat.
4. **Stabiliți obiective realiste și sărbătoriți progresul:** Nu vă predispuneți la eșec prin stabilirea unor obiective nerealiste. Împărțiți obiectivele mari în pași mai mici, mai ușor de gestionat. Sărbătoriți-vă progresul de-a lungul drumului, indiferent cât de mic poate părea.
5. **Practicați recunoștința:** Rezervați-vă puțin timp în fiecare zi pentru a aprecia lucrurile bune din viața dumneavoastră. Scrieți trei lucruri pentru care sunteți recunoscător în fiecare zi sau țineți un jurnal al recunoștinței.
6. **Înconjoară-te de oameni pozitivi:** Petreceți timp cu oameni care vă susțin, vă încurajează și cred în dumneavoastră. Evitați persoanele care sunt negative sau vă critică.
7. **Ai grijă de tine:** Asigurați-vă că dormiți suficient, mâncați sănătos și faceți exerciții în mod regulat. Grijă pentru sănătatea fizică vă va îmbunătăți și bunăstarea mentală și emoțională.

6) CE SĂ ÎNVĂȚAȚI

A te accepta înseamnă a intra în puterea ta. Atunci când îți cultivi acceptarea de sine, nu mai trebuie să cauți surse externe de validare.

A învăța cum să te accepți pe tine însuși este un pas înainte și în ceea ce privește modul în care ai grijă de sănătatea ta mentală. Deveniți siguri de cine sunteți și învățați să vă însușiți atât punctele forte, cât și punctele slabe.

3.6 Provocare și dovezi

1) DESCRIEREA INSTRUMENTULUI

Denumirea instrumentului: Provocare și dovezi

Această activitate este legată de o ramură a încrederii în sine, care este autocunoașterea. Aceasta se referă la capacitatea de a vă recunoaște emoțiile, punctele forte, punctele slabe, valorile și motivațiile. Cunoașterea de sine implică adesea confruntarea cu prejudecățile și punctele oarbe. Acest exercițiu pune în discuție presupunerile pe care le aveți despre dumneavoastră și vă încurajează să adunați dovezi care să le susțină sau să le infirme. Prin acest proces, veți obține o înțelegere mai obiectivă și mai nuanțată a ceea ce sunteți. Această tehnică vă va ajuta, de asemenea, să vă consolidați încrederea în sine prin identificarea realizărilor dvs. din trecut și prin contestarea convingerilor negative despre sine cu dovezi concrete. Această tehnică vă va ajuta să dobândiți o înțelegere mai profundă a dumneavoastră și a modului în care interacționați cu lumea din jurul dumneavoastră.

Timp: 30 de minute (activitate individuală)

2) OBIECTIVELE INSTRUMENTULUI

- Identificați și contestați convingerile negative de sine care vă pot împiedica performanța.
- Recunoașteți și dobândiți încredere în competențele și abilitățile dumneavoastră existente.
- Creșterea încrederii în sine pentru a face față noilor provocări și oportunități.
- Explorează-ți stilul de comunicare.

3) CONECTAREA INSTRUMENTULUI CU ABILITATEA

Încrederea în sine este o componentă esențială a inteligenței emoționale. Atunci când aveți încredere în abilitățile dumneavoastră, este mai probabil să luați inițiativa, să perseverați în fața provocărilor și să vă atingeți obiectivele. Această tehnică vă ajută să vă construiți o bază de încredere în sine, concentrându-vă asupra succeselor din trecut și folosindu-le ca dovezi pentru a contracara îndoiala de sine. Încrederea în sine este o piatră de temelie a conștiinței de sine, iar conștiința de sine este fundamentul inteligenței emoționale. Atunci când ai încredere în abilitățile tale, ești mai bine echipat pentru a-ți gestiona emoțiile, a rămâne motivat și a naviga eficient prin interacțiunile sociale. Înțelegându-vă mai bine, vă puteți gestiona eficient emoțiile, puteți construi relații mai puternice și puteți lua decizii mai bune.

Dezvoltarea conștiinței de sine contribuie la construirea încrederii în sine, deoarece ne ajută să înțelegem cine suntem și care sunt valorile noastre, astfel încât să le punem în aplicare. Recunoscându-ne valorile, ne spunem ce vom face și ce nu vom face, ceea ce contribuie la construirea încrederii în sine.

Oamenii conștienți de sine își pot interpreta gândurile și obiectivele, iar aceasta este o abilitate rară, deoarece majoritatea dintre noi avem tendința de a ne transforma în interpretări bazate pe emoții a ceea ce ni se întâmplă și a modului în care vom răspunde.

Există două tipuri de conștiință de sine, privată și publică.

Conștiința de sine privată. Persoanele cu conștiință de sine privată sunt meditative și își abordează reacțiile cu curiozitate, în loc de emoții flagrante. Aceste persoane sunt capabile să își observe senzațiile fizice și să le atribuie corect la ceea ce se întâmplă în acel moment. Acest tip de autocunoaștere ne permite să nu intrăm în

panică atunci când

emoțiile noastre sunt trezite, ci mai degrabă să ne gândim sau să fim conștienți de ceea ce se întâmplă și să facem față situației. Dezavantajul conștientizării private de sine este că este ușor să pari nesincer, deoarece poți fi prea absorbit de tine însuși.

Conștiința de sine publică. Acest tip de conștiință de sine este conștient de modul în care arătăm în ochii celorlalți. Cu acest tip de conștiință de sine, este mai probabil să respectăm normele societății și să ne comportăm într-un mod acceptabil din punct de vedere social. Un dezavantaj al conștientizării publice de sine este că persoanele cu un nivel ridicat de conștientizare publică de sine pot petrece prea mult timp preocupându-se de ceea ce cred ceilalți despre ele.

Atât conștiința de sine privată, cât și cea publică contribuie la construirea încrederii în sine, permițându-vă să vă examinați cu curaj, să știți în ce credeți și oferindu-vă o foaie de parcurs a modului în care doriți să vă comportați.

4) RESURSE MATERIALE

- Creion și hârtie
- Un spațiu liniștit, cu distracții minime

5) MODUL DE APLICARE A INSTRUMENTULUI

1. Identificați o convingere de sine negativă sau o presupunere:

Începeți prin a reflecta la o situație recentă în care v-ați confruntat cu îndoiala de sine și la presupunerile comune pe care le aveți despre dumneavoastră. Ce gânduri negative ați avut despre dvs. în acel scenariu? De exemplu, "Nu mă pricep să vorbesc în public" sau "Nu voi obține niciodată acea promovare".

2. Contestați convingerea:

Puneți la îndoială validitatea gândului negativ. Întrebați-vă: De ce cred eu asta? Există vreo dovadă care să îl susțină?

3. Adunați dovezi:

Gândiți-vă la experiențele trecute în care ați demonstrat competențele sau abilitățile de care vă îndoiiți. Scrieți exemple specifice de momente în care ați depășit provocări, ați primit feedback pozitiv sau ați obținut succes chiar și atunci când v-ați confruntat cu dificultăți. Concentrează-te pe situații specifice și pe acțiunile tale în cadrul acestora.

Căutați dovezi care să vă contrazică convingerea inițială.

4. Evaluateți dovezile:

Analizați dovezile pe care le-ați adunat. Vă contrazică convingerile negative inițiale?

5. Reîncadrează convingerea:

Pe baza dovezilor, creați o afirmație mai pozitivă și mai realistă despre dumneavoastră.

Exemplu:

- **Credință de sine negativă:** "Nu sunt un bun orator".
- **Provocare:** "A existat vreodată o situație în care am făcut bine în public?"
- **Dovezi:** "Am susținut cu succes o prezentare în fața clasei mele semestrul trecut, primind note mari pentru claritate și conținut."
- **Credință reformulată:** "Deși nu sunt perfect, îmi pot comunica eficient ideile într-un cadru public, cu pregătire."

