

**balance**  
digital work-life

**Οδηγός Καλύτερης Ισορροπίας  
μεταξύ Προσωπικής και Επαγγελματικής Ζωής**

# ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b>	<b>5</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΘΕΩΡΗΤΙΚΟ ΥΠΟΒΑΘΡΟ</b>	<b>7</b>
<b>1.1 ΙΣΟΡΡΟΠΙΑ ΜΕΤΑΞΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗΣ ΖΩΗΣ</b>	<b>8</b>
Α) ΖΩΝΤΑΣ ΜΕ ΤΙΣ ΑΛΛΑΓΕΣ: Ο ΝΥΣΑ ΚΟΣΜΟΣ	8
Β) ΑΛΛΑΓΕΣ ΣΤΗΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΖΩΗ	9
Γ) ΠΡΟΚΛΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΙΣΟΡΡΟΠΙΑ ΜΕΤΑΞΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗΣ ΖΩΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΩΝ ΑΛΛΑΓΩΝ	10
Δ) ΨΥΧΙΚΗ ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	10
Ε) ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ	11
ΣΤ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΞΟΥΘΕΝΩΣΗ (BURNOUT)	12
<b>1.2 COACHING ΓΙΑ ΤΗΝ ΨΥΧΙΚΗ ΣΑΣ ΕΥΗΜΕΡΙΑ</b>	<b>13</b>
Α) ΘΕΩΡΙΑ	13
Β) ΠΡΑΞΗ	14
<b>1.3 ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΕΣ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΤΑ ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ</b>	<b>17</b>
Α) ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑ – ΜΙΑ ΝΕΑ ΜΟΡΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ;	17
Β) ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΕΡΗ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	18
Γ) ΣΥΜΒΟΛΗ ΤΗΣ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΤΗΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	19
Δ) ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΤΟ ΣΠΙΤΙ	20
Ε) ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΕΣ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΓΙΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗ ΤΗΛΕΡΓΑΣΙΑ	21
ΣΤ) ΠΩΣ ΝΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΕΤΕ ΤΟ ΑΓΧΟΣ ΤΗΣ ΤΗΛΕΡΓΑΣΙΑΣ	23
<b>ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ</b>	<b>24</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΠΡΟΤΥΠΑ DIY ΚΑΙ ΣΥΜΒΟΥΛΕΣ</b>	<b>27</b>
<b>2.1. ΙΣΟΡΡΟΠΙΑ ΜΕΤΑΞΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗΣ ΖΩΗΣ</b>	<b>28</b>
<b>2.2. COACHING ΓΙΑ ΤΗΝ ΨΥΧΙΚΗ ΣΑΣ ΕΥΗΜΕΡΙΑ</b>	<b>34</b>
<b>2.3. ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΕΣ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ</b>	<b>46</b>

# ΕΙΣΑΓΩΓΗ

## Συγγραφείς

### ΚΜΟΡ

Μαρίνα Νάτσια  
 Επαμεινώνδας Κουταβέλης  
 Παναγιώτα Λαφιατόγλου

### Momentum

Samantha Carty

### EUCEN

Carme Royo

### Tallinn University

Erle Neeme  
 Marge Kõrvits

### University of Turku

Matti Lappalainen

### European E-learning Institute

Catherine Burns

## Σχεδιασμός και Design

### ΚΜΟΡ

Μελίνα Αργυρού  
 Θοδωρής Παναγόπουλος

## Ιδιαίτερες Ευχαριστίες

Σε όλες τις συμμετέχοντες και όλους τους συμμετέχοντες των πιλοτικών εφαρμογών του Οδηγού που πραγματοποιήθηκαν σε κάθε χώρα. Οι εμπειρίες και τα σχόλιά σας βοήθησαν να βελτιώσουμε την ποιότητα και το περιεχόμενο του Οδηγού. Σας ευχαριστούμε!

Μπορείτε να βρείτε τον οδηγό σε ηλεκτρονική μορφή στην ιστοσελίδα του έργου:

<https://projectbalance.eu/>

Η πανδημία Covid-19 έφερε μαζί της μια σειρά από προκλήσεις. Μία από αυτές περιλαμβάνει τις επιπτώσεις που έχει επιφέρει στις γυναίκες και στην ισορροπία μεταξύ της επαγγελματικής και προσωπικής τους ζωής. Έρευνες έχουν διαπιστώσει ότι υπήρξε δραστική αύξηση των ποσοστών του άγχους και των προβλημάτων ψυχικής υγείας των γυναικών, ωστόσο υπάρχει ελάχιστη πρακτική υποστήριξη για το πώς μπορεί να προληφθεί.

Το έργο “Balance” έχει ως στόχο να υποστηρίξει και να εξοπλίσει τις γυναίκες και τους/τις υπεύθυνους/νες στο χώρο εργασίας τους, ώστε να διαχειρίζονται καλύτερα την ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής σε έναν κόσμο εργασίας μετά την εποχή της πανδημίας.

Για την επίτευξη των στόχων του, το έργο Balance έχει αναπτύξει μια σειρά από πόρους, συμπεριλαμβανομένου του Οδηγού Καλύτερης Ισορροπίας.

Ο Οδηγός Καλύτερης Ισορροπίας μεταξύ Επαγγελματικής και Προσωπικής Ζωής είναι ένα ολοκληρωμένο εργαλείο που έχει σχεδιαστεί για την αναβάθμιση των δεξιοτήτων των εκπαιδευτών/τριών ενηλίκων, εφοδιάζοντάς τους/τες με απαραίτητες γνώσεις και εργαλεία για την επιμόρφωση των εκπαιδευόμενων τους σχετικά με την επίτευξη ισορροπίας στο σύγχρονο ψηφιακό εργασιακό περιβάλλον.

Ο παρών οδηγός περιλαμβάνει πρακτικές συμβουλές, δραστηριότητες, φύλλα εργασίας DIY και καλές πρακτικές που αποσκοπούν στο να βοηθήσουν τους/τις εκπαιδευόμενους/νες να επιτύχουν καλύτερη ισορροπία στην προσωπική και επαγγελματική τους ζωή. Παράλληλα, εμβαθύνει σε βασικές θεωρίες σχετικά με

την ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής, διερευνά τις αλλαγές και τις προκλήσεις στην επαγγελματική ζωή και παρέχει πληροφορίες σχετικά με την ψυχική υγεία και στρατηγικές αντιμετώπισης, όπως οδηγούς πρόληψης της επαγγελματικής εξουθένωσης (burnout). Ο οδηγός εμβαθύνει επίσης στα οφέλη των Δικτύων Προσωπικής Μάθησης (Personal Learning Networks - PLN) και στον τρόπο με τον οποίο μπορούν να αξιοποιηθούν για την επίτευξη προσωπικών και επαγγελματικών στόχων.

Ένα άλλο χαρακτηριστικό του οδηγού είναι ότι προχωρά πέρα από τη θεωρία και εξετάζει πρακτικές στρατηγικές για επιτυχή εξ αποστάσεως εργασία, συμπεριλαμβανομένων δραστηριοτήτων και εργασιών που στοχεύουν να βοηθήσουν τους/τις εκπαιδευόμενους/νες να αναπτύξουν αποτελεσματικές στρατηγικές εξ αποστάσεως εργασίας. Επιπλέον, εισάγει τους/τις εκπαιδευόμενους/νες στην έννοια του “coaching” και παρέχει καθοδήγηση για την αξιολόγηση της νοοτροπία τους για το στρες (stress mindset), μια βασική δεξιότητα για την επίτευξη μιας ισορροπημένης ζωής. Επιπλέον, παρέχει εργαλεία σχετικά με τη διαχείριση του χρόνου και την πρόληψη της επαγγελματικής εξουθένωσης.

Τέλος, ο εν λόγω οδηγός τονίζει τη σημασία της ψυχικής ευημερίας παρέχοντας καθοδήγηση για τον προσδιορισμό των τρόπων «απενεργοποίησης» και εύρεσης της ισορροπίας που εξασφαλίζει την ικανοποίηση από την εργασία. Εφοδιάζει τους/τις εκπαιδευόμενους/νες με εργαλεία που θα τους/τις βοηθήσουν να ευδοκιμήσουν στον ψηφιακό κόσμο διατηρώντας παράλληλα μια υγιή ισορροπία μεταξύ της επαγγελματικής και της προσωπικής τους ζωής.

# ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΘΕΩΡΗΤΙΚΟ ΥΠΟΒΑΘΡΟ

## 1.1 ΙΣΟΡΡΟΠΙΑ ΜΕΤΑΞΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗΣ ΖΩΗΣ

Σε αυτό το κεφάλαιο, παρουσιάζονται βασικές πληροφορίες σχετικά με τη σημασία και τις προκλήσεις της Ισορροπίας μεταξύ Επαγγελματικής και Προσωπικής Ζωής για την ψυχική υγεία των εργαζομένων, την αποδοτικότητα και την πρόληψη της επαγγελματικής εξουθένωσης.

Αρχικά, περιγράφεται το μοντέλο VUCA (volatility/αστάθεια, uncertainty/αβεβαιότητα, complexity/πολυπλοκότητα και ambiguity/ασάφεια) και οι τρέχουσες αλλαγές που έχουν επέλθει στην επαγγελματική ζωή των ανθρώπων. Στη συνέχεια, επισημαίνεται η σημασία της ατομικής και οργανωτικής ανθεκτικότητας ως προϋπόθεση της ψυχικής υγείας και της αποδοτικότητας. Λαμβάνοντας υπόψη ότι τα διευθυντικά στελέχη διαδραματίζουν καθοριστικό ρόλο στην υποστήριξη των εργαζομένων, οι εταίροι του έργου BALANCE έχουν δημιουργήσει ειδικό εκπαιδευτικό υλικό και διαδικτυακή επιμόρφωση με στόχο να ενισχύσουν περαιτέρω τον ρόλο τους.

### A) ΖΩΝΤΑΣ ΜΕ ΤΙΣ ΑΛΛΑΓΕΣ: Ο VUCA ΚΟΣΜΟΣ

Εδώ και πολύ καιρό, διατυπώνεται η άποψη ότι η «συνεχής αλλαγή» είναι κάτι που πρέπει να συνηθίσουμε. Στην οργανωτική ανάπτυξη, τα χαρακτηριστικά των αλλαγών περιγράφονται με το ακρωνύμιο VUCA (Bennett & Lemoine 2014):

- **Volatility (Αστάθεια):** Σχετικά ασταθής αλλαγή· οι πληροφορίες είναι διαθέσιμες και η κατάσταση είναι κατανοητή, αλλά οι αλλαγές είναι συχνές και μερικές φορές απρόβλεπτες.

- **Uncertainty (Αβεβαιότητα):** Έλλειψη προβλεψιμότητας σχετικά με το αν ένα γεγονός θα έχει σοβαρές επιπτώσεις· η αιτία και το αποτέλεσμα είναι κατανοητά, αλλά είναι άγνωστο αν ένα γεγονός θα επιφέρει σημαντική αλλαγή.

- **Complexity (Πολυπλοκότητα):** Πολλά διασυνδεδεμένα μέρη που σχηματίζουν ένα περίπλοκο δίκτυο πληροφοριών και διαδικασιών· συχνά πολύμορφο και περίπλοκο, αλλά χωρίς να συνεπάγεται απαραίτητα αλλαγή.

- **Ambiguity (Ασάφεια):** Έλλειψη γνώσης ως προς «τους βασικούς κανόνες του παιχνιδιού»· η αιτία και το αποτέλεσμα δεν είναι κατανοητά και δεν υπάρχει προηγούμενο για να γίνουν προβλέψεις σχετικά με το τι να περιμένουμε.

Οι οργανισμοί προσπαθούν να αντιδράσουν και να προβλέψουν αυτές τις συνθήκες με πολλούς τρόπους. Η απάντηση στην αστάθεια είναι η ευελιξία. Οι πόροι θα πρέπει να κατευθύνονται με τρόπο που να δημιουργούν τη δυνατότητα για μελλοντική ευελιξία. Η αβεβαιότητα αντιμετωπίζεται με πληροφόρηση. Εκτός από τις υπάρχουσες πηγές πληροφόρησης, θα πρέπει να συλλέγονται και νέα δεδομένα και να εξετάζονται από νέες οπτικές γωνίες. Ένας τρόπος αντιμετώπισης της πολυπλοκότητας είναι η αναδιάρθρωση των εσωτερικών λειτουργιών της εταιρείας: οι οργανισμοί προσπαθούν «να ταιριάξουν» τις δικές τους λειτουργίες και διεργασίες ώστε να αντικατοπτρίζουν την περιβαλλοντική πολυπλοκότητα. Για τη μείωση της ασάφειας χρησιμοποιείται ο ευφυής πειραματισμός (Bennett & Lemoine 2014).

Οι τρόποι με τους οποίους οι οργανισμοί αντιμετωπίζουν τον VUCA κόσμο δημιουργούν υψηλές απαιτήσεις για τους/τις εργαζόμενους/νες. Όταν οι οργανισμοί, για παράδειγμα, αναδιαρθρώνουν λειτουργίες με σύντομο κύκλο ξανά και ξανά, οι εργαζόμενοι/νες δεν προλαβαίνουν να γνωρίσουν τους/τις συναδέλφους τους, γεγονός που δυσχεραίνει την ομότιμη υποστήριξη (peer support) και την αξιοποίηση της εμπειρογνωσίας των συναδέλφων τους.



## B) ΑΛΛΑΓΕΣ ΣΤΗΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΖΩΗ

Στο προηγούμενο κεφάλαιο αναφέρθηκαν ορισμένες γενικές αλλαγές και συνθήκες. Με βάση πρόσφατα ερευνητικά δεδομένα, η εργασιακή ζωή μετά την πανδημία χαρακτηρίζεται από τέσσερις (4) βασικές αλλαγές (Ranki 2023):

1. Υπάρχει αυξημένη αυτονομία και περισσότερο ατομική διαχείριση εντός του γραφείου.
2. Η πανδημία έδωσε ώθηση στην ψηφιοποίηση.
3. Η αποκλειστική εξ αποστάσεως εργασία, όταν παρατείνεται, μπορεί να εξουθενώσει ακόμη και τους/τις πιο ειδικευμένους/νες εμπειρογνώμονες.
4. Η ψηφιοποίηση ενίσχυσε τη συνεχή μάθηση στην εργασία.

Σε αυτό το σημείο, θα πρέπει να σημειωθεί ότι διαφορετικές αλλαγές μπορεί να είναι πιο διαδεδομένες σε διάφορους κλάδους της βιομηχανίας. Ορισμένες αλλαγές ενδεχομένως να προκαλούν έκπληξη. Αν και η εξ αποστάσεως εργασία παρείχε σε πολλούς/λές εργαζόμενους/νες μεγαλύτερη αυτονομία στη λήψη αποφάσεων, το ίδιο φαινόμενο παρατηρήθηκε και στις κοινότητες εργασίας γραφείου. Βέβαια, η τάση της ανεξάρτητης εργασίας βρίσκεται σε εξέλιξη εδώ και πολύ καιρό, αλλά ενισχύθηκε σε μεγάλο βαθμό από την πανδημία COVID-19 (Ranki 2023).

Τα αναγκαστικά κλεισίματα πιθανότατα οδήγησαν σε μεγάλο αριθμό νέων τηλεεργαζόμενων μεταξύ των χαμηλόβαθμων και μεσαίων υπαλλήλων γραφείου και διοικητικών υπαλλήλων που προηγουμένως είχαν περιορισμένη πρόσβαση σε αυτό το καθεστώς εργασίας. Παρόλα αυτά, τα αποτελέσματα υποδηλώνουν ότι η ευρεία επέκταση της τηλεεργασίας μετά το ξέσπασμα της COVID-19 στράφηκε σε μεγάλο βαθμό προς τις υψηλά αμειβόμενες θέσεις εργασίας των υπαλλήλων γραφείου (Sostero, Milasi, Hurley, Fernandez-Macías & Bisello 2020). Ενδιαφέρον παρουσιάζει το γεγονός ότι ένα πολύ μεγαλύτερο ποσοστό γυναικών από ό,τι ανδρών (45% έναντι 30%) απασχολείται σε επαγγέλματα με δυνατότητα τηλεεργασίας.

Η διαφορά μεταξύ των δύο φύλων όσον αφορά την τηλεεργασία σχετίζεται εν μέρει με τα πρότυπα του κλαδικού διαχωρισμού, με τους άνδρες να υπερεκπροσωπούνται ιδιαίτερα σε τομείς με περιορισμένες δυνατότητες τηλεεργασίας, όπως η γεωργία, τα ορυχεία, η μεταποίηση, οι επιχειρήσεις κοινής ωφέλειας και οι κατασκευές. Αξιοσημείωτο είναι το γεγονός ότι ακόμη και σε αυτούς τους τομείς που κυριαρχούν οι άνδρες, το μερίδιο των γυναικών που μπορούν να τηλεεργαστούν τείνει να είναι υψηλό. Στις κατασκευές, μόλις το 6% των ανδρών απασχολείται μέσω τηλεεργασίας σε σύγκριση με το 69% των γυναικών, ενώ παρόμοιες διαφορές παρατηρούνται στις επιχειρήσεις κοινής ωφέλειας, στα ορυχεία και στον κλάδο των μεταφορών και της αποθήκευσης. Όπως εξηγούν οι Sostero et al. (2020), αυτό οφείλεται στο ότι οι γυναίκες εργαζόμενες έχουν την τάση να εργάζονται σε διαφορετικές θέσεις εργασίας από τους άνδρες σε αυτούς τους κλάδους και ότι αυτές οι θέσεις εργασίας προσφέρουν τη δυνατότητα τηλεεργασίας – δουλειά γραφείου, γραμματειακής ή διοικητικής φύσης, με χαμηλότερο ποσοστό καθηκόντων σωματικού χειρισμού. Γενικά, θα πρέπει να θυμόμαστε ότι εξακολουθούν να υπάρχουν επαγγέλματα που δεν μπορούν να ασκηθούν από το σπίτι και αυτό μπορεί να θεωρηθεί ως ένα νέο ψηφιακό χάσμα. Εξίσου σημαντικό είναι να σημειωθεί ότι η πανδημία θα αυξήσει ενδεχομένως άλλα είδη πώλωσης στην αγορά εργασίας. Τα ζητήματα υγείας και ευημερίας θα γίνουν συγκεκριμένα λόγω του ανεπαρκούς επιπέδου των παρεχόμενων υπηρεσιών σε σχέση με τη ζήτηση. Οι ψηφιακές υπηρεσίες δεν είναι προσβάσιμες προς όλους (FIN 2020).

## Γ) ΠΡΟΚΛΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΙΣΟΡΡΟΠΙΑ ΜΕΤΑΞΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗΣ ΖΩΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΩΝ ΑΛΛΑΓΩΝ

Με βάση τα στοιχεία από διάφορες επιστημονικές προσπάθειες, οι Deci & Ryan (2000) στη θεωρία του αυτοπροσδιορισμού (SDT) όρισαν τέσσερις βασικές ανάγκες: την αυτονομία, την αυτοδιάθεση, την ικανότητα και τη συναναστροφή. Όπως παρατήρησαν στην έρευνά τους, η υποστήριξη της αυτονομίας σε σχέση με τον έλεγχο συνδέεται με περισσότερο θετικά αποτελέσματα, μεταξύ των οποίων μεγαλύτερα εσωτερικά κίνητρα, αυξημένη ικανοποίηση και ενισχυμένη ευημερία. Όταν γίνονται μεγάλες, εν μέρει αναγκαστικές αλλαγές στις συνθήκες εργασίας, παρουσιάζονται μεγάλες προκλήσεις για όλες αυτές τις βασικές ανάγκες, όπως για παράδειγμα:

α. Πώς να διαχειριστείτε και να ελέγξετε τον χρόνο ενώ εργάζεστε μόνοι/μόνες σας (αυτονομία).

β. Πώς και ποιες ικανότητες πρέπει να αναπτύξετε (ικανότητα): οι ικανότητες θα πρέπει να συμβαδίζουν με τις απαιτήσεις της εργασίας. Η πανδημία έχει δημιουργήσει νέες δυνατότητες συμμετοχής στην ανάπτυξη ικανοτήτων, αλλά ταυτόχρονα, η διαδικτυακή συμμετοχή μπορεί να είναι δύσκολο να ενσωματωθεί στις παλιές πρακτικές.

γ. Πώς να είστε σε επαφή με τους/τις συναδέλφους σας και να δημιουργήσετε θετικές και εποικοδομητικές σχέσεις σε ψηφιακά περιβάλλοντα (συναναστροφή).

Η χρησιμότητα αυτής της θεωρίας απορρέει επίσης από τις θεμελιώδεις παραδοχές της. Η πρώτη υπόθεση της θεωρίας του αυτοπροσδιορισμού είναι ότι η ανάγκη για προσωπική ανάπτυξη οδηγεί την ανθρώπινη συμπεριφορά. Η SDT θεωρεί ότι τα άτομα κατευθύνονται ενεργά προς την ανάπτυξη. Η κατάκτηση της κυριαρχίας επί των προκλήσεων και η υιοθέτηση νέων εμπειριών είναι ζωτικής σημασίας για την καλλιέργεια μιας συνεκτικής αίσθησης του εαυτού. Η δεύτερη υπόθεση τονίζει τη σημασία της αυτόνομης παρακίνησης. Ενώ τα εξωτερικά κίνητρα, όπως τα χρήματα, τα

βραβεία και η αναγνώριση (που αναφέρονται ως εξωγενή κίνητρα) συχνά επηρεάζουν τις ενέργειες των ανθρώπων, η SDT εστιάζει κυρίως στις εσωτερικές πηγές κινήτρων, όπως η ανάγκη για απόκτηση γνώσεων ή ανεξαρτησίας (εσωτερικά κίνητρα).

## Δ) ΨΥΧΙΚΗ ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΑΝΤΙ-ΜΕΤΩΠΙΣΗ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

Για την υποστήριξη της ψυχικής υγείας και της διαχείρισης της στην εργασία, τόσο ο οργανισμός/η διοίκηση όσο και οι ίδιοι οι εργαζόμενοι/νες πρέπει να προσπαθούν ενεργά να αντιμετωπίσουν τις τρεις θεμελιώδεις ανάγκες της αυτονομίας, της ικανότητας και της διαπροσωπικής σχέσης με ισορροπημένο τρόπο. Για το σκοπό αυτό, και τα δύο μέρη (ο οργανισμός και οι εργαζόμενοι/νες του) αναμένεται να εκπληρώσουν συγκεκριμένες ευθύνες σε σχέση με αυτές τις ανάγκες:

Ευθύνες του οργανισμού:

**α) Αυτονομία:** Οι οργανισμοί μπορούν να παρέχουν στους/στις εργαζόμενους/νες έναν βαθμό αυτονομίας στην εργασία τους, επιτρέποντάς τους να έχουν κάποιο έλεγχο στον τρόπο με τον οποίο εκτελούν τα καθήκοντά τους και λαμβάνουν αποφάσεις. Αυτό μπορεί να επιτευχθεί με την παροχή ευελιξίας στα ωράρια εργασίας, την ενθάρρυνση της συμβολής των εργαζομένων στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων και την προώθηση μιας κουλτούρας εμπιστοσύνης και ενδυνάμωσης.

**β) Ικανότητα:** Οι εργοδότες/τριες μπορούν να υποστηρίξουν την ανάπτυξη των δεξιοτήτων και των ικανοτήτων των εργαζομένων προσφέροντας ευκαιρίες κατάρτισης και επαγγελματικής ανάπτυξης. Η τακτική ανατροφοδότηση, η καθοδήγηση και η αναγνώριση των επιτευγμάτων των εργαζομένων μπορούν επίσης να συμβάλουν στην ενίσχυση της αίσθησης της ικανότητάς τους.

**γ) Συναναστροφή:** Οι οργανισμοί μπορούν να ενισχύσουν την αίσθηση του ανήκειν και της κοινωνικής σύνδεσης μεταξύ των εργαζομένων προωθώντας μια θετική και χωρίς αποκλεισμούς εργασιακή κουλτούρα. Οι δραστηριότητες ομαδικής ανάπτυξης, οι κοινωνικές εκδηλώσεις και οι ευκαιρίες

συνεργασίας μπορούν να συμβάλουν στην ενίσχυση των σχέσεων μεταξύ των συναδέλφων.

Ευθύνες του/της εργαζομένου/νης:

**α) Αυτονομία:** Οι εργαζόμενοι/νες θα πρέπει να αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες και ευθύνη για την εργασία τους, αναζητώντας ευκαιρίες να συνεισφέρουν τις ιδέες και τις προτάσεις τους. Η κοινοποίηση των προτιμήσεων και των αναγκών τους για αυτονομία στους/στις προϊσταμένους/νες τους μπορεί επίσης να είναι χρήσιμη.

**β) Ικανότητα:** Οι εργαζόμενοι/νες θα πρέπει να αναζητούν ενεργά ευκαιρίες μάθησης και να είναι ανοιχτοί/χτες σε ανατροφοδότηση για βελτίωση. Η ανάληψη της ευθύνης για την επαγγελματική τους ανάπτυξη και η αναζήτηση προκλήσεων που τους επιτρέπουν να αναπτυχθούν και να επιδείξουν τις δεξιότητές τους μπορούν να συμβάλουν στην αίσθηση της επάρκειας.

**γ) Συναναστροφή:** Οι εργαζόμενοι/νες μπορούν να συμμετέχουν ενεργά στη δημιουργία θετικών σχέσεων με τους/τις συναδέλφους, να είναι υποστηρικτικοί/κες και ενσυναισθητικοί/κες. Η συμμετοχή σε κοινωνικές δραστηριότητες και η δημιουργία μιας αίσθησης κοινότητας στο χώρο εργασίας μπορεί να συμβάλει στην εκπλήρωση της ανάγκης για συγγένεια.

Σημαντική προσοχή θα πρέπει να δοθεί στην υποστήριξη που μπορούν να παρέχουν και να λαμβάνουν οι συνάδελφοι. Η αλληλεπίδραση με τους/τις συναδέλφους δεν είναι μόνο τυπική, αλλά και άτυπη αλληλεπίδραση και μάλιστα οι άτυπες συζητήσεις μπορεί να έχουν μεγάλη σημασία: οι συζητήσεις αυτές αφορούν τόσο διανοητικό όσο και συναισθηματικό υλικό, ιδέες και προβλήματα, καθώς και θέματα που μερικές φορές έρχονται σε αντίθεση με την επίσημη ατζέντα (Roxå & Mårtensson 2009). Οι Waring & Bishop (2010) ονόμασαν τις περιστασιακές ανεπίσημες συναντήσεις με συναδέλφους “water cooler moments” (στην αμερικανική εργασιακή κουλτούρα). Επιπλέον, παρατήρησαν ότι οι συναντήσεις αυτές μπορούν όχι μόνο να προσφέρουν συναισθηματική υποστήριξη σε αγχωτικές καταστάσεις, αλλά και να είναι σημαντικές για τον εντοπισμό πιθανών και πραγματικών πηγών κινδύνου, όπως η ασφάλεια των ασθενών.

Αν και η υποστήριξη από συναδέλφους είναι σημαντική, η έννοια της «συναδελφικότητας»

έχει μόλις πρόσφατα εισαχθεί στη διοικητική και οργανωτική έρευνα (Laiho et al. 2019).

## Ε) ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

Η συνολική παραγωγικότητα στηρίζεται σε μεγάλο βαθμό στις ικανότητες, καθώς ένα ικανό εργατικό δυναμικό διαθέτει μεγαλύτερη ικανότητα εισαγωγής νέων τεχνολογιών και πρακτικών εργασίας. Η ευημερία στην εργασία, από την άλλη πλευρά, επηρεάζει καθοριστικά τη μάθηση της εργασιακής κοινότητας, την απόδοση των εργαζομένων και την επίτευξη των στόχων. Το ζήτημα αφορά σε μεγάλο βαθμό τον τρόπο με τον οποίο μπορούμε να λειτουργήσουμε πιο έξυπνα στους χώρους εργασίας. (Ranki 2023).

Η παροχή αυτονομίας στη μάθηση και την αυτό-ανάπτυξη επιτρέπει στους/στις εργαζόμενους/νες να έχουν κάποιο έλεγχο της μάθησης και της επαγγελματικής τους ανάπτυξης. Οι οργανισμοί πρέπει να υποστηρίζουν την επίτευξη γνώσεων και δεξιοτήτων που τους/τις ενδιαφέρουν (με αυτονομία και όχι με επιβολή) και ευθυγραμμίζονται με τις επαγγελματικές τους φιλοδοξίες. Όταν οι εργαζόμενοι/νες έχουν αυτονομία στο μαθησιακό τους ταξίδι, είναι πιο πιθανό να έχουν κίνητρα για την απόκτηση σχετικών δεξιοτήτων, οδηγώντας σε αυξημένη παραγωγικότητα στους ρόλους τους.

Ένας τρόπος για να υποστηρίξετε την αποδοτικότητα και την παραγωγικότητα κατά τη διάρκεια μεγάλων αλλαγών είναι να λάβετε υπόψη την ανθεκτικότητα. Η ανθεκτικότητα ενδυναμώνει τόσο τα άτομα όσο και τους οργανισμούς να αντιμετωπίζουν αποτελεσματικά απροσδόκητα γεγονότα, να ανακάμπτουν από κρίσεις και ακόμη και να ενισχύουν τη μελλοντική επιτυχία (Duchek, 2020). Αυτό, με τη σειρά του, μπορεί να συμβάλει στην υποκειμενική αίσθηση ευεξίας και στη μείωση των προβλημάτων ψυχικής υγείας. Η μελέτη της ανθεκτικότητας μπορεί να ωφεληθεί από την εξέτασή της μέσα από το πρίσμα της SDT, διερευνώντας τη συσχέτιση και τον αντίκτυπο των παραγόντων παρακίνησης στην ενίσχυση των επιπέδων ανθεκτικότητας των ατόμων (Perlman et al., 2018). Σε αυτή τη βάση, η ατομική ανθεκτικότητα περιλαμβάνει τόσο τις σωματικές όσο και τις ψυχικές ικανότητες, με βασικά στοιχεία που περιλαμβάνουν την ανάπαυση, την αποκατάσταση και την αντοχή στον εργασιακό χώρο (Valli, 2020).