<p>6) CE SĂ ÎNVĂȚAȚI</p> <p>Prin utilizarea tehnicii "Provocare și dovezi", puteți învăța să identificați și să contestați convingerile negative despre sine. Acest lucru vă ajută să vă construiți încrederea în sine prin recunoașterea punctelor forte și a realizărilor dumneavoastră. Atunci când vă confrunțați cu noi provocări, vă puteți baza pe aceste dovezi ale capacităților dvs. pentru a le aborda cu mai multă încredere. Sfaturi suplimentare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Practicați această tehnică în mod regulat, în special atunci când vă confrunțați cu noi provocări sau oportunități. • Împărtășiți-vă experiențele și succesele cu alții pentru a vă consolida și mai mult încrederea în sine. • Nu uitați, încrederea în sine este o călătorie, nu o destinație. Fiți amabil cu dvs. și sărbătoriți-vă progresul.

3.7 Indicații nonverbale

<p>1) DESCRIEREA INSTRUMENTULUI</p> <p>Denumirea instrumentului : Indicii nonverbale</p> <p>O parte din comunicare se realizează prin indicii nonverbale, cum ar fi limbajul corpului, expresiile faciale și contactul vizual. Atunci când ascultați pe cineva, puteți alege să acordați atenție la ceea ce spune și la limbajul său nonverbal. Este esențial să nu îi judecați pe ceilalți pe baza limbajului lor corporal, deoarece nu toți oamenii manifestă aceleași gesturi fizice din cauza diferențelor culturale sau de capacitate.</p> <p>Timp: 60 de minute</p>
<p>2) OBIECTIVELE INSTRUMENTULUI</p> <p>Pentru a vă ajuta să deveniți mai conștienți de comunicarea nonverbală la locul de muncă</p>
<p>3) CONECTAREA INSTRUMENTULUI CU ABILITATEA</p> <p>Comunicarea este un subiect mult mai nuanțat decât ați putea crede. O bună comunicare Competențele nu constau doar în a putea scrie și vorbi.</p> <p>Comunicarea nonverbală trimite indicii celorlalți prin intermediul acțiunilor, mai degrabă decât prin cuvinte. Oamenii își pot exprima fericirea, implicarea, îngrijorarea, recunoștința și încrederea prin răspunsuri nonverbale. Aceasta poate include comunicarea prin gesturile mâinilor, contactul vizual, limbajul corpului, aspectul, expresiile faciale și tonul vocii. Comunicarea nonverbală poate fi una dintre cele mai puternice forme de comunicare între colegi. Ea poate avea loc în multe situații de la locul de muncă, inclusiv la întâlniri, interviuri sau conversații ocazionale.</p>
<p>4) RESURSE MATERIALE</p> <p>-o sală de ședințe pentru minim 2,3 persoane, un spațiu confortabil pentru partajare</p>
<p>5) MODUL DE APLICARE A INSTRUMENTULUI</p>

Exemple situaționale de comunicare nonverbală la locul de muncă

Pentru a vă ajuta să deveniți mai conștienți de comunicarea nonverbală la locul de muncă, iată câteva exemple:

1. Contact vizual adecvat

Colegii de muncă se vor simți adesea valorizați și apreciați dacă știu că sunt ascultați. Îi puteți ajuta să se simtă astfel prin stabilirea unui contact vizual în timp ce vorbesc. Dacă vă uitați mai degrabă la persoana respectivă decât la computer, la hârtii sau la telefonul mobil, îi dați de înțeles că îi ascultați părerea. Menținerea contactului vizual în timp ce le răspundeți menține, de asemenea, conversația atractivă, iar pornirea camerei foto pentru chat-urile video poate crea o relație respectuoasă între colegi.

Exemplu: Un coleg vă abordează cu o idee de a spori colaborarea în departamentul dumneavoastră. Arătați că ascultați activ menținând contactul vizual și dând din cap în semn de acord.

2. Tonul pozitiv al vocii

Deși actul de a vorbi face parte din comunicarea verbală, modul în care vorbiți poate fi considerat comunicare nonverbală. Fie că comunicați în persoană sau participați la o videoconferință, fiți întotdeauna

fiți conștienți de tonul vocii, astfel încât acesta să reflecte mesajul dorit. Menținerea unui ton pozitiv în timp ce vorbiți cu un coleg de muncă sau cu un superior poate afecta energia întregii conversații.

Exemplu: Un angajat face o prezentare în care propune un nou plan de implicare a clienților. Acesta folosește un ton energic și pozitiv pentru a stârni entuziasmul pentru proiect. Acest lucru crește nivelul de interes din partea conducerii superioare, deoarece observă că angajatul își exprimă entuziasmul și pasiunea pentru proiect.

3. Aspectul personal

Felul în care vă prezentați poate crea un impact mai mare decât ar putea spune cuvintele. Aspectul dumneavoastră la locul de muncă, cum ar fi aspectul îngrijit și pregătit - chiar dacă vă aflați în confortul biroului de acasă - sau păstrarea unui post de lucru ordonat vă poate transmite încrederea în sine și poate face o impresie pozitivă asupra colegilor.

Exemplu: Sperați să vorbiți cu un supervisor pentru a cere o mărire de salariu sau o promovare, așa că îmbrăcați-vă în ținută business pentru a vă arăta dedicarea atât față de post, cât și profesionalismul la locul de muncă.

4. Postură bună

Felul în care stați sau vă așezați la locul de muncă poate arăta adesea atitudinea sau atenția dumneavoastră față de anumite situații. Stând sau stând drept puteți arăta că sunteți implicat în conversație și, în același timp, că aveți o înfățișare încrezătoare în timpul unui interviu.

Exemplu: Aveți sarcina de a prezenta o idee nouă superiorului dvs. și doriți să comunicați eficient. Puteți sta așezat sau în picioare, cu umerii pe spate, pentru a vă transmite încrederea și motivul pentru care credeți că ideea dvs. va aduce beneficii companiei.

5. Atingere adecvată

Comunicarea prin atingere a evoluat de la locul de muncă pre-COVID. Chiar și fără protocoale de distanțare socială, oamenii au avut întotdeauna niveluri diferite de confort în ceea ce privește atingerea. Dezvoltarea inteligenței culturale poate fi o abilitate utilă pentru construirea relațiilor la locul de muncă.

Exemplu: În Statele Unite, strângerea fermă a mâinii unei persoane arată respect sau că sunteți încântat să o cunoașteți. În alte culturi, ar putea fi interpretată greșit ca un semn de agresivitate. Dacă simțiți că este potrivit, o atingere ușoară pe braț sau o bătaie pe umăr poate fi, de asemenea, o modalitate de a vă arăta sprijinul sau încurajarea fără a o exprima vocal.

6. Expresii faciale

Atunci când oamenii comunică cu dvs., ei anticipează adesea un răspuns nonverbal, urmărindu-vă expresiile faciale. Rețineți că, chiar și în timpul unui interviu virtual, fața dumneavoastră poate comunica ceea ce simțiți sau gândiți fără a folosi cuvinte. Zâmbind, dând din cap și folosind sprâncenele puteți indica o reacție pozitivă atunci când purtați o conversație.

Exemplu: Un coleg de muncă vă povestește despre vacanța sa recentă, așa că puteți zâmbi și da din cap în timp ce ascultați arată că îți place povestea lor.

7. Spațiu personal

În timpul conversațiilor unu-la-unu, vă puteți apropia de persoana cu care vorbiți. Acest lucru arată că sunteți interesat să purtați o conversație și că doriți să o auziți clar. Încercați să vă asigurați că lăsați suficient spațiu pentru a menține un mediu confortabil pentru amândoi.