## ΣΤ) ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΞΟΥΘΕΝΩΣΗ (BURNOUT)

Αν και η έννοια της επαγγελματικής εξουθένωσης (burnout) έχει εδραιωθεί τα τελευταία χρόνια στην καθημερινή γλώσσα, ο όρος αυτός εμφανίστηκε για πρώτη φορά στη βιβλιογραφία το 1974. Από ψυχολογική άποψη, η επαγγελματική εξουθένωση είναι μια μορφή χρόνιας δυσφορίας που οφείλεται σε ένα ιδιαίτερα στρεσογόνο και απογοητευτικό εργασιακό περιβάλλον (Schaufeli, Leiter and Maslach (2009). Όπως επεσήμαναν οι Schaufeli et al. (2009), παρά το γεγονός ότι η επαγγελματική εξουθένωση φαίνεται να αποτελεί παγκόσμιο φαινόμενο, η έννοια της διαφέρει από χώρα σε χώρα και από ήπειρο σε ήπειρο. Για παράδειγμα, σε ορισμένες χώρες το σύνδρομο επαγγελματικής εξουθένωσης αναφέρεται ως ιατρική διάγνωση, ενώ σε άλλες χώρες δεν χαρακτηρίζεται ως ιατρικό φαινόμενο. Σε πολλές ευρωπαϊκές χώρες, η επαγγελματική εξουθένωση αποτελεί επίσημη ιατρική διάγνωση, η οποία δίνει στον/στην «ασθενή» αξιώσεις αποζημίωσης και πρόσβαση σε προγράμματα θεραπείας. Στη Βόρεια Αμερική, η επαγγελματική εξουθένωση είναι μια μη ιατρική, κοινωνικά αποδεκτή «ταμπέλα» που φέρει ένα ελάχιστο στίγμα όσον αφορά την ψυχιατρική διάγνωση.

Λέγεται ότι η διαδικασία της επαγγελματικής εξουθένωσης ξεκινά όταν οι θετικοί παράγοντες ενέργεια, συμμετοχή και αποτελεσματικότητα μετατρέπονται σε εξάντληση, κυνισμό και αναποτελεσματικότητα (Schaufeli et al. 2009). Το “burnout” είναι ένα σύνθετο φαινόμενο και ένας καταγισμός προσωπικών καθώς και οργανωτικών, πολιτισμικών και κοινωνικών εξελίξεων. Ένα βασικό στοιχείο της επαγγελματικής εξουθένωσης είναι η προσωπική εμπειρία της εργασιακής ζωής. Συγκεκριμένα, παρατηρείται μια διαρκής ανισορροπία των απαιτήσεων σε σχέση με τους πόρους. Ανεπαρκείς ευκαιρίες ανάπαυσης μπορεί να προκαλέσουν τον εξουθενωτικό αντίκτυπο της ανισορροπίας μεταξύ απαιτήσεων και πόρων. Άλλοι πόροι μπορεί να είναι οι ανθρώπινοι πόροι, ο εξοπλισμός ή ο χώρος για την κάλυψη της ζήτησης. Ακόμη και αν υπάρχουν μεγάλες αλλαγές στο οργανωτικό περιβάλλον, π.χ. αλλαγές VUCA, οι οργανισμοί του δημόσιου τομέα μπορεί να δηλώνουν την πίστη τους σε ιδανικά που υπερβαίνουν κατά πολύ τους τρέχοντες

πόρους τους. Η συνεχιζόμενη ανισορροπία των απαιτήσεων προς τους πόρους οδηγεί στην εξάντληση, μειώνει την επαγγελματική αποτελεσματικότητα και μπορεί να προκαλέσει αποξένωση.

Εκτός από την ανισορροπία μεταξύ απαιτήσεων και πόρων στην εργασία, η έρευνα για την επαγγελματική εξουθένωση (σύμφωνα με τους Schaufeli et al. 2009), έχει εδώ και καιρό επισημάνει τη σύγκρουση μεταξύ αξιών (δηλ. μεταξύ των προσωπικών αξιών και εκείνων του οργανισμού και μεταξύ των επίσημα δηλωμένων οργανωτικών αξιών και των αξιών στην πράξη) ως σημαντικό παράγοντα που συμβάλλει στην επαγγελματική εξουθένωση. Οι εργαζόμενοι/νες μπορεί να έχουν προσωπικές αξίες που διαφέρουν από τις αξίες του οργανισμού.

Η επαγγελματική εξουθένωση είναι ένα σύνθετο και συχνό φαινόμενο της σύγχρονης εργασιακής ζωής. Οι οργανισμοί και τα διοικητικά στελέχη μπορούν να βοηθήσουν σε μεγάλο βαθμό στην πρόληψη της επαγγελματικής εξουθένωσης, π.χ. δημιουργώντας μια κουλτούρα και βιώσιμες πρακτικές που υποστηρίζουν την ευημερία στην εργασία. Ακόμη, τα άτομα μπορούν να αποκτήσουν ενεργή επίγνωση της δικής τους ευημερίας. Στο κεφάλαιο 2, παρουσιάζονται εργαλεία για την επίτευξη αυτού του στόχου.

Οι οργανισμοί πλέον χαρακτηρίζονται ότι ζουν σε έναν κόσμο που περιγράφεται με τον όρο “VUCA World”, ο οποίος είναι ακρωνύμιο των λέξεων Volatility (Αστάθεια), Uncertainty (Αβεβαιότητα), Complexity (Πολυπλοκότητα) και Ambiguity (Ασάφεια). Πολλά από αυτά τα χαρακτηριστικά έγιναν πραγματικότητα κατά τη διάρκεια της πανδημίας, η οποία άλλαξε δραματικά την εργασιακή ζωή σε πολλούς τομείς.

Για παράδειγμα, διαπιστώθηκε μεγάλος αριθμός νέων τηλεργαζόμενων σε θέσεις χαμηλού και μεσαίου επιπέδου, όπου συνήθως εργάζονται γυναίκες εργαζόμενες. Βέβαια, υπήρξαν και τομείς που δεν επλήγησαν και δεν άλλαξαν καθόλου λόγω της πανδημίας.

Η αυτονομία, η αυτοδιάθεση, η επάρκεια και η συναναστροφή (Ryan and Deci, 1980) είναι βασικές ανάγκες που πρέπει να ικανοποιούνται με κάποιον τρόπο και στην επαγγελματική ζωή. Οι μεγάλες αλλαγές στις συνθήκες εργασίας δυσχεραίνουν τους τρόπους με τους οποίους μπορούν να ικανοποιηθούν αυτές οι ανάγκες, π.χ. πώς να είστε σε επαφή με τους/τις συναδέλφους σας ενώ εργάζεστε από το σπίτι. Για να αναπτυχθεί η αποδοτικότητα και ταυτόχρονα να ληφθεί μέριμνα για την ευημερία, τόσο οι οργανισμοί όσο και τα άτομα οφείλουν να αναλάβουν ενεργό δράση, όπως αναφέρεται παραπάνω.

## 1.2 COACHING ΓΙΑ ΤΗΝ ΨΥΧΙΚΗ ΣΑΣ ΕΥΗΜΕΡΙΑ

### A) ΘΕΩΡΙΑ

Το coaching (Η καθοδήγηση) ως έννοια και πρακτική είναι πολύπλοκη και συχνά αντιπροσωπεύεται από πολυεπίπεδες προσεγγίσεις που βασίζονται σε ποικίλους ειδικούς επιστημονικούς κλάδους. Η γνωσιακή επιστήμη, η ψυχολογία, η νευροεπιστήμη, οι επιχειρήσεις, το φύλο, ο πολιτισμός και άλλα πεδία συγχωνεύονται και αλληλεπιδρούν για να δημιουργήσουν διαφορετικές προσεγγίσεις του coaching. Η δυνατότητα συνδυασμού και αξιοποίησης διαφορετικών επιστημονικών κλάδων για την ανάπτυξη μιας συγκεκριμένης προσέγγισης και πρακτικής καθιστά την ανάπτυξη ενός ενιαίου ορισμού πολύ δύσκολη. Ο διεπιστημονικός χαρακτήρας του coaching διευκόλυνε τη δημιουργία μιας πιο ολοκληρωμένης κατανόησης του συγκεκριμένου πλαισίου των ανθρώπων και των διαφορετικών προσεγγίσεων για την ανάπτυξη της αλλαγής (Yves, 2008).

Σύμφωνα με ερευνητικά δεδομένα, η εκπαίδευση στη θετική ψυχολογία και η συστημική καθοδήγηση έχουν τη δύναμη να επιφέρουν μια διαρκή αλλαγή στη σκέψη των ανθρώπων, στις αντιλήψεις τους και στον τρόπο με τον οποίο αισθάνονται και αλληλεπιδρούν με το περιβάλλον και τους άλλους (Burke, 2018). Αυτό είναι ένα βασικό επιχείρημα για να επικεντρωθεί ο παρών Οδηγός σε μια συστημική προσέγγιση θετικής ψυχολογικής καθοδήγησης, ως έκφραση της εφαρμοσμένης θετικής ψυχολογίας και των πρακτικών εργαλείων συστημικής καθοδήγησης για την ατομική ψυχική ευημερία (Passmore & Evans-Krime, 2021). Σκοπός είναι, μέσα από αυτόν τον θεραπευτικό ή προσανατολισμένο στην προσωπική ανάπτυξη φακό, το coaching να βοηθήσει τα άτομα να αναπτύξουν μια αλλαγή στάσης ή προτύπων προσώπων για να βελτιώσουν την αντίληψή τους για τη ζωή. Με άλλα λόγια, το coaching θα βοηθήσει τα άτομα να εντοπίσουν την «αλήθεια» ή το «νόημα» των συστημάτων της ζωής τους και να αποκαταστήσουν τη συνοχή του συστήματος. Με τον τρόπο αυτό, οι άνθρωποι κατανοούν τη θέση τους και απελευθερώνονται για να λειτουργήσουν στη συνέχεια με τον καλύτερο δυνατό τρόπο (Lawrence, 2019).

Η θετική ψυχολογία είναι μια προσέγγιση, η οποία αντί να εστιάζει στην ασθένεια και τις παθολογίες, ενθαρρύνει τη μεγαλύτερη προσοχή στα δυνατά σημεία του ατόμου μέσω της ανάπτυξης των προσωπικών του δυνατοτήτων. Τα δυνατά σημεία μπορούν να περιγραφούν ως οι φυσικές ικανότητες των ατόμων να συμπεριφέρονται, να σκέφτονται ή να αισθάνονται με τρόπο που επιτρέπει την καλύτερη δυνατή τους λειτουργία και απόδοση

στην επιδίωξη αξιολογημένων αποτελεσμάτων (Passmore & Evans-Krimme, 2021). Η συστημική θετική ψυχολογική καθοδήγηση για την ψυχική ευημερία και υγεία ασχολείται με το πώς αυτά τα δυνατά σημεία μπορούν να βοηθήσουν τα άτομα να αναπτύξουν με τον καλύτερο δυνατό τρόπο τη ζωή τους. Σχετίζεται άμεσα με τον εντοπισμό των αναγκών των ανθρώπων και τη δυνατότητα να βρουν και να εφαρμόσουν τον τρόπο που θα τους οδηγήσει στην επίτευξη των στόχων τους επηρεάζοντας θετικά την ψυχική υγεία και ευημερία τους. Σύμφωνα με τον Παγκόσμιο Οργανισμό Υγείας (ΠΟΥ), η ψυχική υγεία είναι «μια κατάσταση ευημερίας κατά την οποία ένα άτομο συνειδητοποιεί τις ικανότητές του, μπορεί να αντιμετωπίσει τα κανονικά άγχη της ζωής, μπορεί να εργαστεί παραγωγικά και γόνιμα και είναι σε θέση να συνεισφέρει στην κοινότητά του» (WHO, 2004).

Με άλλα λόγια, οι άνθρωποι ζουν ενταγμένοι σε σύνθετα κοινωνικά συστήματα και τα διάφορα άτομα και οι συνθήκες αυτού του συστήματος αλληλεπιδρούν μεταξύ τους. Το coaching απευθύνεται σε ανθρώπους που εκφράζουν δυσαρέσκεια και επιθυμία για αλλαγή στα συστήματα της ζωής τους και τους βοηθά να αναγνωρίσουν τα δικά τους πρότυπα δράσης και στόχους. Ένα από τα σημαντικότερα στοιχεία της εν λόγω προσέγγισης είναι ότι θεωρεί ότι οι ίδιοι οι άνθρωποι φέρουν τη λύση για την αλλαγή μέσα τους. Αυτή η διαδικασία της ατομικής αίσθησης ως φορέων αλλαγής μπορεί να προωθηθεί με εργαλεία συστημικού coaching και θετικής ψυχολογίας. Τα εργαλεία αυτά διεγείρουν την ανάπτυξη νέων και θετικών προοπτικών των ανθρώπων για τον εαυτό τους και τη ζωή τους. Αυτό βοηθά με τη σειρά του τα άτομα να αναπτύξουν μια πιο λογική νοοτροπία σε συνδυασμό με τις ατομικές τους αξίες και ανάγκες, με αποτέλεσμα τη βελτίωση της συνολικής ψυχικής τους ευημερίας.

## B) ΠΡΑΞΗ

Για την εξεύρεση στρατηγικών και μεθόδων βελτίωσης της ευημερίας, η θετική ψυχολογία υποστηρίζει την αντίληψη ότι η ευημερία συνδέεται με την ικανοποίηση από τη ζωή, τη ζωτικότητα και την αυτοεκτίμηση (Phaekwamdee et al., 2022). Η ευημερία ενός ατόμου μπορεί να βελτιωθεί, όταν χρησιμοποιεί εργαλεία που βασίζονται στις αρχές της θετικής ψυχολογίας, καθώς οδηγούν στην αυτοπραγμάτωση, την αυτονομία, την περιβαλλοντική κυριαρχία,

τις θετικές σχέσεις, την εύρεση του σκοπού της ζωής και την προσωπική ανάπτυξη. Για την αντιμετώπιση των προβλημάτων ψυχικής υγείας και την ενίσχυση της ψυχικής ευημερίας, είναι ζωτικής σημασίας η εφαρμογή του μοντέλου PERMA του Martin Seligman. Το PERMA αποτελεί ακρωνύμιο των αγγλικών όρων των συστατικών του ευ ζην: **P** (Positive Emotion/Θετικά Συναισθήματα), **E** (Engagement/Δέσμευση), **R** (Relationships/Σχέσεις), **M** (Meaning/Νόημα), **A** (Accomplishment/Επιτεύγματα). Η εφαρμογή του μοντέλου βοηθά τα άτομα να καλλιεργήσουν θετικά συναισθήματα σε σχέση με τους μακροπρόθεσμους στόχους τους. Αυτό βελτιώνει την ικανοποίηση από τη ζωή, αυξάνει την πιθανότητα να βιώσουν μελλοντικά θετικά συναισθήματα και ενισχύει την ανθεκτικότητα σε αρνητικές εμπειρίες. Το μοντέλο PERMA αναλύεται παρακάτω με σκοπό να εντοπιστούν οι βασικές πτυχές κάθε επιμέρους έννοιας του ακρωνυμίου:

- **Θετικό Συναισθήμα (Positive Emotion - P):** Η εστίαση σε διαφορετικούς τύπους θετικών συναισθημάτων και εμπειριών σε τακτική βάση επιτρέπει στα άτομα να επικεντρώνονται σε θετικές εμπειρίες που προκαλούν συναισθήματα όπως η χαρά, η ευγνωμοσύνη, η γαλήνη, η ελπίδα, η αυτοπεποίθηση, η υπερηφάνεια, η έμπνευση, η ευχαρίστηση, το δέος και η αγάπη.
- **Δέσμευση (Engagement - E):** Αυτά τα θετικά συναισθήματα είναι πιο ελκυστικά και αντιπροσωπεύουν την ψυχολογική προσκόλληση ή σύνδεση με δραστηριότητες που απαιτούν μέγιστη συμμετοχή και ενδιαφέρον· η δέσμευση ως έννοια είναι συνώνυμη με την αίσθηση της ροής.
- **Σχέσεις (Relationships - R):** Η ανάπτυξη κοινωνικών σχέσεων με ουσιαστικό τρόπο είναι μια άλλη έννοια του ακρωνυμίου. Οι σχέσεις αυτές θεωρούνται συχνά ως το σημαντικότερο συστατικό της ευημερίας. Μπορούμε να βελτιώσουμε την προσωπική μας ευημερία καλλιεργώντας υγιείς σχέσεις με τους ανθρώπους γύρω μας.
- **Νόημα (Meaning - M):** Η ευημερία συνδέεται επίσης με την εύρεση νοήματος στη ζωή, το οποίο ο Seligman ορίζει ως αίσθημα σύνδεσης και υπηρεσίας σε κάτι ανώτερο από τον εαυτό μας (Seligman, 2018). Όταν αντιμετωπίζετε αντιξοότητες, το να έχετε μια

αίσθηση κατεύθυνσης στη ζωή μπορεί να είναι αρκετά ωφέλιμο.