Exemplu: Înainte de a vă așeza la o întâlnire, puteți alege un loc mai aproape de un coleg pentru a-l auzi mai bine.

8. Gesturi ale mâinii

Modul în care gesticulați sau vă poziționați mâinile în timpul conversațiilor poate transmite ceea ce simțiți. Dacă vă mișcați mâinile pentru a crea expresie pe parcursul povestirilor, oamenii pot deveni mai implicați în ceea ce spuneți. Gesturile mâinilor pot exprima, de asemenea, prietenie sau apreciere.

Exemplu: Un coleg de muncă face o prezentare, dar nu este sigur de modul în care ceilalți primesc informațiile. Un "deget mare în sus" ocazional, dar discret, îi poate arăta că totul merge bine.

9. Limbajul corpului

Limbajul dvs. corporal general vă poate arăta sentimentele în timpul unei întâlniri sau al unei conversații. Ținerea brațelor relaxate în lateral exprimă deschidere și dorința de a asculta, dar încrucișarea brațelor poate indica faptul că sunteți închis. De asemenea, vă puteți exprima politețea și atenția nedistrată aplecându-vă în față pe scaun.

Exemplu: În timp ce urmăriți o prezentare a unui coleg, stați drept, cu brațele pe masă. Acest lucru arată că sunteți implicat în prezentarea lor. Dacă vă înclinați pe scaun, ar putea crede că sunteți dezinteresat.

6) CE SĂ ÎNVĂȚAȚI

De ce este importantă comunicarea nonverbală?

Interpretând cu acuratețe semnalele nonverbale ale colegilor dumneavoastră, puteți obține o înțelegere comună a sentimentelor, emoțiilor și atitudinilor lor față de anumite situații. Capacitatea dumneavoastră de a comunica cu un înțeles comun poate încuraja colaborarea cu membrii echipei, ceea ce poate stimula productivitatea, spori implicarea și vă poate consolida competența culturală.

Conștientizarea strategiilor dvs. de comunicare vă poate ajuta, de asemenea, să vă exprimați sentimentele cu privire la diverse subiecte sau situații. De asemenea, vă poate ajuta să emanați încredere atunci când vorbiți cu supervisorii sau să vă exprimați empatia atunci când ascultați un coleg de muncă.

3.8 Încredere

1) DESCRIEREA INSTRUMENTULUI

Denumirea instrumentului : Confidence

La locul de muncă, este mai probabil ca oamenii să reacționeze la ideile care sunt prezentate cu încredere. Există multe modalități de a părea încrezător, inclusiv prin stabilirea contactului vizual atunci când vă adresați cuiva, stând drept cu umerii deschiși și pregătindu-vă din timp astfel încât gândurile să vă fie clare și să puteți răspunde la orice întrebare. Comunicarea încrezătoare este utilă nu doar la locul de muncă, ci și în timpul procesului de interviu. În plus, pentru a da dovadă de încredere, evitați să adăugați cuvinte de umplură.

Timp: 60 de minute

2) OBIECTIVELE INSTRUMENTULUI

Înțelegerea importanței de a fi încrezător la locul de muncă vă poate ajuta să vă simțiți mai înclinat să atingeți o mentalitate încrezătoare. Iată câteva dintre obiectivele/beneficiile afișării încrederii ca angajat:

Îmbunătățirea performanței la locul de muncă: Încrederea în abilitățile dumneavoastră vă poate ajuta să fiți mai productiv. Acest lucru vă poate face un candidat mai dezirabil pentru managerii de angajare sau pentru angajatorul dvs. actual.

Îmbunătățirea implicării dumneavoastră la locul de muncă: Atunci când aveți încredere în sine, puteți fi mai înclinat să participați la discuții legate de muncă. Angajamentul dumneavoastră sporit poate contribui la promovarea sau îmbunătățirea relațiilor la locul de muncă.

Aveți o mentalitate mai fericită: Atunci când sunteți încrezător la locul de muncă, vă puteți simți mândru de realizările dumneavoastră, știind că abilitățile dumneavoastră v-au permis să le obțineți. Acest lucru se poate traduce într-o stare de spirit veselă,

Reducerea stresului: Atunci când nu vă concentrați asupra neputințelor dumneavoastră, sunteți mai predispuși să aveți o atitudine pozitivă și lipsită de griji. Acest lucru vă poate ajuta să reduceți orice stres legat de muncă, deoarece aveți o mentalitate pozitivă față de diferitele responsabilități.

Vă ajută să rezolvați probleme: Atunci când aveți încredere în abilitățile dvs., vă puteți deschide mintea către noi abordări sau soluții la situațiile de la locul de muncă. Acest lucru este benefic în diverse industrii și vă poate ajuta chiar să vă îmbunătățiți abilitățile de conducere.

Îmbunătățirea abilităților dumneavoastră de conducere: Manifestarea încrederii la locul de muncă vă poate ajuta să dobândiți abilități de conducere, cum ar fi capacitatea de a lua decizii. Dacă managerul dvs. vă recunoaște inițiativa, este posibil ca acesta să fie înclinat să vă ofere mai multe responsabilități, deoarece vede că ați fost capabil să vă îndepliniți sarcinile zilnice.

3) CONECTAREA INSTRUMENTULUI CU ABILITATEA

Comunicarea este un subiect mult mai nuanțat decât ați putea crede. O bună comunicare

Competențele nu constau doar în a putea scrie și vorbi.

A avea încredere în abilitățile tale poate fi benefic pentru viața ta personală și profesională. Atitudinea dumneavoastră pozitivă vă poate permite să produceți o muncă de calitate superioară în calitate de angajat.

Scopul de a vă dezvolta încrederea în

locul de muncă vă poate ajuta să vă îmbunătățiți reputația în industria dvs. și să vă atingeți obiectivele de carieră.

4) RESURSE MATERIALE

-o sală de ședințe pentru minim 2,3 persoane, un spațiu confortabil pentru partajare

5) MODUL DE APLICARE A INSTRUMENTULUI

1. Dobândirea de cunoștințe

Cu cât înțelegeți mai bine anumite abilități, instrumente și programe informatice care se aplică la locul dvs. de muncă, cu atât vă va fi mai ușor să vă consolidați încrederea în utilizarea acestora la locul de muncă. Luați în considerare învățarea de noi competențe sau tehnici prin înscrierea la un curs online sau la un seminar. Acest lucru vă poate ajuta să dobândiți cunoștințe noi și să vă îmbunătățiți setul actual de competențe. Asigurați-vă că vă concentrați pe competențele cele mai benefice pentru locul de muncă actual sau pentru locul de muncă pe care îl căutați, pentru a vă asigura că profitați la maximum de timpul dumneavoastră.

2. Concentrează-te pe punctele tale forte

Atunci când vă concentrați pe ceea ce faceți bine la locul de muncă, vă ajută să recunoașteți ceea ce vă face un angajat eficient. În timp ce reflectați asupra domeniilor pe care doriți să le îmbunătățiți, rafinarea punctelor dvs. forte actuale vă poate ajuta să credeți în dvs. și vă poate da un sentiment de mândrie. Mândria dumneavoastră vă poate motiva să vă atingeți obiectivele profesionale.

3. Distracție plăcută

Manifestă o atitudine veselă ca angajat, astfel încât să poți menține un mediu pozitiv la locul de muncă. Amabilitatea vă poate ajuta să depășiți provocările. De asemenea, vă concentrați asupra oportunităților de creștere profesională, în timp ce vă propuneți să vă creșteți încrederea pentru următoarea sarcină.

4. Utilizați un limbaj pozitiv

Limbajul vesel vă poate stimula creativitatea și vă poate deschide mintea către noi moduri de gândire. Crearea de noi abordări vă poate ajuta să vă simțiți încrezător în asumarea diferitelor sarcini. Încercarea de a folosi cuvinte încurajatoare vă poate afecta în mod pozitiv mentalitatea și calitatea muncii. De exemplu, o mentalitate pozitivă vă poate reorienta mintea și vă poate ajuta să îmbrățișați succesul atunci când lucrați la o sarcină nouă.

5. Puneți întrebări

Pentru a vă crește încrederea, încercați să vă înțelegeți proiectele și sarcinile. Cereți clarificări dacă nu sunteți sigur cum să procedați sau să îndepliniți o sarcină. Acest lucru vă poate ajuta să vă simțiți mai bine informat cu privire la ceea ce faceți. Faceți acest lucru înainte de un proiect pentru a evita să o luați de la capăt dacă ați interpretat greșit sarcina.

6. Amintiți-vă de succesele dvs.

Când aveți nevoie de un impuls de încredere, reflectați asupra succeselor dvs. din trecut la locul de muncă. Acestea pot include situațiile în care ați finalizat un proiect dificil, ați îndeplinit o sarcină într-un termen scurt sau șeful dvs. v-a laudat pentru o muncă bine făcută. Acest lucru vă poate ajuta să vă concentrați asupra aspectelor pozitive ale muncii dumneavoastră.

7. Mențineți o postură bună

Practicați așezarea dreaptă pentru a vă simți mai puternic și pentru a stimula gândirea încrezătoare atunci când sunteți la serviciu. O postură mai bună se poate traduce în putere cerebrală, ceea ce contribuie la creșterea încrederii în sine. O postură bună poate, de asemenea, să reducă stresul și durerile nedorite.

8. Mișcați-vă

La fel ca menținerea unei posturi bune, exersați să vă ridicați în picioare și să vă deplasați pentru o vreme, de preferință departe de birou. Luați pauze regulate, după cum vă permite angajatorul, și acordați minții timp să se reîncarce. De asemenea, puteți lua în considerare să faceți yoga după sau înainte de muncă. Acest lucru vă poate ajuta să vă întoarceți la serviciu cu o gândire reînnoită, o perspectivă pozitivă și o încredere sporită.

9. Extindeți-vă rețeaua

Construiți un sistem de sprijin puternic atât în viața personală, cât și în cea profesională. Conectați-vă cu alte persoane din domeniul dvs. prin utilizarea rețelelor profesionale de socializare sau prin conectarea cu colegii dvs. actuali. Acest lucru vă permite să vă construiți rețeaua, să stabiliți dialoguri continue și să învățați de la alții. Faptul că îi aveți pe alții în colțul dumneavoastră vă poate ajuta să simțiți că nu sunteți singur și vă îmbunătățește încrederea.

10. Recitiți afirmații zilnice

Exersați-vă spunându-vă lucruri pozitive în mod repetat. De exemplu, "Voi atinge acest obiectiv trimestrial" sau "Pot finaliza această sarcină dificilă în ciuda termenului scurt". Este deosebit de util dacă spuneți aceste afirmații înainte de muncă. Ele vă pot da încrederea de care aveți nevoie pentru a vă pregăti de muncă și pentru a vă îndeplini responsabilitățile zilei.

11. Îmbrăcați-vă profesional

Îmbrăcămintea bună vă poate ajuta să vă simțiți mai importanți la locul de muncă și poate influența pozitiv modul în care vă vedeți. De asemenea, poate avea un impact asupra modului în care vă relaționați cu ceilalți și asupra modului în care aceștia vă privesc. Luați în considerare garderoba dvs. actuală și dacă

este propice pentru munca ta și pentru o mentalitate pozitivă.

6) CE SĂ ÎNVĂȚAȚI

Ce este încrederea?

Încrederea este încrederea unei persoane în sine și în capacitatea sa de a reuși. Persoanele încrezătoare tind să își creeze propria fericire. Ei sunt mândri de realizările lor, deoarece știu că au muncit din greu.

Au tendința de a vorbi cu convingere și, de obicei, nu se îndoiesc de ei înșiși. Dacă nu sunt siguri de ceva, nu le este teamă să ceară ajutor și să învețe de la cineva cu mai multă experiență.

Persoanele încrezătoare înțeleg că asumarea prea multor sarcini poate fi stresantă și știu cum să spună nu cu siguranță. Își fac timp să îi asculte pe ceilalți, deoarece acest lucru le oferă șansa de a învăța ceva nou. Încrederea este o abilitate importantă, nu numai în viața personală, ci și în carieră.

3.9 Borcanul cu timp

1) DESCRIEREA INSTRUMENTULUI

Numele instrumentului: Borcanul cu timp

Ideea borcanului cu timp se bazează pe o strategie de gestionare a timpului care atribuie o prioritate numerică îndatoririlor și obligațiilor. Jeremy Wright a propus ipoteza cunoscută sub numele de "teoria găleții de pietre" sau "teoria borcanului de viață" în 2002. Ea se bazează pe ideea că timpul este un loc limitat și finit. Pe scurt, borcanul cu murături servește drept metaforă pentru ziua noastră normală, în timp ce pietrele, pietricelile și nisipul reprezintă activitățile noastre zilnice. În plus, apa este adăugată la analogie în unele relații ca simbol al vieții private a cuiva. În borcan putem pune diverse locuri de muncă și activități. Cu toate acestea, trebuie să respectăm un calendar și o ordine stabilite pentru fiecare sarcină.

Timp: 15 minute

2) OBIECTIVELE INSTRUMENTULUI

- Cultivați abilitățile de stabilire a priorităților prin analizarea critică a ceea ce este cel mai important.
- Vizualizați-vă timpul pentru a vă permite să vă gestionați timpul cu înțelepciune.
- Finalizați sarcinile la îndemână.
- Înțelegerea alocării timpului
- Identificați activitățile care vă fac să pierdeți timpul

3) CONECTAREA INSTRUMENTULUI CU ABILITATEA
<p>Implicarea în exerciții de gestionare a timpului la locul de muncă poate îmbunătăți performanța echipei, distrându-se în același timp și promovând camaraderia. Încurajarea membrilor echipei de a-și gestiona eficient responsabilitățile în timpul lor liber poate aduce numeroase beneficii atât angajatorului, cât și angajatului.</p>
4) RESURSE MATERIALE
<ul style="list-style-type: none"> ● Borcane mari (în funcție de numărul de persoane) ● Stânci ● Pietricele ● Nisip ● Apă
5) MODUL DE APLICARE A INSTRUMENTULUI
<p>Stânci: Acestea sunt sarcinile importante cu consecințe grave dacă sunt lăsate nesupravegheate, reprezentând obiectivele dvs. majore și proiectele critice. Exemplele includ planificarea trimestrială și pregătirea pentru întâlnirile importante cu clienții.</p> <p>Pietricele: Sarcinile din această categorie oferă beneficii substanțiale, dar sunt mai puțin sensibile la timp. Acestea sprijină sarcinile de tip "piatră" și includ activități precum participarea la reuniuni și planificarea săptămânală.</p> <p>Nisip: Aceste sarcini sunt necesare, dar nu contribuie în mod direct la obiectivele principale. Exemplele includ răspunsurile la e-mailuri și rețelele de socializare. Deși esențiale, acestea nu necesită timp semnificativ sau atenție imediată.</p> <p>Apă: Simbolizând viața personală, sarcinile "apă" cuprind activități precum exercițiile fizice și responsabilitățile familiale. Deși nu fac parte din teoria inițială, acestea sunt esențiale pentru menținerea echilibrului între viața profesională și cea privată și pentru succesul general.</p> <p>Reguli</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Preveniți supraaglomerarea borcanului prin evitarea unui exces de sarcini mari. Concentrează-te pe ceea ce contează cu adevărat pentru a evita să îți copleșești ziua. Asigurați-vă că cea mai importantă sarcină este inclusă, limitând sarcinile mari la mai puțin de patru. 2. Alocați timp pentru viața personală în timpul gestionării borcanului cu timp. Nu uitați să dedicați timp hobby-urilor sau relaxării pentru a menține o abordare echilibrată a gestionării timpului. 3. Puneți deoparte o parte din borcanul cu timp pentru sarcini neprevăzute sau de urgență. Având un buffer, vă asigurați că puteți rezolva problemele urgente fără a vă întrerupe planul general. Utilizați acest "timp de urgență", cum ar fi cele 30 de minute alocate pentru e-mailuri, pentru a aborda rapid problemele neprevăzute. 4. Grupați sarcinile similare și abordați-le în loturi pentru a vă eficientiza fluxul de lucru. Gruparea sarcinilor reduce stresul mental generat de trecerea de la o activitate la alta și sporește eficiența. <p>Creați-vă programul urmând acești pași:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Începeți prin a pune 2 sau 3 pietre în "borcan", reprezentând principalele dvs. obiective zilnice. Acestea vor necesita probabil mai mult timp decât alte sarcini. 2. Apoi, aranjați cu grijă câteva pietricele în jurul pietrelor pentru a umple golurile. Aceste sarcini trebuie să fie concise și să dureze 30-45 de minute fiecare. 3. Apoi, adăugați o mână de nisip în borcan, reprezentând sarcini mai scurte care pot fi realizate în aproximativ 30 de minute.