- **Επιτεύγματα (Accomplishment - A):** Τέλος, ως επιτεύγματα ορίζονται οι συνέπειες της προσπάθειας για την επίτευξη και εκπλήρωση στόχων, οι οποίοι επιδιώκονται για προσωπικό όφελος. Αυτό συμβάλλει στην ευημερία, επειδή το άτομο μπορεί να ανατρέξει στη ζωή του με υπερηφάνεια. Η επίτευξη εσωτερικών στόχων, συμπεριλαμβανομένης της προόδου και της σύνδεσης, είναι πιο σημαντική από την επίτευξη εξωτερικών στόχων, όπως τα χρήματα ή η διασημότητα, όσον αφορά την αύξηση της ευτυχίας (Seligman, 2018).

Μετά την επεξήγηση, στόχος είναι η εφαρμογή του εν λόγω μοντέλου στην πράξη, ώστε να προκληθεί αναστοχασμός του νοήματός του. Για τον λόγο αυτό, προτείνουμε τέσσερις (4) συγκεκριμένες και απλές ασκήσεις για την εφαρμογή του μοντέλου PERMA και την καλλιέργεια της ψυχικής ευημερίας.

### Άσκηση 1: Θετικός Πρωινός Αναστοχασμός (Positive Morning Reflection)

Αφιερώστε 10 λεπτά το πρωί για να γράψετε ένα ημερολόγιο και κάντε τα εξής:

- Απαντήστε σε δύο (2) ερωτήσεις:
  - Για ποια πράγματα είμαι ευγνώμων και γιατί;
  - Ποια θετική εμπειρία θα βιώσω σήμερα και πώς μπορώ να συμβάλω σε αυτήν;
- Ορίστε μία θετική επιβεβαίωση για τον εαυτό σας και σε σχέση με έναν συγκεκριμένο στόχο που επιδιώκετε.

### Άσκηση 2: Θετικός Βραδινός Αναστοχασμός (Positive Evening Reflection)

Αφιερώστε 10 λεπτά πριν κοιμηθείτε και απαντήστε στις ακόλουθες ερωτήσεις:

- Τι ήταν ευχάριστο σήμερα και γιατί;
- Πώς συνέβαλα σε αυτό;
- Πότε ένιωθα ζωντανός/νή;
- Ποια από τα δυνατά μου σημεία μπόρεσα να εκφράσω;



### Άσκηση 3: Η Κατάσταση Ροής

Αφιερώστε λίγο χρόνο κάθε μέρα για:

- Να αναστοχαστείτε σχετικά με τις ουσιαστικές σχέσεις στην καθημερινή σας ζωή.
- Να σκεφτείτε: Με ποια άτομα είστε δεμένοι/νες σε κοινωνικό και συναισθηματικό επίπεδο; Ποια άτομα αγαπάτε και είναι κοντά σας; Πόσο χρόνο περνάτε με αυτά τα άτομα; Ποια συγκεκριμένη ενέργεια μπορείτε να πραγματοποιήσετε για να δεθείτε περισσότερο με αυτά τα πρόσωπα;

### Άσκηση 4: Σχέσεις στη Ζωή

Αφιερώστε λίγο χρόνο κάθε μέρα για:

- Να σημειώσετε ιδιαίτερες στιγμές στη ζωή σας στις οποίες αναδείχθηκαν τα δυνατά σας σημεία.
- Να αναρωτηθείτε ποια ήταν αυτά τα δυνατά σημεία και πώς συνέβαλαν στη θετική εμπειρία; Ποιες συγκεκριμένες δραστηριότητες σας απορροφούν πλήρως; Πότε αγκαλιάζετε και βιώνετε πλήρως τα δυνατά σας σημεία σε σημείο που να χάνετε την αίσθηση του χώρου και του χρόνου;

Αυτό το είδος αυτοαναστοχαστικής (θετικής) καθοδήγησης μας βοηθά να εξετάσουμε τη ζωή και τις συμπεριφορές μας μέσα από βαθύτερες και ευρύτερες οπτικές γωνίες. Με αυτόν τον τρόπο, οι άνθρωποι αποκτούν νέες αντιλήψεις προσανατολισμένες στη λύση των προβλημάτων της ζωής τους, αλλά θα πρέπει να διακρίνουν τις δυνατότητες που έχουν εκ φύσεως σε ατομικό επίπεδο. Παρ' όλα αυτά, για να έχει διαρκή, μετασχηματιστικό αντίκτυπο, θα πρέπει να αναπτυχθούν τρία αλληλένδετα θεμελιώδη στοιχεία:

- Η ευαισθητοποίηση,
- Η δέσμευση, και
- Η εξάσκηση.

Τα παραπάνω θα πρέπει να αποτελούν αντικείμενο συστηματικής εργασίας καθ' όλη τη διάρκεια της ζωής των ανθρώπων και να μην θεωρούνται ως μια απλή λύση. Η εφαρμογή των όσων αναπτύχθηκαν στις ασκήσεις σε ρουτίνα μπορεί να αποτελέσει ένα σημείο εκκίνησης που επιτρέπει στους/στις συμμετέχοντες/χουσες να δουν τις θετικές αλλαγές σε μικρές δράσεις. Οι αρχές μιας καλά σταθερής SDT μπορούν επίσης να ενισχύσουν την εφαρμογή των ασκήσεων και να παράσχουν περαιτέρω εγκυρότητα και αξιοπιστία στην εργασία αυτή.

## 1.3 ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΕΣ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΤΑ ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ

### A) ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑ – ΜΙΑ ΝΕΑ ΜΟΡΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ;

Η έννοια της τηλεργασίας και ο τρόπος με τον οποίο πραγματοποιείται έχει γίνει πιο οικεία στην κοινωνία χάρη στην ανάπτυξη των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ), αν και η εξ αποστάσεως εργασία εφαρμόζεται εδώ και αιώνες. Η εργασία στον χώρο εργασίας έγινε αναπόφευκτη κατά τη διάρκεια της βιομηχανικής επανάστασης, όταν η φυσική εργασία απαιτούσε την παρουσία των εργαζομένων στο εργοστάσιο, την τήρηση αρχείων από τους διευθυντές για τις ώρες εργασίας τους και την αναφορά των επιδόσεων. Η αύξηση της ζήτησης και της μαζικής παραγωγής κατά τη διάρκεια της βιομηχανικής επανάστασης επέτρεψε την πώληση βιομηχανικών προϊόντων σε σταθερές τοποθεσίες και η περιοδεύουσα εργασία των αντιπροσώπων πωλήσεων αντικαταστάθηκε από πωλητές σε καταστήματα. Η τηλεργασία απέκτησε και πάλι ενδιαφέρον τη δεκαετία του 1970, όταν η άνοδος των τιμών του πετρελαίου οδήγησε τους εργοδότες στις Ηνωμένες Πολιτείες να αναζητήσουν νέους τρόπους για να μειώσουν τη χρήση αυτοκινήτων. Με την ανάπτυξη των ΤΠΕ, η εξ αποστάσεως εργασία κατέστη εφικτή όχι μόνο για ειδικευμένους

και χειρώνακτες εργάτες, ασφαλιστικούς και εμπορικούς πράκτορες, αλλά και για υπαλλήλους τηλεφωνικής εξυπηρέτησης και εξυπηρέτησης πελατών, λογιστές/στρίες και άλλους/λες εργαζόμενους/νες των οποίων η φύση της εργασίας δεν απαιτούσε καθημερινή άμεση επαφή με πελάτες/τισσες ή συναδέλφους. Ο τεχνολογικός κολοσσός IBM άρχισε να πειραματίζεται με την τηλεργασία το 1979. Οι νεοφυείς εταιρείες που ξεκίνησαν τις επιχειρήσεις τους σε γκαράζ σταμάτησαν να νοικιάζουν γραφεία για οικονομικούς λόγους. Η πανδημία της Covid-19 ανάγκασε όλους/λες τους/τις εργοδότες/τριες να επανεξετάσουν και να αξιολογήσουν τις πολιτικές τους στον χώρο εργασίας και τις ευκαιρίες εργασίας χωρίς μετάβαση στον χώρο εργασίας, και να αναπτύξουν στρατηγικές τηλεργασίας. Μέχρι σήμερα, η Google και το Facebook έχουν ανακοινώσει τη μετακίνηση περίπου των μισών υπαλλήλων τους σε εργασία από το σπίτι.

Η δυνατότητα εξ αποστάσεως εργασίας έχει θετικά αποτελέσματα τόσο για τους/τις εργοδότες/τριες όσο και για τους/τις εργαζόμενους/νες. Μελέτες που περιγράφουν τα αποτελέσματα της τηλεργασίας επισημαίνουν ποικίλα θετικά αποτελέσματα όπως: αποτελεσματικότερη χρήση του χρόνου εργασίας (Felstead & Henseke, 2017)· μειωμένο κόστος για τον/την εργοδότη/τρια για τη διατήρηση του γραφείου και για τον/την εργαζόμενο/νη για τη μετακίνηση προς και από την εργασία (Molino, 2020)· μείωση του αριθμού και του χρόνου των συσκέψεων καθώς και του εργασιακού άγχους (Staples, 2001)· αύξηση της εμπλοκής των εργαζομένων (Chen & Fulmer, 2018)· ενίσχυση των κινήτρων και της δέσμευσης (Wheatley, 2016)· και βελτίωση της απόδοσης (Aksoy, Barrero, Davis, Dolls, & Zarate, 2022) (Kdn & Vaidya, 2020). Επιπλέον, η δυνατότητα τηλεργασίας έχει συμβάλει στην καλύτερη ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής (Kalajärn, 2019).

Πίνακας 1: Βιβλιογραφική ανασκόπηση των θετικών αποτελεσμάτων της εξ αποστάσεως εργασίας

Θετικά Αποτελέσματα	Πηγή
Αποτελεσματικότερη χρήση του χρόνου εργασίας	(Felstead & Henseke, 2017)
Μειωμένο κόστος για τον εργοδότη για τη συντήρηση του γραφείου και για τον εργαζόμενο για τη μετακίνηση από και προς την εργασία του	(Molino, 2020)
Μείωση των συναντήσεων, του χρόνου συναντήσεων και του εργασιακού άγχους	(Staples, 2001)
Αύξηση της δέσμευσης των εργαζομένων	(Chen & Fulmer, 2018)
Αύξηση των κινήτρων και της δέσμευσης των εργαζομένων	(Wheatley, 2016)
Βελτιωμένη απόδοση των εργαζομένων	(Aksoy et al., 2022), (Prasad et al., 2020)
Καλύτερη ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής	(Kalajärvi, 2019)

## Β) ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΕΡΗ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Λόγω της πανδημίας Covid-19, όλοι/λες οι εργαζόμενοι/νες των οποίων η φύση της εργασίας επέτρεπε τη τηλεργασία και οι οποίοι/ες προηγουμένως εργάζονταν σε σταθερό χώρο εργασίας (γραφείο) αναγκάστηκαν να εργαστούν εξ αποστάσεως. Η πύλη εργασίας (job portal) και συνεργάτης προσλήψεων CV-Online (www.cv.ee) διεξήγαγε έρευνα σχετικά με την τηλεργασία τον Μάρτιο του 2021, η οποία έδειξε ότι το 67% των ανθρώπων εργάζονται εξ ολοκλήρου ή εν μέρει από το σπίτι. Οι συμμετέχοντες/χουσεσ στην έρευνα δήλωσαν ότι το πιο συνηθισμένο μέσο επικοινωνίας στην τηλεργασία ήταν το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail), ακολουθούμενο από τις τηλεφωνικές κλήσεις, τη διαδικτυακή κοινωνική δικτύωση, τις βιντεοκλήσεις και τους ιστότοπους (websites) των εταιρειών (Kondor, 2021). Αν και η προσωπική επαφή είναι μερικές φορές πιο αποτελεσματικός τρόπος ανταλλαγής πληροφοριών, η πανδημία Covid-19 έκανε την επικοινωνία διαδικτυακή και επομένως πιο αποτελεσματική. Ο χρόνος που δαπανιόταν για κοινωνική αλληλεπίδραση μειώθηκε, καθώς οι συναντήσεις με φυσική παρουσία για την ανταλλαγή πληροφοριών αντικαταστάθηκαν

από τηλεφωνικές κλήσεις ή διαδικτυακή επικοινωνία. Οι συναντήσεις πραγματοποιούνταν σε διαδικτυακές πλατφόρμες και η μετακίνηση από τη μία συνάντηση στην άλλη έγινε ταχύτερη, καθώς δεν ήταν πλέον απαραίτητο να μετακινηθεί κανείς σωματικά από τη μία τοποθεσία στην άλλη. Ο χρόνος που εξοικονομήθηκε έδωσε στους/στις εργαζόμενους/νες περισσότερο χρόνο για να επικεντρωθούν σε εργασίες, να σχεδιάσουν μελλοντικές δραστηριότητες ή να κάνουν διαλείμματα, όπως βόλτες στη φύση ή να περάσουν χρόνο με την οικογένειά τους. Εκτός από τη δυνατότητα συμμετοχής σε περισσότερες συναντήσεις από ό,τι στο παρελθόν, οι συμμετέχοντες/χουσεσ στην έρευνα σημείωσαν επίσης ότι η συμμετοχή σε περισσότερες συναντήσεις σε σύγκριση με το παρελθόν είναι πιο κουραστική και ότι οι διαδικτυακές συναντήσεις προκαλούν ψηφιακή κόπωση. Ασφαλώς αξίζει να σημειωθεί ως πλεονέκτημα της τηλεργασίας η εξοικονόμηση χρόνου στη μετακίνηση από και προς την εργασία. Αν η μετακίνηση διαρκούσε παλαιότερα 1-2 ώρες την ημέρα, η εξοικονόμηση χρόνου μέσω της τηλεργασίας είναι σημαντική και δίνει στον/στην εργαζόμενο/νη τη δυνατότητα να έχει περισσότερο ελεύθερο χρόνο για να ξεκουραστεί, να περάσει χρόνο με την οικογένειά του/της ή να κάνει δουλειές του σπιτιού. Εκτός από την εξοικονόμηση χρόνου, η τηλεργασία μειώνει,

συν τοις άλλοις, το άγχος από τις μετακινήσεις σε πολυσύχναστους δρόμους.