4. În cele din urmă, umpleți spațiul rămas cu apă, alocând timp pentru pauzele de pe parcursul zilei, inclusiv pentru prânz. Iată un exemplu de program zilnic pentru Time Jar:

7:00 am **Apă**: Meditație de dimineață pentru claritate mentală

8:00 am **Rock #1**: Finalizarea cercetării pentru proiectul viitor

9:15 am **Apă**: Pauză de întindere pentru reenergizare

9:30 am **Nisip**: Răspundeți la e-mailuri și mesaje urgente

10:00 am **Pebbles**: Sesiune de brainstorming colaborativ cu echipa

10:30 am **Rock #2**: Proiect de propunere pentru întâlnirea cu clientul

12:30 pm **Apă**: Bucurați-vă de un prânz sănătos și faceți o plimbare

6) CE SĂ ÎNVĂȚAȚI

Pentru a aplica în mod eficient teoria găleții cu pietre la viața ta, planificarea meticuloasă a activităților este esențială. Dacă vă începeți ziua umplându-vă borcanul cu distrageri ale atenției, cum ar fi conversațiile ocazionale sau rețelele de socializare, urmate de sarcini urgente mai puțin importante, borcanul se umple rapid, lăsând puțin loc pentru pietre - activitățile cele mai importante ale zilei. În consecință, ziua dvs. sfârșește prin a fi lipsită de productivitate.

Pentru a recâștiga productivitatea, umpleți "borcanul" cu prioritate cu cele mai importante sarcini (până la 4 elemente). Apoi, abordați treptat sarcinile urgente, dar mai puțin importante. În cele din urmă, ocupați-vă de distrageri.

Prin prioritizarea inițială a sarcinilor importante, vă asigurați de finalizarea lor înainte de a aborda alte probleme. Este important să rețineți că persoanele foarte productive aderă la această abordare.

3.10 Mănâncă broasca!

1) DESCRIEREA INSTRUMENTULUI

Numele instrumentului: Mănâncă broasca!

Metoda productivității, numită metoda "mănâncă broasca", este o modalitate excelentă de a vă organiza și aborda lista de sarcini zilnice.

Abordarea "mănâncă broasca" este o tehnică de prioritizare și productivitate menită să ajute persoanele să identifice sarcinile dificile. Conceptul se învârtă în jurul recunoașterii unei sarcini deosebit de dificile (denumită "broasca") și a abordării acesteia ca o prioritate la prima oră a dimineții ("mâncatul" acesteia).

În esență, mâncatul broaștei presupune identificarea celei mai dificile sarcini a zilei și îndeplinirea ei înainte de a se angaja în orice altă activitate. În cazurile în care există mai multe sarcini dificile, este recomandabil să se abordeze mai întâi cea mai substanțială. Metoda pune accentul pe identificarea celei mai solicitante sarcini și pe abordarea promptă a acesteia.

Timp: 20 de minute

2) OBIECTIVELE INSTRUMENTULUI

- Cultivați abilitățile de stabilire a priorităților prin analizarea critică a ceea ce este cel mai important.
- Pentru a preveni procrastinarea în vederea creșterii productivității
- Finalizați sarcinile la îndemână.
- Înțelegerea alocării timpului

3) CONECTAREA INSTRUMENTULUI CU ABILITATEA

Strategia "Mănâncă broasca" se conectează cu abilitățile de gestionare a timpului prin accentuarea prioritizării sarcinilor pe baza

în funcție de importanța și impactul acestora. Identificând și abordând cea mai importantă sarcină, sau "broasca", la prima oră a dimineții, persoanele își gestionează eficient timpul prin alocarea resurselor către sarcinile care produc cele mai mari rezultate.

În plus, divizarea sarcinilor mari în etape mai mici, ușor de gestionat, ajută persoanele să aloce timpul mai eficient. Această abordare permite o mai bună planificare și estimare a timpului necesar pentru a finalizarea componentă, contribuind la utilizarea eficientă a timpului disponibil.

4) RESURSE MATERIALE

- Calendar (unul virtual sau real)
- Markere colorate pentru blocarea culorilor

5) MODUL DE APLICARE A INSTRUMENTULUI

Obținerea unei performanțe și a unei productivități de vârf depinde de cultivarea practicii pe tot parcursul vieții de a vă ocupa de sarcina principală în fiecare dimineață. Este imperativ să vă stabiliți obiceiul de a "mânca broasca" înainte de a vă angaja în orice alte activități, fără a gândi prea mult sau a întârzia procesul.

1. Identificați-vă broasca, cunoscută și sub numele de cea mai importantă sarcină (MIT). Aceasta este de obicei semnificativă, dar nu urgentă, cauzând adesea rezistență mentală și amânare dacă nu este abordată în mod deliberat.
2. Selectați o sarcină care poate fi finalizată în 1-4 ore, asigurându-vă că este clar definită și realistă. Finalizarea acesteia înainte de prânz oferă o realizare tangibilă și sporește motivația pentru ziua următoare.
3. Dacă este necesar, împărțiți sarcinile mai mari în etape ușor de gestionat, fiecare etapă durând cel mult 4 ore. Această abordare asigură un progres constant și menține concentrarea pe prioritățile imediate.
4. Evitați planificarea cu prea mult timp înainte, concentrându-vă pe sarcinile zilnice, mai degrabă decât să programați broaștele pentru întreaga săptămână sau mai departe. Îmbrățișați fiecare zi cu un nou început și o concentrare singulară.
5. Pregătiți-vă broasca cu o seară înainte prin pregătirea resurselor și materialelor necesare. Această abordare proactivă minimizează rezistența și distragerile, sporind productivitatea și finalizarea sarcinilor.

Sfat: Organizați-vă broaștele cu instrumente de gestionare a muncii care păstrează sarcinile într-un singur loc, ajută la stabilirea priorităților și promovează colaborarea

6) CE SĂ ÎNVĂȚAȚI

Metoda "Eat The Frog" (Mănâncă broasca) susține **munca profundă, punând** accentul pe sarcinile care necesită un angajament mental deplin în mediul de lucru aglomerat din zilele noastre. Intitulată Cal Newport, această abordare îi sfătuiește pe indivizi să reziste atât distragerilor externe, cât și întreruperilor interne, asigurându-se că atenția rămâne concentrată asupra sarcinilor cu impact ridicat, precum codificarea sau elaborarea de strategii. Prin **prioritizarea agendei personale** înainte de a ceda unor obiceiuri reactive precum verificarea e-mailurilor sau răspunsul la mesaje, persoanele își pot menține concentrarea și productivitatea în mijlocul zgomotului vieții profesionale moderne.