Ο καλός προγραμματισμός του χρόνου εργασίας εξασφαλίζει την αποτελεσματική χρήση του χρόνου που εξοικονομείται με την αντικατάσταση της φυσικής μετακίνησης από την ψηφιακή μετακίνηση και τη χρήση τεχνολογικών εργαλείων. Αν η εξ αποστάσεως εργασία από το σπίτι φαίνεται ότι απαιτεί πολύ περισσότερο χρόνο, υπάρχει ο κίνδυνος να συγχέεται ο χρόνος εργασίας με τον προσωπικό χρόνο. Η εξ αποστάσεως εργασία από το σπίτι σας δίνει τη δυνατότητα να αφιερώσετε περισσότερο χρόνο σε προσωπικά ζητήματα, δουλειές του σπιτιού και να περάσετε χρόνο με την οικογένειά σας. Οι άνθρωποι με υψηλό επίπεδο αυτοπειθαρχίας μπορούν εύκολα να διαχωρίσουν τον προσωπικό χρόνο από τον χρόνο εργασίας και να προγραμματίσουν την ημέρα τους, ώστε να αξιοποιήσουν με βέλτιστο τρόπο τον χρόνο που έχουν στη διάθεσή τους. Οι άνθρωποι με λιγότερη εμπειρία στην εξ αποστάσεως εργασία μπορεί να το βρίσκουν ευκολότερο να προγραμματίζουν τον χρόνο τους λαμβάνοντας υπόψη πότε τα επίπεδα ενέργειάς τους είναι υψηλότερα και πότε χαμηλότερα κατά τη διάρκεια της ημέρας. Με βάση αυτό, οι ώρες της ημέρας θα μπορούσαν να προγραμματίζονται για δραστηριότητες ρουτίνας ή για συναντήσεις που απαιτούν ενεργητική επικοινωνία. Ένα ψηφιακό ημερολόγιο, όπως το Ημερολόγιο της Google ή άλλα ψηφιακά ημερολόγια, είναι ο καλύτερος τρόπος για να διευκολύνετε τον προγραμματισμό. Ένα ψηφιακό ημερολόγιο μπορεί να σας βοηθήσει να θυμάστε ραντεβού, δραστηριότητες και εργασίες, ενώ παράλληλα μπορείτε να μοιραστείτε το ημερολόγιο ή τα γεγονότα με την ομάδα ή την οικογένειά σας. Μη φοβάστε να σημειώσετε τα διαλείμματα για καφέ, τα μεσημεριανά διαλείμματα και γιατί όχι τον χρόνο που θα αφιερώσετε στην οικογένειά σας ή για να κάνετε ελαφρές δουλειές του σπιτιού. Αν έχετε έναν σταθερό ρυθμό και σαφείς εργασίες να πραγματοποιήσετε, θα σας βοηθήσει να τηρήσετε το πρόγραμμα της εργασίας σας και να κάνετε διαλείμματα όταν τα χρειάζεστε. Με αυτόν τον τρόπο, θα μπορέσετε να εργαστείτε πιο αποτελεσματικά και να αποφύγετε την υπερκόπωση.

## Γ) ΣΥΜΒΟΛΗ ΤΗΣ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΤΗΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ

Η χρήση των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) δημιούργησε την ανάγκη ανάπτυξης των τεχνολογικών και γενικών δεξιοτήτων τόσο των εργοδοτών/τριών όσο και των εργαζομένων. Σε συνεργασία με τον/την εκάστοτε εργοδότη/τρια, αναζητήθηκαν οι καταλληλότερες μορφές ψηφιακής συνεργασίας και επικοινωνίας, και παράλληλα με τη χρήση διαδικτυακών εργαλείων επικοινωνίας, διαπιστώθηκε πρόσθετη ανάγκη βελτίωσης των γνώσεων σχετικά με τις απαιτήσεις ψηφιακής υγιεινής και την εργασία με κοινόχρηστα έγγραφα. Κατά την εξ αποστάσεως εργασία από το σπίτι, η δυνατότητα του ηλεκτρονικού υπολογιστή να επιτρέπει τη χρήση κάμερας και μικροφώνου ήταν μείζονος σημασίας. Ορισμένα μέλη του προσωπικού χρειάστηκε να μάθουν πώς να συνδέονται στον υπολογιστή και πώς να εγκαταστήσουν το Zoom ή άλλη εφαρμογή βιντεοκλήσεων, όποτε ήταν απαραίτητο. Κατά την εργασία από το σπίτι, η χρήση μιας μεγάλης οθόνης είναι ασφαλώς επιθυμητή, αλλά απαιτεί με τη σειρά της κατάλληλες ρυθμίσεις. Σε ορισμένες περιπτώσεις, μπορεί επίσης να χρειαστεί να ρυθμίσετε έναν εκτυπωτή και έναν σαρωτή (σκάνερ) για να εργάζεστε από το σπίτι σας με μεγαλύτερη ευκολία σε διάφορα έγγραφα. Η υποστήριξη και οι συμβουλές του/της εργοδότη/τριας και των συναδέλφων σας σχετικά με τη χρήση ψηφιακών εργαλείων στο σπίτι θα σας βοηθήσουν να διασφαλίσετε μια ομαλή και αποτελεσματική μετάβαση από την εργασία στο γραφείο στην κατ' οίκον εργασία.

Στην περίπτωση της εργασίας από το σπίτι, η κουλτούρα του οργανισμού βοηθά στην επίτευξη των στόχων του οργανισμού και των εργαζομένων, καθώς η επικοινωνία με τον οργανισμό είναι πιο στενή και η υποστήριξη από τα διευθυντικά στελέχη και τους/τις συναδέλφους είναι πιο προσιτή. Η εξ αποστάσεως εργασία χρειαζόταν και εξακολουθεί να χρειάζεται επανεξέταση και προσαρμογή της οργανωτικής κουλτούρας στις ιδιαιτερότητες της τηλεργασίας, με στόχο την ανάπτυξη της αυτοπειθαρχίας,

της διατήρησης και της δέσμευσης των εργαζομένων. Σύμφωνα με έρευνες, εκτός από την καινοτόμο ανάπτυξη των οργανισμών, έχει σημειωθεί αύξηση της ευαισθητοποίησης των εργαζομένων σχετικά με τις ανάγκες και τις μεθόδους διατήρησης της ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής.

#### Δ) ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΤΟ ΣΠΙΤΙ

Όπως δείχνουν ορισμένες μελέτες, η τηλεργασία έχει αρνητικό αντίκτυπο στην ατομική και οργανωτική απόδοση, καθώς μειώνει την επικοινωνία μεταξύ των εργαζομένων, την ανταλλαγή πληροφοριών και την ομαδική συνεργασία (Allen, Golden, & Shockley, 2015). Ως εκ τούτου, η ψυχολογική υποστήριξη και η στήριξη των συναδέλφων στην οργάνωση της εργασίας από το σπίτι, στην εξεύρεση καινοτόμων λύσεων, ήταν και εξακολουθεί να είναι απαραίτητη. Εξίσου σημαντική είναι η υποστήριξη και η παροχή συμβουλών από τους/τις διευθυντές/ντριες σχετικά με τη χρήση ψηφιακών εργαλείων στο σπίτι και την οργάνωση του χρόνου εργασίας. Η εργασία από το σπίτι διευκολύνεται με σαφείς κανόνες επικοινωνίας με τους/τις διευθυντές/ντριες και τους/τις συναδέλφους σχετικά με το ποιος/ποια πρέπει να εργάζεται πότε και σε ποια μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (emails) θα απαντήσει/πρέπει να απαντήσει. Οι εταιρείες που παρείχαν στους/στις εργαζομένους/νές τους τα κατάλληλα τεχνικά εργαλεία για να εργάζονται εξ αποστάσεως από τον χώρο τους, εκπαίδευση στη χρήση τους και που γενικά, διευκόλυναν την οργάνωση της τηλεργασίας, ανέφεραν αύξηση της ικανοποίησης των εργαζομένων από τον/την εργοδότη/τρια τους, της απόδοσής τους και της ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής (ό.π.).

Έρευνες διαπίστωσαν, μεταξύ άλλων, ότι η δυνατότητα επιλογής του τόπου εργασίας αυξάνει τα εργασιακά κίνητρα και την

αφοσίωση στην εταιρεία, αναπτύσσει τις γενικές δεξιότητες των εργαζομένων και τους δίνει τη δυνατότητα για περισσότερο χρόνο με την οικογένεια. Επιπλέον, μελέτες έδειξαν ότι κατά τη διάρκεια της πανδημίας Covid-19, οι άνθρωποι άλλαξαν τόπο διαμονής, μετακομίζοντας από τις πόλεις σε λιγότερο πυκνοκατοικημένες περιοχές. Ενώ στο παρελθόν η τοποθεσία του χώρου εργασίας ήταν ο καθοριστικός παράγοντας για την επιλογή του τόπου κατοικίας, η δυνατότητα της τηλεργασίας οδήγησε στην επιλογή του τόπου κατοικίας με βάση τις προσωπικές προτιμήσεις των εργαζομένων. Η μετακόμιση σε αγροτικές περιοχές θεωρήθηκε ως ένας τρόπος για να επωφεληθούν οι εργαζόμενοι/νες από ένα πιο ήσυχο και πιο γαλήνιο περιβάλλον, πράγμα ιδιαίτερα σημαντικό για τις οικογένειες με παιδιά. Εκτός από ένα πιο φιλικό για την οικογένεια περιβάλλον διαβίωσης, η απομάκρυνση από την πόλη ωφέλησε επίσης την κοινωνία με τη μορφή οικονομικού κινήτρου για την απομάκρυνση από τις πόλεις και τα μεγαλύτερα κέντρα. Εκτός από τις δημόσιες υπηρεσίες, αυξήθηκε η κατανάλωση αγαθών και υπηρεσιών από τοπικούς παρόχους υπηρεσιών και παραγωγούς, που προηγουμένως ήταν συγκεντρωμένες σε πιο πυκνοκατοικημένες περιοχές. Η συμμετοχή των παιδιών στη γενική εκπαίδευση και η συμμετοχή των γονέων στην αλληλεπίδραση με την κοινότητα συμβάλλουν στην ανάπτυξη της περιοχής και η συνακόλουθη αίσθηση ενότητας και κοινότητας ενισχύει την ψυχική υγεία. Ο χρόνος που εξοικονομήθηκε από τη μεταφορά των παιδιών στο σχολείο ή στον παιδικό σταθμό και από τη μετακίνηση από και προς την εργασία τους έδωσε περισσότερο χρόνο για να βρεθούν με την οικογένεια και να συσφίξουν τους οικογενειακούς δεσμούς. Επιπρόσθετα, παρατηρήθηκε μεγαλύτερη ευαισθητοποίηση όσον αφορά τις οικογενειακές δραστηριότητες και τον ψηφιακό αντίκτυπο τους.

Τέλος, οι συμμετέχοντες/χουσες στην έρευνα υπογράμμισαν το πλεονέκτημα της τηλεργασίας όσον αφορά τη μειωμένη πίεση στην εξωτερική εικόνα των εργαζομένων. Για παράδειγμα, οι εργαζόμενοι γονείς θεώρησαν ότι η εργασία από το σπίτι έχει το πλεονέκτημα της εξοικονόμησης χρόνου και πόρων για την εξωτερική τους εικόνα. Κατά τη γνώμη τους, η συμμετοχή σε διαδικτυακές συναντήσεις δεν απαιτούσε τόσο μεγάλη προσπάθεια όσον αφορά την εμφάνιση όσο η εργασία σε γραφείο.



#### Ε) ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΕΣ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΓΙΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗ ΤΗΛΕΡΓΑΣΙΑ

Οι στρατηγικές αντιμετώπισης της τηλεργασίας έχουν γίνει απαραίτητες στη σημερινή εποχή της εργασίας από το σπίτι. Καθώς όλο και περισσότεροι εργαζόμενοι/νες στρέφονται στην τηλεργασία, είναι σημαντικό να καθιερώσετε υγιείς ρουτίνες και όρια για να διατηρήσετε την παραγωγικότητα και την ψυχική τους ευημερία. Σύμφωνα με ορισμένες μελέτες, η τηλεργασία έχει αρνητικό αντίκτυπο στην ατομική και οργανωτική απόδοση, καθώς μειώνει την επικοινωνία των εργαζομένων, την ανταλλαγή πληροφοριών, τη συνεργασία σε επίπεδο ομάδας και τη δέσμευση (Allen, Golden, & Shockley, 2015). Ως εκ τούτου, είναι ζωτικής σημασίας η υποστήριξη από τους/τις συναδέλφους στη διαχείριση των ρυθμίσεων εργασίας, η εξεύρεση καινοτόμων λύσεων και η ψυχολογική υποστήριξη για την εργασία από το σπίτι. Εξίσου σημαντική είναι η υποστήριξη και οι συμβουλές των διευθυντικών στελεχών για τη χρήση ψηφιακών εργαλείων στο σπίτι και την οργάνωση του χρόνου εργασίας (Ilhan, 2021).

Ποιες στρατηγικές στηρίζουν την τηλεργασία;

- Μια αποτελεσματική στρατηγική αντιμετώπισης είναι να δημιουργήσετε έναν καθορισμένο χώρο εργασίας που να είναι ανεξάρτητος από το σπίτι σας. Αυτό δημιουργεί έναν φυσικό διαχωρισμό μεταξύ της επαγγελματικής και της προσωπικής σας ζωής μειώνοντας με αυτό τον τρόπο, τον κίνδυνο επαγγελματικής εξουθένωσης. Ακόμη, είναι σημαντικό να θέσετε σαφή όρια στα μέλη της οικογένειας ή τους/τις συγκατοίκους σας, ώστε να ελαχιστοποιήσετε τους περισπασμούς κατά τη διάρκεια του ωραρίου της εργασίας σας.

- Μια άλλη σπουδαία στρατηγική αντιμετώπισης είναι να κάνετε διαλείμματα κατά τη διάρκεια της ημέρας, όπως σύντομους περιπάτους ή διατάσεις (stretching), που μπορούν να βελτιώσουν τη συγκέντρωση και τη δημιουργικότητά σας. Οι τεχνικές Pomodoro, για παράδειγμα, μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τον αποτελεσματικό προγραμματισμό του χρόνου εργασίας. Το Pomodoro είναι μια μέθοδος διαχείρισης χρόνου που μπορεί να χρησιμοποιηθεί για οποιαδήποτε εργασία και όταν χρησιμοποιείτε αυτή την τεχνική, ένα χρονόμετρο σας υπενθυμίζει να κάνετε ένα διάλειμμα 3-5 λεπτών ανά 20 λεπτά εργασίας.

- Προγραμματίστε και λάβετε μέρος σε βιντεοσκοπημένες συναντήσεις με συναδέλφους ή συνδεθείτε μαζί τους μέσω πλατφορμών ανταλλαγής μηνυμάτων. Η εξ αποστάσεως εργασία μειώνει την κοινωνική αλληλεπίδραση και συμβάλλει στην καταπόληση του αισθήματος απομόνωσης και στην προώθηση της συνεργασίας.



- Πραγματοποιήστε τακτικές συναντήσεις με τον/την προϊστάμενό/νη σας για να επανεξετάσετε τα τρέχοντα καθήκοντα και να προγραμματίσετε τις δραστηριότητές σας. Αυτό θα σας βοηθήσει να διατηρήσετε την πειθαρχία, την πρόοδο και την επίτευξη των στόχων της εταιρείας κατά τη διάρκεια της εργασίας σας.

- Προβλέψτε χρόνο για διαλείμματα στο ημερολόγιό σας, όταν σχεδιάζετε την ημέρα σας. Συμπεριλάβετε ένα διάλειμμα για μεσημεριανό γεύμα στο ημερολόγιο κάθε ημέρας και αποφύγετε να σημειώνετε συναντήσεις και εργασίες χωρίς ενδιάμεσα διαλείμματα.

- Τηρήστε το επίσημο ωράριο εργασίας και αποφύγετε να εργάζεστε ως αργά το βράδυ. Έτσι, θα έχετε χρόνο για να χαρείτε την οικογένειά σας και να ξεκουραστείτε και συνεπώς, θα αποφύγετε την επαγγελματική εξουθένωση.

Αν εφαρμόσετε αυτές τις στρατηγικές αντιμετώπισης της τηλεργασίας, μπορείτε να προωθήσετε μια υγιή ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής και να μεγιστοποιήσετε την παραγωγικότητά σας ενώ εργάζεστε από το σπίτι.

## ΣΤ) ΠΩΣ ΝΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΕΤΕ ΤΟ ΑΓΧΟΣ ΤΗΣ ΤΗΛΕΡΓΑΣΙΑΣ

Με την έναρξη της πανδημίας Covid-19, υπήρξαν αλλαγές τόσο στο οικιακό όσο και στο εργασιακό περιβάλλον. Τα ταχέως μεταβαλλόμενα περιβάλλοντα απαιτούν όμως ταχεία προσαρμογή, η οποία μπορεί να αυξήσει το άγχος. Οι άνθρωποι υιοθετούν διαφορετικές στρατηγικές αντιμετώπισης των εξωτερικών ή/και των εσωτερικών στρεσογόνων παραγόντων, τις οποίες οι Susan Folkman και Richard Lazarus ορίζουν στο άρθρο τους ως συνεχώς μεταβαλλόμενες γνωστικές και συμπεριφορικές προσπάθειες για να ανταπεξέλθουν τα άτομα σε συγκεκριμένες εξωτερικές ή/και εσωτερικές απαιτήσεις (Biggs, Brough, & Drummond, 2017).

Οι στρατηγικές αντιμετώπισης αντίξοων καταστάσεων ομαδοποιούνται σε στρατηγικές: (α) εστιασμένες στην αξιολόγηση (appraisal-focused), (β) εστιασμένες στο πρόβλημα (problem-focused) και (γ) εστιασμένες στο συναίσθημα (emotion-focused). Οι στρατηγικές που εστιάζουν στην αξιολόγηση αναφέρονται στην αλλαγή νοοτροπίας ή στην αναθεώρηση των σκέψεων. Ο συνηθέστερος μηχανισμός αντιμετώπισης είναι η άρνηση, αλλά περιλαμβάνει αλλαγές στην οργανωτική κουλτούρα και στα κριτήρια που χρησιμοποιούνται για την αξιολόγηση της απόδοσης. Οι στρατηγικές που εστιάζουν στο πρόβλημα οδηγούν σε αλλαγή της συμπεριφοράς του ανθρώπου. Η απόκτηση νέων δεξιοτήτων σε μια αλλαγμένη κατάσταση βοηθά τον/την εργαζόμενο/νη να ανταπεξέλθει στο πρόβλημα που αντιμετωπίζει μαθαίνοντας να χρησιμοποιεί νέα εργαλεία, μεθόδους εργασίας και στυλ διαχείρισης. Οι στρατηγικές που εστιάζουν στο συναίσθημα τροποποιούν τα συναισθήματα ενός ατόμου για να διαχειριστεί, να ανεχθεί ή να εξαλείψει το στρες. Οι συνήθειες που ανακουφίζουν από το στρες είναι οι περίπατοι κατά τη διάρκεια της ημέρας, η περισσότερη κοινωνική συναναστροφή με τα μέλη της οικογένειας, η άσκηση και τα μεγαλύτερα διαλείμματα από τη χρήση του ηλεκτρονικού υπολογιστή.

# ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΚΕΣ ΑΝΑΦΟΡΕΣ

Aksoy, C., Barrero, J., Davis, S., Dolls, M., & Zarate, P. (2022). Working from Home Around the World. Brookings Papers on Economic Activity.

Allen, T. D., Golden, T. D., & Shockley, K. M. (2015). How effective is telecommuting? Assessing the status of our scientific findings. *Psychological Science in the Public Interest*, 16(2), 40–68. doi: <https://doi.org/10.1177/1529100615593273>

Bennett, N. & Lemoine, G.J. (2014). What a difference a word makes: Understanding threats to performance in a VUCA world, *Business Horizons*, Volume 57, Issue 3, 311-317. <https://doi.org/10.1016/j.bushor.2014.01.001>

Biggs, A., Brough, P., & Drummond, S. (2017). Lazarus and Folkman's Psychological Stress and Coping Theory. rmt: *The Handbook of Stress and Health: A Guide to Research and Practice* (1k 349-364). doi: 10.1002/9781118993811.ch21

Burke, J. (2018). Conceptual framework for a positive psychology coaching practice. In: *The Coaching Psychologist*, (14), pp. 16-25. DOI: 10.53841/bpstcp.2018.14.1.16

Chen, Y., & Fulmer, I. S. (2018). Fine-tuning what we know about employees' experience with flexible work arrangements and their job attitudes. *Human Resource Management* 57(1), 381-395.

Felstead, A., & Henseke, G. (2017). Assessing the growth of remote working and its consequences for effort, well-being and work-life balance. *New Technology, Work and Employment* 32:3, 195-286. doi: <https://doi.org/10.1111/ntwe.12097>

Deci, E.L. & Ryan, R.M. (2000). The "What" and "Why" of Goal Pursuits: Human Needs and the Self-Determination of Behavior. *Psychological Inquiry*, 2000, nro Vol. 11, No. 4, 227–268.

Duchek, S. (2020). Organizational resilience: a capability-based conceptualization. *Bus Res* 13, 215–246. <https://doi.org/10.1007/s40685-019-0085-7>

FIN (2020). Strengthening well-being and equality during and after the coronavirus crisis. Ministry of Social Affairs and Health and Ministry of Economic Affairs and Employment of Finland. Publications of the Finnish Government 2020:27. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-287-860-1>

İlhan, Ü. (2021). A Rapid Implementation of Remote Work as a Strategy in Response to COVID-19: An Examination in Terms of Work-Life Balance. rmt: *Management Strategies to Survive in a Competitive Environment, How to Improve Company Performance* (1k 335-347). Springer. doi:10.1007/978-3-030-72288-3\_23

Kalajärvi, J. (2019). Flexible working: remote working and flextime. Master's Thesis. Helsinki: Helsinki Metropolia University of Applied Sciences.

Prasad, K. D. V., & Vaidya, R. &. (2020). Organizational Climate, Opportunities, Challenges and Psychological Well-being of the Remote Working Employees During Covid-19 Pandemic A General Linear Model Approach With Reference To Information Technology Industry In Hyderabad. *International Journal of Advanced Research in Engineering and Technology (IJARET)*, 409-426.

Kondor, A. (2021). In the home office of telecommuting. *Mondo*.

Laiho, M., Ryömä, A., & Teerikangas, S. (2019). What is collegueship, actually? – A systematic literature review. *British Academy of Management*, Birmingham, UK, 3.-5.9.2019. <https://urn.fi/URN:NBN:fi-fe2021042823367>

Lawrence, P. (2019). What is Systemic Coaching? In: *Philosophy of Coaching: An International Journal*, (4), pp. 35-52. DOI: [10.22316/poc/04.2.03](https://doi.org/10.22316/poc/04.2.03)

Molino, M. I. (2020). Well-being Costs of Technology Use during Covid-19 Remote Working: An Investigation Using

the Italian Translation of the Technostress Creators Scale. *Sustainability* 12 (15). doi: 10.3390/su12155911

Passmore, J.; Evans-Krimme, R. (2021). The Future of Coaching: A Conceptual Framework for the Coaching Sector From Personal Craft to the Scientific Process and the Implications for Practice and Research. In: *frontiers in Psychology*, (12), pp. 1-8. DOI: 10.3389/fpsyg.2021.715228

Perlman, D. J., Taylor, E. K., Molloy, L., Brighton, R. M., Patterson, C. F., & Moxham, L. (2018). A Path Analysis of Self-determination and Resiliency for Consumers Living with Mental Illness. *Community Mental Health Journal*, 54(8), 1239–1244. <https://doi.org/10.1007/s10597-018-0321-1>

Phaekwamdee, M.; Na Ayuthaya, S. D.; Kiattisin, S. (2022). The Effects of Coaching Techniques on Well-Being of Digital-Technology Users. In: *Journal of Open Innovation: Technology, Market, and Complexity*, (8), pp. 1-20. DOI: 10.3390/joitmc8040170

Ranki, S. 2023. Työelämän muutoksenäkymät. [Changes in work life.] The Finnish Institute of Occupational Health. <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-391-067-6>

Roxå, T. & Mårtensson, K. 2009. Significant conversations and significant networks – exploring the backstage of the teaching arena, *Studies in Higher Education*, 34:5, 547-559. DOI: 10.1080/03075070802597200

Rudnicka, A. &. (2020). Eworklife: developing effective strategies for remote working during the COVID-19 pandemic. . Conference: The New Future of Work Symposium.

Schaufeli, W.B., Leiter, M.P. and Maslach, C. (2009). Burnout: 35 years of research and practice. *Career Development International*, Vol. 14 No. 3, pp. 204-220. <https://doi.org/10.1108/13620430910966406>

Seligman, M. (2018). PERMA and the building blocks of well-being. In: *The Journal of Positive Psychology*, (13), pp. 333-335. DOI: 10.1080/17439760.2018.1437466

Sostero, M., Milasi, S., Hurley, J., Fernandez-Macías, E. & Bisello, M. (2020). Teleworkability and the COVID-19 Crisis: A New Digital Divide? JRC Working Paper Series on Labour, Education and Technology 2020/05. Seville: European Commission.

Staples, D. S. (2001). A Study of Remote Workers and Their Differences from Non-Remote Workers. *Journal of Organizational and End User Computing*, 13(2), 3-14. doi: 10.4018/joeuc.2001040101

Valli, L. (2020). Kuolema kuittaa univelan? Tutkimus resilienssistä ja resilienssipotentiaalin johtamisesta kriisinhallintaorganisaatioissa. [The death will compensate sleep dept? Research on resilience and the management of resilience potential in crisis management organisation.] Faculty of Management and Business, Tampere University. <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-03-1587-0>

Yves, Y. (2008). What is Coaching? An Exploration of Conflicting Paradigms. In: *International Journal of Evidence Based Coaching and Mentoring* (6), pp. 100-113.

Waring, J.J. & Bishop, S. (2010) "“Water cooler” learning: Knowledge sharing at the clinical “backstage” and its contribution to patient safety”, *Journal of Health Organization and Management*, Vol. 24 Issue: 4, pp.325-342, <https://doi.org/10.1108/14777261011064968>

Wheatley, D. (2016). Employee satisfaction and use of flexible working arrangements. *Work, Employment & Society*. Work, employment and society, 31(4). doi:10.1177/0950017016631447

World Health Organization (2004). Promoting Mental Health: Concepts, Emerging Evidence, Practice (Summary Report). <https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/42940/9241591595.pdf>

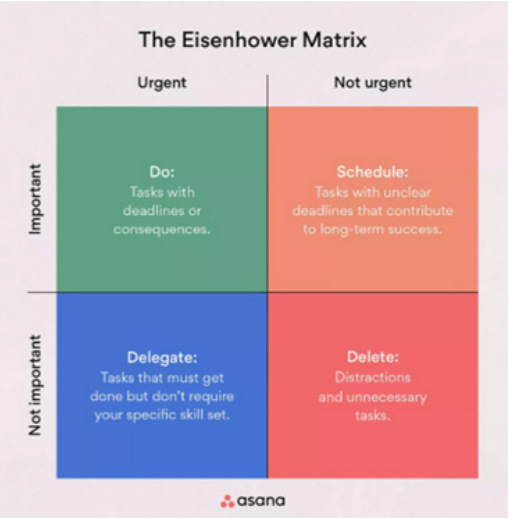
## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΠΡΟΤΥΠΑ DIY ΚΑΙ ΣΥΜΒΟΥΛΕΣ

Για να σας βοηθήσουμε στη δημιουργία μιας ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής, έχουμε συμπεριλάβει ορισμένες πρακτικές δραστηριότητες και εργαλεία που μπορούν να σας υποστηρίξουν. Κάθε υποενότητα, αντιστοιχεί στο θεωρητικό μέρος που έχει ήδη παρουσιαστεί. Μέσω των εργαλείων, μπορείτε είτε να εξασκηθείτε στον οργανισμό σας είτε ατομικά και να υιοθετήσετε κάποιες τεχνικές για την ενίσχυση της ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής. Κάθε εργαλείο και δραστηριότητα παρέχει μια περιγραφή της προσέγγισης, πρόσθετους συνδέσμους ή πόρους και οδηγίες για τον τρόπο χρήσης τους. Εξερευνήστε τα και δείτε τι σας βοηθά να ξεκινήσετε το ταξίδι σας προς μια Καλύτερη Ισορροπία!