În plus, "Eat The Frog" stimulează **sentimentul de împlinire** prin încurajarea finalizării zilnice a unor sarcini semnificative. Metoda optimizează eficient orele de vârf ale productivității, canalizând energia către munca solicitantă din punct de vedere mental în perioadele optime. În ciuda simplității sale, metoda oferă **aplicabilitate universală**, împuternicind persoanele să progreseze în îndeplinirea sarcinilor importante, indiferent de rolul sau circumstanțele lor.

3.11 Simulare de inversare a rolurilor

1) DESCRIEREA INSTRUMENTULUI

Simularea inversării rolurilor ajută la înțelegerea diferitelor perspective în cadrul unui conflict, permițând persoanelor să își asume rolurile omologilor lor. Această metodă sporește empatia și poate duce la o soluționare mai eficientă a conflictelor.

Timp: 30 de minute

2) OBIECTIVELE INSTRUMENTULUI

- Să promoveze empatia prin experimentarea conflictului din perspectiva celeilalte persoane.
- Pentru a dezvolta o mai bună înțelegere și comunicare.
- Încurajarea abordărilor colaborative de rezolvare a problemelor.
- Pentru a reduce prejudecățile și preconcepțiile personale.

3) CONECTAREA INSTRUMENTULUI CU ABILITATEA

Acest instrument se aplică direct competențelor necesare pentru soluționarea eficientă a conflictelor, deoarece încurajează înțelegerea și comunicarea, componente-cheie ale setului de competențe de soluționare a conflictelor descris în secțiunea "Soluționarea conflictelor".

4) RESURSE MATERIALE

- Cartonașe cu roluri care descriu poziția și punctele de vedere ale fiecărui participant.
- Descrieri de scenarii care detaliază situația de conflict.
- Formulare de feedback pentru reflecția post-simulare.

5) MODUL DE APLICARE A INSTRUMENTULUI

- Etapa 1: Participanții sunt informați cu privire la scenariul conflictului și li se atribuie roluri care sunt opuse pozițiilor sau argumentelor lor reale în conflict.
- Etapa 2: Participanții se angajează într-un dialog structurat, susținând poziția descrisă pe fișele lor de rol.
- Pasul 3: Participanții discută despre sentimentele și provocările experimentate în timpul inversării rolurilor.
- Pasul 4: Dezbateri de grup în cadrul cărora participanții reflectă asupra a ceea ce au învățat despre punctele de vedere opuse și modul în care acest lucru le-ar putea afecta abordarea conflictului în realitate.

6) CE SĂ ÎNVĂȚAȚI

Participanții vor învăța să aprecieze complexitatea și emoțiile implicate de punctele de vedere opuse, ceea ce poate conduce la strategii de soluționare a conflictelor mai eficiente și mai empaticе.

3.12 Atelier de brainstorming

1) DESCRIEREA INSTRUMENTULUI
Acest atelier facilitează o sesiune structurată de brainstorming în care părțile aflate în conflict colaborează pentru a găsi soluții creative la problemele lor. Acesta utilizează tehnici de brainstorming pentru a deschide o gamă de soluții posibile înainte de luarea oricărei decizii. Timp: 30 de minute
2) OBIECTIVELE INSTRUMENTULUI
<ul style="list-style-type: none">• Să genereze o gamă largă de soluții la un conflict.• Să promoveze gândirea creativă și rezolvarea problemelor.• Să implice toate părțile în eforturile de soluționare în colaborare.• Să promoveze o atitudine proactivă și pozitivă față de soluționarea conflictelor.
3) CONECTAREA INSTRUMENTULUI CU ABILITATEA
Atelierul de brainstorming de soluții se aliniază competențelor de soluționare a conflictelor prin promovarea rezolvării creative a problemelor și a implicării în colaborare, esențiale pentru soluționarea eficientă a conflictelor, după cum se subliniază în secțiunea "Rezolvarea conflictelor".
4) RESURSE MATERIALE
<ul style="list-style-type: none">• Tablouri albe sau blocuri mari de hârtie pentru captarea ideilor.• Markere și notițe adezive.• Cronometru pentru sesiuni de brainstorming limitate în timp.
5) MODUL DE APLICARE A INSTRUMENTULUI
<ul style="list-style-type: none">• Pasul 1: Definiți conflictul în mod clar și concis, astfel încât toată lumea să înțeleagă problema în cauză.• Pasul 2: Setati un cronometru și faceți un brainstorming cu cât mai multe soluții posibile, fără a critica nicio idee în timpul acestei faze.• Etapa 3: Analizați și clasificați ideile generate.• Etapa 4: Discutați caracterul practic al fiecărei soluții și selectați cele mai bune pentru a le dezvolta în continuare.
6) CE SĂ ÎNVĂȚAȚI
Participanții vor învăța cum să facă un brainstorming eficient și să colaboreze într-o situație de conflict, conducând la soluții inovatoare și reciproc acceptabile.

3.13 Jurnalul zilnic de reflecție

1) DESCRIEREA INSTRUMENTULUI
Jurnalul de reflecție zilnică este un instrument personal conceput pentru a spori conștientizarea de sine și a promova autoreglarea prin reflecții ghidate asupra experiențelor, sentimentelor și acțiunilor zilnice. Timp: 15 minute - zilnic
2) OBIECTIVELE INSTRUMENTULUI
<ul style="list-style-type: none">• Creșterea conștiinței de sine prin identificarea modelelor de comportament și a emoțiilor.• Să dezvolte abilități mai bune de autogestionare prin practică reflexivă.• Îmbunătățirea capacității de luare a deciziilor și de rezolvare a problemelor.

- Promovarea reglării emoționale și a atenției.

3) CONECTAREA INSTRUMENTULUI CU ABILITATEA

Acest instrument se conectează direct cu abilitatea de autoreglare prin facilitarea unei practici zilnice care încurajează persoanele să reflecteze asupra răspunsurilor și comportamentului lor emoțional, ajutând la construirea unei abordări mai atente și mai controlate a provocărilor.

4) RESURSE MATERIALE

- Un jurnal sau un document digital pentru înregistrarea reflecțiilor.
- Întrebări ghidate sau îndemnuri pentru a facilita intrările semnificative.
- Sesiuni periodice de analiză pentru a evalua progresele și perspectivele.

5) MODUL DE APLICARE A INSTRUMENTULUI

- Pasul 1: La sfârșitul fiecărei zile, petreceți 10-15 minute scriind în jurnal.
- Pasul 2: Răspundeți la solicitările care încurajează reflecția asupra experiențelor emoționale ale zilei, deciziilor, și acțiuni.
- Pasul 3: Identificați orice situații care au fost dificil de gestionat și explorați diferite răspunsuri sau soluții.
- Pasul 4: Stabiliți obiective pentru ziua următoare pe baza informațiilor obținute din jurnal.

6) CE SĂ ÎNVĂȚAȚI

Participanții vor învăța să își observe și să își analizeze propriile comportamente și emoții în mod critic, ceea ce va duce la îmbunătățirea abilităților de autoreglare. Ei vor dezvolta, de asemenea, o mai bună înțelegere a modului în care acțiunile lor se aliniază cu obiectivele lor și valori.

3.14 Atelierul de stabilire a obiectivelor

1) DESCRIEREA INSTRUMENTULUI

Atelierul de stabilire a obiectivelor este o sesiune structurată concepută pentru a ajuta persoanele să stabilească obiective practice, realizabile, care promovează autoreglementarea prin furnizarea de obiective clare și indicatori de performanță.