## 2.1. ΙΣΟΡΡΟΠΙΑ ΜΕΤΑΞΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗΣ ΖΩΗΣ


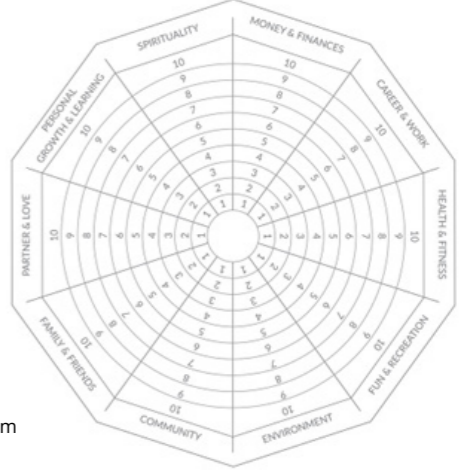
### 1ο Εργαλείο:

Όνομασία/Τίτλος	Το Διάγραμμα του Αϊζενχάουερ (The Eisenhower Matrix)
Περιγραφή του/της εργαλείου/προσέγγισης	<p>Το Διάγραμμα του Αϊζενχάουερ είναι ένα χρήσιμο εργαλείο για τη διαχείριση του χρόνου, το οποίο μπορεί να σας βοηθήσει να οργανώσετε και να ιεραρχήσετε τις εργασίες και γενικά, τα γεγονότα της ζωής σας με βάση την επείγουσα ανάγκη και τη σπουδαιότητα. Χρησιμοποιώντας αυτό το εργαλείο, θα χωρίσετε τις εργασίες σας σε έναν πίνακα που αποτελείται από τέσσερα μέρη (τεταρτημόρια) με βάση το τι θα κάνετε πρώτα, τι θα προγραμματίσετε για αργότερα, τις εργασίες που θα αναθέσετε σε άλλα άτομα και αυτές που θα διαγράψετε. Με άλλα λόγια, πρόκειται για μια λίστα εργασιών με έμφαση στην ιεράρχηση προτεραιοτήτων. Το Eisenhower Matrix ξεκίνησε από τον (Dwight D. Eisenhower) - τον 34ο Πρόεδρο των Ηνωμένων Πολιτειών Αμερικής - και αργότερα αναπτύχθηκε από τον Στίβεν Κόβει (Stephen Covey).</p> <p>Τα 4 τεταρτημόρια του Διαγράμματος Αϊζενχάουερ είναι τα εξής: <b>κάντε, προγραμματίστε/αποφασίστε, αναθέστε και εξαλείψτε/διαγράψτε.</b></p>
Ιστότοπος (Website)/Σύνδεσμοι (Links)	<a href="https://asana.com/resources/eisenhower-matrix">https://asana.com/resources/eisenhower-matrix</a>

Στιγμιότυπο οθόνης/Λογότυπο	<p>Παράδειγμα:</p>  <p>Πηγή: asana.com</p>
Τοποθεσία	ΗΠΑ
Οργανισμός	Asana (ιστότοπος με πρότυπα και εργαλεία διαχείρισης)
Ομάδα-στόχος	Ευρύ κοινό
Δυνατά σημεία	<ol style="list-style-type: none"> <li>Σαφήνεια: Ο πίνακας παρέχει έναν σαφή και εύκολο τρόπο ιεράρχησης των εργασιών με βάση το πόσο επείγουσες και σημαντικές είναι.</li> <li>Εστίαση: Διαχωρίζοντας τις εργασίες σε διαφορετικές κατηγορίες, σας βοηθά να εστιάζετε πρώτα στις πιο σημαντικές εργασίες και να αποφεύγετε τους περισπασμούς.</li> <li>Διαχείριση χρόνου: Βοηθά στην αποτελεσματική κατανομή του χρόνου και των πόρων εξοικονομώντας έτσι χρόνο και αυξάνοντας την παραγωγικότητα.</li> </ol>
Αδυναμίες	<ol style="list-style-type: none"> <li>Περιορισμένη ιεράρχηση: Ο πίνακας κατηγοριοποιεί όλες τις εργασίες σε τέσσερα τεταρτημόρια, αλλά ορισμένες εργασίες μπορεί να μην ταιριάζουν σε καμία από τις κατηγορίες. Λαμβάνει υπόψη μόνο τον επείγοντα χαρακτήρα και τη σπουδαιότητα, αλλά δεν λαμβάνει υπόψη άλλους παράγοντες που μπορεί να επηρεάσουν την ιεράρχηση των εργασιών, όπως οι προσωπικές προτιμήσεις ή άλλοι στόχοι.</li> <li>Υπεραπλούστευση: Μπορεί να υπεραπλουστεύει τη διαδικασία ιεράρχησης των εργασιών, γεγονός που επηρεάζει τη λήψη αποφάσεων.</li> <li>Αλληλεξαρτήσεις: Ο πίνακας δεν λαμβάνει υπόψη τις αλληλεξαρτήσεις μεταξύ των εργασιών και τον τρόπο με τον οποίο αυτές μπορεί να επηρεάζουν η μία την άλλη.</li> </ol>
Αξιολόγηση (αποτελέσματα)	-
Πρόσθετες πληροφορίες	<a href="https://www.ntaskmanager.com/blog/eisenhower-matrix/">https://www.ntaskmanager.com/blog/eisenhower-matrix/</a>


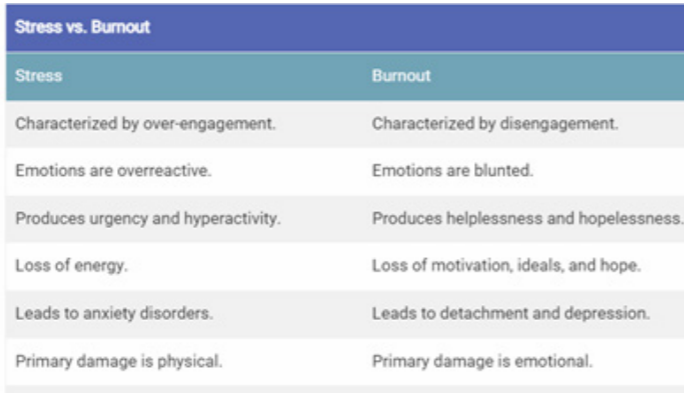
## 2ο Εργαλείο:

Όνομασία/Τίτλος	Ο Τροχός της Ζωής (Wheel of Life)
<b>Περιγραφή του/ της εργαλείου/ προσέγγισης</b>	<p>Το Wheel of Life είναι ένα ευέλικτο εργαλείο που προσφέρει μια εικόνα 360 μοιρών για την τρέχουσα κατάσταση της ζωής σας. Εντοπίζει τους τομείς ανισορροπίας και σας βοηθά να αναπτύξετε στόχους και να θέσετε προτεραιότητες με βάση το όραμα της ζωής σας.</p> <p>Ο τροχός αποτελείται από οκτώ έως δέκα κατηγορίες, όπως τα οικονομικά, η καριέρα/εργασία, η υγεία/φυσική κατάσταση, το περιβάλλον (σπίτι/εργασία), η κοινότητα, η οικογένεια και οι φίλοι/λες, η προσωπική ανάπτυξη, η πνευματικότητα, η διασκέδαση και ο ελεύθερος χρόνος.</p> <p><b>Βήματα:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Χρησιμοποιήστε ένα πρότυπο όπως το συνημμένο παρακάτω. Αν δεν υπάρχει διαθέσιμο πρότυπο, δημιουργήστε μια χειρόγραφη εκδοχή.</li> <li>Για κάθε κατηγορία, αναρωτηθείτε πόσο ικανοποιημένοι/νες είστε με βάση μια κλίμακα από το 1 έως το 10.</li> <li>Βαθμολογήστε κάθε κατηγορία μέχρι να σχηματιστεί ένας δεύτερος «εσωτερικός» τροχός.</li> <li>Μπορείτε, αν θέλετε, να βαθμολογήσετε τις προσδοκίες σας για κάθε κατηγορία και να συγκρίνετε τους δύο κύκλους.</li> </ol> <p>Αφού συμπληρώσετε τον τροχό, αναρωτηθείτε τα εξής:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Όταν κοιτάζετε το σχήμα του τροχού, πώς αισθάνεστε;</li> <li>Πώς θα θέλατε να αλλάξετε το σχήμα του εσωτερικού τροχού;</li> <li>Ποια κατηγορία θα θέλατε να βελτιώσετε περισσότερο;</li> <li>Τι χρειάζεστε για να βελτιώσετε τη βαθμολογία σε κάθε κατηγορία;</li> <li>Θα μπορούσε μια μεμονωμένη δράση να βελτιώσει περισσότερους από έναν τομείς;</li> </ul> <p>Στη συνέχεια, μπορείτε να επικεντρωθείτε σε συγκεκριμένους τομείς και να αναρωτηθείτε:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Γιατί χρειάζεται προσοχή αυτός ο τομέας;</li> <li>Πόσο ισορροπημένοι/νες αισθάνεστε σε αυτόν τον τομέα της ζωής σας;</li> <li>Γιατί δώσατε αυτή τη βαθμολογία;</li> <li>Υπάρχει κάτι που θα μπορούσε να προσθέσει αξία σε αυτόν τον τομέα της ζωής σας και να αλλάξει τη βαθμολογία;</li> </ul> <p>Τέλος, μπορείτε να θέσετε στόχους και να προσδιορίσετε συγκεκριμένες δραστηριότητες για κάθε κατηγορία.</p>
<b>Ιστότοπος (Website)/ Σύνδεσμοι (Links)</b>	<a href="https://positivepsychology.com/wheel-of-life-coaching/#:~:text=The%20original%20idea%20behind%20the,share%20a%20common%20purpose%3A%20transformation.">https://positivepsychology.com/wheel-of-life-coaching/#:~:text=The%20original%20idea%20behind%20the,share%20a%20common%20purpose%3A%20transformation.</a>

<b>Στιγμιότυπο οθόνης/ Λογότυπο</b>	<p>Λογότυπο του ιστότοπου:</p>  <p>Πρότυπο: Πηγή: positivepsychology.com</p> 
<b>Τοποθεσία</b>	Διαδίκτυο
<b>Οργανισμός</b>	Η αρχική ιδέα για αυτό το εργαλείο προήλθε από τον πρωτοπόρο του κλάδου Πολ Τζ. Μάγιερ (Paul J. Meyer) τη δεκαετία του 1960. Ο Τροχός της Ζωής έχει αποκτήσει σήμερα πολλές διαφορετικές μορφές και ονομασίες.
<b>Ομάδα-στόχος</b>	Ευρύ κοινό
<b>Δυνατά σημεία</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ολιστική άποψη: Ο Τροχός της Ζωής παρέχει μια ολοκληρωμένη επισκόπηση των διαφόρων πτυχών της ζωής ενός ατόμου, συμπεριλαμβανομένων των σχέσεων, της υγείας, της καριέρας και της προσωπικής ανάπτυξης, επιτρέποντας με αυτό τον τρόπο μια ολοκληρωμένη αξιολόγηση της ικανοποίησης από τη ζωή.</li> <li>Απλότητα: Ο Τροχός της Ζωής είναι ένα απλό και εύχρηστο εργαλείο που γίνεται εύκολα κατανοητό. Παρέχει μια σαφή οπτική αναπαράσταση των τομέων στους οποίους η ζωή ενός ατόμου παρουσιάζει ισορροπία ή ανισορροπία.</li> <li>Ο Τροχός της Ζωής μπορεί να ενθαρρύνει τους ανθρώπους να αναστοχαστούν σχετικά με τις προτεραιότητες και τους στόχους τους βοηθώντας τους να εντοπίσουν τους τομείς στους οποίους μπορεί να θέλουν να κάνουν αλλαγές ή βελτιώσεις.</li> </ol>
<b>Αδυναμίες</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ο Τροχός της Ζωής είναι ένα γενικό εργαλείο που ενδεχομένως να μην μπορεί να αποτυπώσει πλήρως τις μοναδικές πτυχές της ζωής ενός ατόμου.</li> <li>Μονοδιάστατο εργαλείο: Ο Τροχός της Ζωής παρέχει μόνο ένα στιγμιό-τυπο της ικανοποίησης από τη ζωή· δεν λαμβάνει υπόψη βαθύτερες συναισθηματικές και ψυχολογικές εμπειρίες που μπορεί να αλληλεπιδρούν μεταξύ τους.</li> <li>Έλλειψη σχεδίου δράσης: Αν και ο Τροχός της Ζωής παρέχει μια χρήσιμη αξιολόγηση της ικανοποίησης από τη ζωή, δεν παρέχει συγκεκριμένα βήματα ή στρατηγικές για την επίτευξη βελτιώσεων στους τομείς που παρουσιάζουν ελλείψεις.</li> </ol>
<b>Πρόσθετες πληροφορίες</b>	<p>Στον ιστότοπο που αναφέρθηκε παραπάνω, μπορείτε να βρείτε άλλα εργαλεία καθορισμού στόχων και διαχείρισης χρόνου, όπως φύλλα εργασίας, τα οποία μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για πρότυπα DIY.</p> <p>Επίσης, υπάρχουν εκδόσεις του Wheel of Life στο Διαδίκτυο: <a href="https://wheeloflife.noomii.com/">https://wheeloflife.noomii.com/</a></p> <p>Περισσότερες βιβλιογραφικές αναφορές: <a href="https://www.inside-out-coaching.com/how-to-use-the-wheel-of-life-coaching-tool-to-create-a-balanced-life/">https://www.inside-out-coaching.com/how-to-use-the-wheel-of-life-coaching-tool-to-create-a-balanced-life/</a></p>



### 3ο εργαλείο για την πρόληψη της επαγγελματικής εξουθένωσης (burnout):

Όνομασία/Τίτλος	Οδηγός για την Πρόληψη της Επαγγελματικής Εξουθένωσης (Burnout prevention: a Guide)
Περιγραφή του/της εργαλείου/προσέγγισης	Το εν λόγω εργαλείο είναι ένας οδηγός πρόληψης της επαγγελματικής εξουθένωσης. Περιλαμβάνει ένα σύνολο στρατηγικών και τεχνικών που έχουν σχεδιαστεί για να βοηθήσουν τα άτομα να αποτρέψουν ή να μειώσουν τον κίνδυνο επαγγελματικής εξουθένωσης, μια κατάσταση συναισθηματικής, σωματικής και πνευματικής εξάντλησης που προκαλείται από παρατεταμένο άγχος. Επιπλέον, περιλαμβάνει πληροφορίες σχετικά με τον εντοπισμό της επαγγελματικής εξουθένωσης, τον καθορισμό ορίων και την παροχή προτεραιότητας στην αυτοφροντίδα. Τέλος, περιλαμβάνει συμβουλές για τη διαχείριση του άγχους, τη διαχείριση του χρόνου και τον τρόπο διατήρησης μιας υγιούς ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής.
Ιστότοπος (Website)/Σύνδεσμοι (Links)	<a href="https://www.helpguide.org/articles/stress/burnout-prevention-and-recovery.htm?pdf=11826">https://www.helpguide.org/articles/stress/burnout-prevention-and-recovery.htm?pdf=11826</a>
Στιγμιότυπο οθόνης/Λογότυπο	<p>Λογότυπο:</p>   <p>Παράδειγμα:</p> <p>Πηγή: helpguide.orgy.com</p>
Τοποθεσία	Λος Άντζελες, ΗΠΑ
Οργανισμός	HelpGuide



Ομάδα-στόχος	Ευρύ κοινό
Δυνατά σημεία	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Πρακτικός χαρακτήρας: Ο οδηγός πρόληψης της επαγγελματικής εξουθένωσης παρέχει πρακτικές στρατηγικές για τη μείωση του στρες και τη βελτίωση της ευημερίας. Ακόμη, προσφέρει μια ολοκληρωμένη προσέγγιση για την αντιμετώπιση της επαγγελματικής εξουθένωσης, ενσωματώνοντας πτυχές όπως η ισορροπία μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής, η αυτοφροντίδα και οι τεχνικές διαχείρισης του στρες.</li> <li>2. Μπορεί να βοηθήσει τους ανθρώπους να αναγνωρίσουν τα σημάδια της επαγγελματικής εξουθένωσης και να λάβουν προληπτικά μέτρα για την αποφυγή της.</li> <li>3. Εκπαιδευτικός χαρακτήρας: Μπορεί να εκπαιδεύσει τους ανθρώπους σχετικά με τις αιτίες και τις συνέπειες της επαγγελματικής εξουθένωσης και να τους βοηθήσει να κατανοήσουν καλύτερα το πρόβλημα.</li> </ol>
Αδυναμίες	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ένας οδηγός πρόληψης της επαγγελματικής εξουθένωσης μπορεί να μην είναι κατάλληλος για όλους, καθώς οι άνθρωποι μπορεί να έχουν διαφορετικά επίπεδα κινδύνου επαγγελματικής εξουθένωσης ή να χρειάζονται διαφορετικές προσεγγίσεις για την αποφυγή της. Ορισμένα άτομα ενδέχεται να μην βρίσκουν τις στρατηγικές που παρέχονται στον οδηγό αποτελεσματικές για τη συγκεκριμένη κατάσταση στην οποία βρίσκονται.</li> <li>2. Μπορεί να μην αντιμετωπίζει βαθύτερα προβλήματα, όπως οι κακές συνθήκες εργασίας ή η έλλειψη υποστήριξης, τα οποία μπορεί να συμβάλλουν στην επαγγελματική εξουθένωση.</li> </ol>
Πρόσθετες πληροφορίες	<p><a href="https://www.mayoclinic.org/healthy-lifestyle/adult-health/in-depth/burnout/art-20046642">https://www.mayoclinic.org/healthy-lifestyle/adult-health/in-depth/burnout/art-20046642</a></p> <p><a href="https://www.ttl.fi/en/topical/press-release/new-traffic-light-model-helps-in-identifying-risk-of-occupational-burnout">https://www.ttl.fi/en/topical/press-release/new-traffic-light-model-helps-in-identifying-risk-of-occupational-burnout</a></p> <p><a href="https://burnoutassessmenttool.be/project_eng/">https://burnoutassessmenttool.be/project_eng/</a></p>

#### Πρότυπο DIY:

Κατά τη διάρκεια αυτής της εκπαιδευτικής συνεδρίας, θα έχετε την ευκαιρία να επικεντρωθείτε στη βελτίωση της ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής. Θα σας δοθούν 60 λεπτά για να επιλέξετε ένα από τα εργαλεία που παρατίθενται, ή από άλλα πρότυπα που αναφέρονται, και να το επεξεργαστείτε σε σχέση με τη δική σας κατάσταση επαγγελματικής και προσωπικής ζωής. Μόλις ολοκληρώσετε αυτή την ενότητα, θα έχετε την ευκαιρία να συζητήσετε τις επιλογές σας και το πρότυπο που δημιουργήσατε με τους/τις άλλους/λες συμμετέχοντες/χουσεσ και τον/τη συντονιστή/στρια. Αυτό θα σας επιτρέψει να κατανοήσετε σε μεγαλύτερο βάθος πώς μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτά τα εργαλεία για να επιτύχετε καλύτερη ισορροπία μεταξύ της επαγγελματικής και της προσωπικής σας ζωής, να διαχειριστείτε αποτελεσματικά τον χρόνο σας και να αποτρέψετε το ενδεχόμενο επαγγελματικής εξουθένωσης.