Timp: 15 minute - zilnic

2) OBIECTIVELE INSTRUMENTULUI

- Să clarifice obiectivele personale și profesionale.
- Pentru a spori motivația și concentrarea prin stabilirea unor obiective clare, măsurabile.
- Promovarea autodisciplinii prin monitorizarea regulată a progresului.
- Să dezvolte strategii pentru depășirea obstacolelor și a eșecurilor.

3) CONECTAREA INSTRUMENTULUI CU ABILITATEA

Stabilirea și atingerea obiectivelor reprezintă un aspect fundamental al autoreglementării, deoarece necesită monitorizarea constantă a propriilor acțiuni și capacitatea de a ajusta comportamentele pentru a se alinia la obiectivele stabilite.

4) RESURSE MATERIALE

- Modele pentru stabilirea obiectivelor și a planurilor de acțiune.
- Materiale pentru o prezentare privind tehnicile eficiente de stabilire a obiectivelor.
- Instrumente pentru urmărirea progreselor, cum ar fi aplicații sau planificatoare fizice.

5) MODUL DE APLICARE A INSTRUMENTULUI

- Pasul 1: Organizați un atelier de lucru pentru a prezenta principiile de stabilire a obiectivelor SMART (specifice, măsurabile, realizabile, relevante, încadrate în timp).
- Pasul 2: Ghidați participanții prin procesul de stabilire a propriilor obiective SMART.
- Pasul 3: Discutați și planificați potențialele provocări și strategii pentru a rămâne pe drumul cel bun.
- Pasul 4: Implementați un sistem de verificare și actualizare periodică a progreselor înregistrate în atingerea obiectivelor.

6) CE SĂ ÎNVĂȚAȚI

Participanții vor învăța cum să stabilească obiective eficiente și să dezvolte strategii practice pentru atingerea acestora, ceea ce este esențial pentru autoreglare. Aceștia vor dobândi, de asemenea, competențe în ajustarea abordărilor lor pe baza feedback-ului continuu și a autoevaluării.

3.15 Relaxarea musculară progresivă (PMR)

1) DESCRIEREA INSTRUMENTULUI

Relaxarea musculară progresivă (PMR) este o tehnică care implică tensionarea și apoi relaxarea fiecărui grup muscular din corp. Această metodă ajută la recunoașterea senzațiilor fizice asociate cu stresul și relaxarea.

Timp: 15 minute

2) OBIECTIVELE INSTRUMENTULUI

- Identificarea și reducerea tensiunii fizice asociate cu stresul.
- Pentru a crește gradul de conștientizare a senzațiilor fizice și a declanșatorilor de stres.
- Pentru a îmbunătăți capacitatea de a se relaxa rapid în situații stresante.
- Pentru a promova relaxarea fizică și mentală generală.

3) CONECTAREA INSTRUMENTULUI CU ABILITATEA

PMR îmbunătățește în mod direct toleranța la stres, învățând participanții cum să își relaxeze conștient corpul și mintea, ceea ce este esențial pentru gestionarea eficientă a stresului și menținerea sănătății mintale, după cum se descrie în ghidurile de instruire privind gestionarea stresului.

4) RESURSE MATERIALE

- Îmbrăcăminte confortabilă și covorașe pentru întins.
- Înregistrări audio sau scenarii PMR ghidate.
- Spațiu liniștit, confortabil, suficient de mare pentru ca participanții să se poată întinde.

5) MODUL DE APLICARE A INSTRUMENTULUI

- Pasul 1: Întindeți-vă sau stați într-o poziție confortabilă și închideți ochii.
- Pasul 2: Încordați treptat fiecare grup muscular timp de aproximativ cinci secunde și apoi relaxați-l timp de 30 de secunde, începând cu degetele de la picioare și urcând până la frunte.
- Pasul 3: Concentrează-te pe schimbarea senzațiilor pe măsură ce relaxezi fiecare grup muscular.
- Pasul 4: Petreceți mai mult timp în zonele care prezintă mai multă tensiune.
- Pasul 5: Încheiați sesiunea cu câteva respirații profunde, observând starea de relaxare în tot corpul.

6) CE SĂ ÎNVĂȚAȚI

Participantii vor învăța să detecteze tensiunea legată de stres în corpul lor și cum să o atenueze sistematic prin tehnici de relaxare, sporindu-și capacitatea de a gestiona stresul și îmbunătățindu-și stresul general toleranță.

3.16 Exercițiu de respirație conștientă

1) DESCRIEREA INSTRUMENTULUI

Exercițiul de respirație conștientă este o practică simplă, dar eficientă, care ajută persoanele să gestioneze stresul prin concentrarea asupra respirației, ceea ce încurajează o stare de spirit calmă și centrată.

Timp: 10 minute

2) OBIECTIVELE INSTRUMENTULUI

- Pentru a reduce sentimentele imediate de stres și anxietate.
- Pentru a spori focalizarea și concentrarea.
- Pentru a promova relaxarea și bunăstarea.
- Pentru a îmbunătăți răspunsurile fiziologice la stres, cum ar fi ritmul cardiac și tensiunea arterială.

3) CONECTAREA INSTRUMENTULUI CU ABILITATEA

Acest instrument sprijină dezvoltarea toleranței la stres prin furnizarea unei tehnici practice care poate fi utilizată pentru reglarea răspunsurilor emoționale și menținerea calmului în situații stresante, aliniindu-se obiectivelor mai largi ale formării în domeniul gestionării stresului.

4) RESURSE MATERIALE

- Timer sau ceas pentru urmărirea exercițiilor de respirație.
- Aranjament confortabil al scaunelor.
- Muzică de fundal calmantă sau sunete din natură opționale.

5) MODUL DE APLICARE A INSTRUMENTULUI

- Pasul 1: Stați confortabil într-un loc liniștit și închideți ochii.
- Pasul 2: Inspirați încet pe nas, numărând până la patru.
- Pasul 3: Țineți-vă respirația până numărați patru.
- Pasul 4: Expirați încet prin gură, numărând până la șase.
- Pasul 5: Repetați acest ciclu timp de cinci minute, crescând treptat durata pe măsură ce practica progresează.

6) CE SĂ ÎNVĂȚAȚI

Participantii vor învăța cum respirația controlată poate servi ca un instrument puternic pentru a opri răspunsul la stres și pentru a aduce o stare mai relaxată și mai concentrată, îmbunătățind rezistența generală la stres.

3.17 Ce aş fi putut face altfel?

1) DESCRIEREA INSTRUMENTULUI

Ce aş putea eu ? Acest instrument vă ajută să vă asumați responsabilitatea pentru propriile acțiuni, decizii și rezultate, fără a găsi scuze sau a da vina pe alții.

Numele instrumentului: Ce aş fi putut face diferit?

Timp: 20 de minute

Setări de mediu: interior și exterior

2) OBIECTIVELE INSTRUMENTULUI

- Asumarea responsabilității pentru propriile decizii și comportament.
- Acționează conform valorilor tale și fii sincer în toate interacțiunile tale.
- Fiind responsabil pentru impactul pe care îl aveți asupra celorlalți.

3) CONECTAREA INSTRUMENTULUI CU ABILITATILE

Acest instrument este pe deplin conectat cu abilitatea personală de responsabilitate, deoarece vă ajută să exersați auto-reflecția pentru a vă înțelege rolul în evenimente și a fi deschis să vă recunoașteți greșelile. Acest lucru este esențial pentru succesul individual și al echipei.

4) RESURSE MATERIALE

Următoarele resurse materiale sunt necesare pentru a practica cu succes acest instrument:

- Foaie de hârtie
- Pix

5) CUM SE APLICA?

Pasul 1: Gândiți-vă la o situație recentă la locul de muncă în care rezultatul nu a fost cel așteptat. Ar putea fi un proiect eșuat, un conflict cu un coleg sau un obiectiv neîmplinit. Notează situația aleasă.

Pasul 2: Acum răspunde la întrebările de mai jos având în vedere situația aleasă. What was my role in this situation?

Care a fost rolul meu în această situație?

Ce am învățat din această experiență?

Reflectați la: De ce prima reacție a oamenilor este, în general, de a da vina pe alții în loc să-și asume responsabilitatea?

6) CE INVATAM ?

- Învăță cum să-ți asumi (mai bine) responsabilitatea propriilor acțiuni.
- Învăță cum să exersezi abilitățile de responsabilitate personală.
- Învăță cum să faci lucrurile diferit în urma unor experiențe similare.

3.18 Împărtășiți valorile de bază

1) DESCRIEREA INSTRUMENTULUI

Acest instrument vă ajută să vă definiți valorile personale și să le folosiți ca ghid pentru deciziile dvs. Vă sfătuiește să vă stabiliți obiective personale realiste și să vă asumați responsabilitatea pentru atingerea lor.

Numele instrumentului: Împărtășiți valorile fundamentale!

Timp: 20 de minute

Setări de mediu: interior și exterior

2) OBIECTIVELE INSTRUMENTULUI

- Asumarea valorilor personale la locul de muncă.
- Alinierea acțiunilor, deciziilor și comportamentului cu valorile tale de bază.
- Reflectarea asupra propriilor valori și găsirea modalităților de a le manifesta în mediul profesional.

3) CONECTAREA INSTRUMENTULUI CU ABILITĂȚILE

Acest instrument este pe deplin conectat cu abilitatea personală de responsabilitate, deoarece vă ajută să vă aliniați acțiunile, deciziile și comportamentul cu valorile de bază, chiar și în fața presiunii sau a situațiilor dificile. Scopul este de a oferi angajaților un cadru pentru a explora valorile care sunt importante pentru ei și pentru a înțelege cum să le exprime la locul de muncă.

4) RESURSE MATERIALE

Următoarele resurse materiale sunt necesare pentru a practica cu succes acest instrument:

- Foaie de hârtie
- Pix

5) CUM SE APLICA?

Pasul 1: Alege 3-5 valori care sunt cele mai importante pentru tine (integritate, onestitate, respect etc.) Notează-le. Cum se manifestă aceste valori în viața personală și profesională?

Pasul 2: Gândeți-vă la o situație la locul de muncă în care a fost dificil să vă mențineți valorile sau să luați o decizie care să le reflecte. Notează-l.

Pasul 3: Acum răspunde la întrebările de mai jos având în vedere situația aleasă.

Ce valori au fost testate în acea situație?

Ce aș schimba acum dacă aș putea da timpul înapoi?

6) CE INVATAM ?

- Învață cum să arăți valorile personale la locul de muncă.
- Învață cum să exersezi abilitățile de responsabilitate personală.
- Învață cum să-ți asumi valori în deciziile de zi cu zi și în relațiile cu colegii.

3.19 Reflecția asupra comportamentului dvs.

1) DESCRIEREA INSTRUMENTULUI

Acest instrument vă ajută în dezvoltarea personală și vă poate ajuta să vă îmbunătățiți relațiile cu ceilalți, să vă creșteți eficiența la locul de muncă și să vă atingeți obiectivele personale.

Numele instrumentului: Reflecția asupra comportamentului dvs. la locul de muncă.

Timp: 20 de minute

Setări de mediu: interior și exterior

2) OBIECTIVELE INSTRUMENTULUI

- Înțelegerea propriilor gânduri, emoții și comportamente.
- Gestionarea conștientizării de sine la locul de muncă.
- Dezvoltarea conștiinței de sine și practicarea echilibrului emoțional

3) CONECTAREA INSTRUMENTULUI CU ABILITĂȚILE

Acest instrument este pe deplin conectat cu abilitatea de conștientizare de sine, deoarece oferă șansa de a vă exercita emoțiile și punctele forte în interiorul și în afara locului de muncă. Este dedicat auto-învățării și susține procesul de conștientizare a modului în care să vă gestionați emoțiile într-un mod sănătos.

4) RESURSE MATERIALE

Următoarele resurse materiale sunt necesare pentru a practica cu succes acest instrument:

- Foaie de hârtie
- Pix

5) CUM SE APLICA?

Step 1: Choose a place where you feel comfortable.

Step 2: Take a pen and start answering the questions from the Self-awareness Worksheet.

Step 3: Finally, reflect on the answers and think about what you would change about yourself to stop experiencing negative emotions at work and outside.

Fișă de lucru pentru conștientizarea de sine

Care este emoția dominantă în viața mea acum?

Raspunde aici:

Ce îmi aduce bucurie și ce mă frustrază în fiecare zi?

Raspunde aici:

Ce relații mă energizează și care mă stresează la serviciu?

Raspunde aici:

Cum reacționează la stres sau conflict?

Raspunde aici:

Cum interacționez cu cei din jurul meu? Sunt atent, empatic sau mai degrabă detașat?

Raspunde aici:

Change area!

Ce aspecte vreau să îmbunătățesc în mine?

Raspunde aici:

Care este primul pas pe care îl pot face astăzi pentru a începe această schimbare?

Raspunde aici:

Ce îmi aduce bucurie și ce mă frustrează în fiecare zi?

Raspunde aici:

Ce relații mă energizează și care mă stresează la serviciu?

Raspunde aici:

Cum reacționează la stres sau conflict?

Raspunde aici:

Reflectează: Cum te simți acum? Continuați să faceți acest lucru de fiecare dată când trebuie să vă înțelegeți propriile emoții în interiorul și în afara locului de muncă!

6) CE INVATAM?

- Învățați cum să vă înțelegeți (mai bine) propriile sentimente și emoții.
- Învăța cum să-ți exersezi abilitățile de conștientizare de sine.
- Învăța cum să schimbi ceea ce te face să te simți stresat.

3.20 Sunt ceea ce vreau la serviciu ?

1) DESCRIEREA INSTRUMENTULUI

Acest instrument vă ajută să reflectați asupra modului în care vă simțiți la locul de muncă. Acesta evidențiază modul în care conștientizarea de sine poate îmbunătăți productivitatea, relațiile de muncă și satisfacția generală a angajaților.

Numele instrumentului: Sunt ceea ce vreau la serviciu?

Timp: 15 minute

Setări de mediu: interior și exterior

2) OBIECTIVELE INSTRUMENTULUI

- Înțelegerea comportamentului în muncă și a factorilor care îl influențează.
- Îmbunătățirea relației cu sine.
- Dezvoltarea conștientizării de sine și gestionarea deciziilor stresante.

3) CONECTAREA INSTRUMENTULUI CU ABILITATILE

Acest instrument este pe deplin conectat cu abilitatea de conștientizare de sine, deoarece îți oferă șansa de a te cunoaște pe tine însuși și cum reacționezi în diverse situații și te ajută să comunici mai eficient și să gestionezi mai bine conflictele în relațiile personale și profesionale.

4) RESURSE MATERIALE

- Foaie de hârtie
 - Pix

5) CUM SE APLICA?

Pasul 1: Mai întâi trebuie să răspundeți la următoarele întrebări.

Care este atitudinea mea generală la locul de muncă?

Ce mă motivează cel mai mult în munca mea?

Pasul 2: Apoi imaginați-vă că vă confrunțați cu următorul scenariu la locul de muncă și gândiți-vă cum ați reacționa.

6) CE INVATAM

- Aflați cum să faceți distincția între timpul liber și timpul de lucru.
- Învață cum să-ți exersezi abilitățile de conștientizare de sine atunci când trebuie să iei decizii stresante.
- Învață cum să răspunzi la ceea ce te face să te simți stresat.