## 2.2. COACHING ΓΙΑ ΤΗΝ ΨΥΧΙΚΗ ΣΑΣ ΕΥΗΜΕΡΙΑ

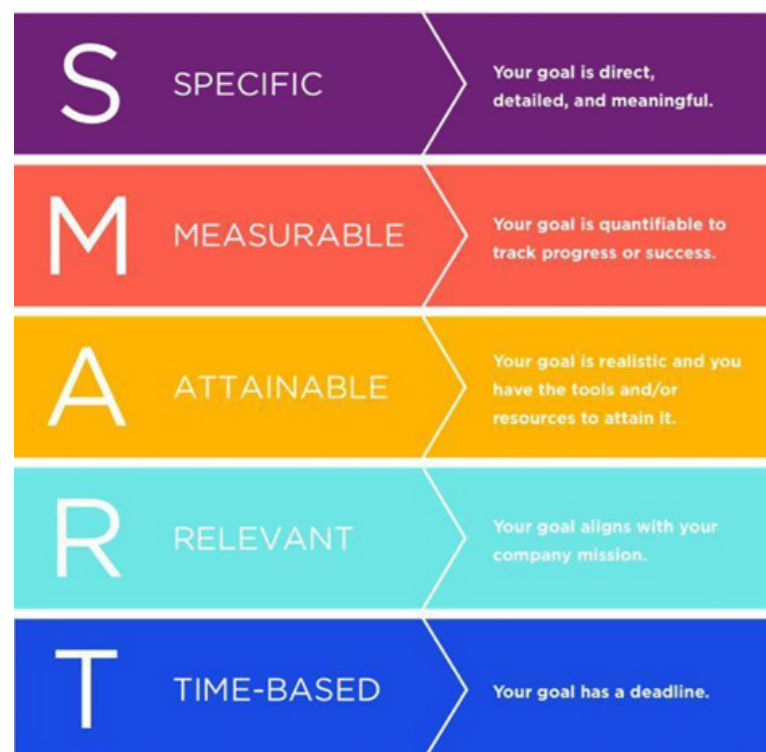
### Μοντέλα ΑυτοΚαθοδήγησης (Self-Coaching Models)

Υπάρχουν πολλά μοντέλα αυτοκαθοδήγησης που μπορεί να είναι αποτελεσματικά και το καταλληλότερο για ένα άτομο εξαρτάται από τις προσωπικές του προτιμήσεις και τους συγκεκριμένους στόχους που έχει θέσει. Ακολουθούν μερικά από τα πιο συχνά χρησιμοποιούμενα και αποτελεσματικά μοντέλα self-coaching:

#### Μοντέλο GROW:

Το ακρωνύμιο GROW είναι συντομογραφία των λέξεων **G**oal (Στόχος), **R**eality (Πραγματικότητα), **O**ptions (Επιλογές) και **W**ill (Θέληση). Η χρήση αυτού του μοντέλου είναι ευρέως διαδεδομένη και δημοφιλής στον χώρο των επιχειρήσεων. Όμως, βοηθά μεταξύ άλλων τα άτομα να θέσουν και να πετύχουν τους στόχους τους, εστιάζοντας στην τρέχουσα πραγματικότητά τους, διερευνώντας πιθανές επιλογές και αναλαμβάνοντας δράση.

[GROW Model | Sir John Whitmore's GROW Coaching Model Framework \(performance-consultants.com\) What Is the GROW Model? \(With Applications and Example\) | Indeed.com Australia](https://www.performance-consultants.com/what-is-the-grow-model/)



#### Μοντέλο SMART:

Πρόκειται για ένα άλλο πασίγνωστο μοντέλο που χρησιμοποιείται για τη δημιουργία συγκεκριμένων, μετρήσιμων, εφικτών, σχετικών και χρονικά προσδιορισμένων στόχων. Το εν λόγω μοντέλο μπορεί να φανεί χρήσιμο σε άτομα που επιθυμούν να θέσουν σαφείς και συγκεκριμένους στόχους.

#### Μοντέλο CIGAR:

Κατά κάποιον τρόπο, το μοντέλο coaching CIGAR αποτελεί μετεξέλιξη του μοντέλου coaching GROW. Η μοναδική του αξία έγκειται στην εις βάθος εστίαση στην τρέχουσα πραγματικότητα και στις ιδανικές λύσεις. Όταν δίνεται έμφαση στο πραγματικό έναντι του εφικτού, κλίνουμε προς μια νοοτροπία σκέψης που είναι χρήσιμη για όλους να εξετάσουμε. Ας ανακαλύψουμε περισσότερα για αυτό το μοντέλο:

**C - Current Reality (Τρέχουσα Πραγματικότητα):** Το πρώτο βήμα εστίασης στο Μοντέλο Καθοδήγησης CIGAR είναι να εξετάσετε και να καθορίσετε με σαφήνεια την τρέχουσα πραγματικότητά σας. Το βασικό ερώτημα είναι: «Πού βρίσκεστε τη δεδομένη στιγμή;».

**I - Ideal (Ιδανικό):** Αφού προσδιορίσετε επιτυχώς την τρέχουσα πραγματικότητα, το επόμενο βήμα είναι να οραματιστείτε το ιδανικό. Το βασικό ερώτημα εδώ είναι: «Πού θα προτιμούσατε να βρίσκεστε τώρα;». Μια συμβουλή εδώ είναι να οραματιστείτε ένα ιδανικό σενάριο σαν να το έχετε ήδη πετύχει. Έτσι, αντί να πείτε: «Το ιδανικό σενάριο για εμένα είναι ότι θέλω να εργάζομαι με πλήρη απασχόληση ως επιστήμονας δεδομένων (data scientist)», θα πρέπει αντ' αυτού να πείτε: «Είμαι ένας/μία επιτυχημένος/νη επιστήμονας δεδομένων και προσθέτω τεράστια αξία στην εταιρεία που εργάζομαι με τις δεξιότητες και την τεχνογνωσία μου».

**G - Gaps (Κενά):** Προτού δημιουργήσετε έναν οδικό χάρτη για την επίτευξη αυτού του στόχου, θα πρέπει να εντοπίσετε τα κενά που θα προκαλέσουν καθυστερήσεις. Το βασικό ερώτημα εδώ είναι: «Ποια είναι τα κενά μεταξύ της τρέχουσας πραγματικότητας και του ιδανικού σας σεναρίου;». Αυτό μπορεί να αποτελέσει πρόκληση και προϋποθέτει ερωτήσεις προς τον εαυτό σας ή τους συναδέλφους σας για ανατροφοδότηση, προκειμένου να διερευνήσετε πλήρως τα υπάρχοντα κενά.

**A - Action (Δράση):** Αυτό είναι το λογικό επόμενο βήμα, μόλις εντοπίσετε τα κενά που πρέπει να ξεπεράσετε. Η δράση προέρχεται από την ανάπτυξη ενός οδικού χάρτη ως οδηγού που θα εξετάζει τρόπους εξάλειψης των κενών.

**R - Review (Ανασκόπηση):** Το τελευταίο βήμα του Μοντέλου Καθοδήγησης CIGAR είναι η ανασκόπηση της όλης διαδικασίας. Μπορείτε να εστιάσετε στις ενέργειες και τις προσπάθειες που έγιναν για να ξεπεραστούν τα κενά, ώστε να επιτευχθεί ένα ιδανικό σενάριο.

#### Μοντέλο WOOP:

Είναι το ακρωνύμιο των λέξεων **W**ish (Επιθυμία), **O**utcome (Αποτέλεσμα), **O**bstacle (Εμπόδιο) και **P**lan (Σχέδιο). Αυτό το μοντέλο εστιάζει στον εντοπισμό και την υπέρβαση των εμποδίων για την επίτευξη των στόχων σας. Μπορεί να σας φανεί ιδιαίτερα χρήσιμο, όταν καλείστε να εξετάσετε πιθανά εμπόδια που μπορεί να προκύψουν. Όπως συμβαίνει και σε άλλα μοντέλα, στη συνέχεια, σας προκαλεί να αναπτύξετε ένα σχέδιο δράσης που θα υπερνικήσει ή θα μειώσει τα υπάρχοντα εμπόδια.



## Μοντέλο ABC:

Με βάση αυτό το μοντέλο, το **A** (Activating Event) αναφέρεται στο Γεγονός Ενεργοποίησης, το **B** (Belief) στις Πεποιθήσεις των ανθρώπων για τα γεγονότα της ζωής τους και το **C** (Consequence) στις συνέπειες που έχουν οι πεποιθήσεις τους στα γεγονότα που τους απασχολούν. Το εν λόγω μοντέλο χρησιμοποιείται για την αμφισβήτηση αρνητικών σκέψεων και πεποιθήσεων που μπορεί να εμποδίζουν την προσωπική ανάπτυξη.

### The ABC Model In A Nutshell

The ABC model is a technique used in cognitive-behavioral therapy (CBT). It helps individuals understand the meaning of their reactions to adversity; developed by American psychologist Albert Ellis to explain why different people have different reactions to stress and adversity, the ABC model is an acronym of three components that explain how a person perceives an external event: adversity, belief, and consequence.



FourWeekMBA

ABC model - Bing images

## Μοντέλο PERMA:

Το μοντέλο αυτό αναπτύχθηκε από τον Δρα Μάρτιν Σέλιγκμαν (Dr Martin Seligman) και επικεντρώθηκε στη θετική ψυχολογία για να βοηθήσει στον προσδιορισμό της ποσοτικοποίησης και της δημιουργίας ευημερίας. Χρησιμοποιεί πέντε (5) στοιχεία που επιδιώκουν οι άνθρωποι.

Αυτά τα πέντε στοιχεία είναι τα εξής:

- **Positive emotion** (Θετικό συναίσθημα): Τι σας κάνει ευτυχισμένους/νες;
- **Engagement** (Δέσμευση): Σε ποιες δραστηριότητες είστε πλήρως απορροφημένοι/νες;
- **Relationships** (Σχέσεις): Ποιες σχέσεις σας προσφέρουν χαρά και υποστήριξη;
- **Meaning** (Νόημα): Ποιος ευρύτερος σκοπός σας ελκύει;
- **Accomplishments** (Επιτεύγματα): Τι θα θέλατε να πετύχετε την επόμενη εβδομάδα, τον επόμενο μήνα ή το επόμενο έτος;

The PERMA Model: Your Scientific Theory of Happiness ([positivepsychology.com](http://positivepsychology.com))

## Μοντέλο CLEAR:

- **C - Circumstances (Συνθήκες)/Contract (Συμφωνία)**: Πού βρίσκεστε αυτή τη στιγμή;
- **L - Listen (Ακρόαση)**: Τι σας λέει το ένστικτό σας;
- **E - Explore (Διερεύνηση)**: Εξετάστε τις βασικές σας αξίες.
- **A - Action (Δράση)**: Ποιες δράσεις μπορείτε να αναλάβετε;
- **R - Review (Ανασκόπηση)**: Επανεξετάστε την απόφασή σας· αναλογιστείτε τις δράσεις, τις αξίες και τη διαίσθησή σας και πώς επηρέασαν την απόφασή σας. Το παρακάτω εργαλείο Get Coached μπορεί να σας βοηθήσει στην εφαρμογή αυτού του μοντέλου.

[The CLEAR Coaching Model: A Simple Summary - The World of Work Project](#)

## CLEAR Coaching Model



Το μοντέλο **Get Coached** στηρίζεται επίσης σε αυτή την ιδέα και μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την επίλυση προβλημάτων που αντιμετωπίζετε στη ζωή σας. Απλουστεύει το πρόβλημα φιλτράροντας οτιδήποτε άλλο, ώστε να μπορείτε να εντοπίσετε αμέσως την αιτία. Βοηθά να δημιουργήσετε στη ζωή σας τα αποτελέσματα που δεν φανταζόσασταν ποτέ ότι ήταν εφικτά. Αποτελείται από πέντε (5) επιμέρους στοιχεία: συνθήκες (circumstances), σκέψεις (thoughts), συναισθήματα (feelings), ενέργειες (actions) και αποτελέσματα (results). Η βασική του παραδοχή είναι ότι οι σκέψεις σας παράγουν τα συναισθήματά σας, τα συναισθήματά σας τροφοδοτούν τις ενέργειές σας και οι ενέργειές σας δημιουργούν τα αποτελέσματά σας.

[Οδηγός του Μοντέλου Get Coached: How To Solve Any Problem Using The Model](#) και παράρτημα για το πώς να προκαλέσετε και να αναθεωρήσετε την αυτοπειθαρχία σας ακολουθώντας το [Self Control depletion protocol](#)

Σε τελική ανάλυση, η αποτελεσματικότητα οποιουδήποτε μοντέλου self-coaching εξαρτάται από το πόσο καλά ευθυγραμμίζεται με τις προσωπικές σας αξίες και στόχους, καθώς και από την ικανότητά σας να το εφαρμόζετε με συνέπεια με την πάροδο του χρόνου.

## Εργαλεία Self-Coaching

Αυτά τα μοντέλα μπορούν να στηριχθούν σε εργαλεία αυτοπειθαρχίας που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για να καθοδηγήσετε τον εαυτό σας προς τους στόχους σας. Ακολουθούν μερικά από αυτά για την αντιμετώπιση συγκεκριμένων αναγκών.

## Καθορισμός στόχων:

Ο καθορισμός σαφών και συγκεκριμένων στόχων είναι ένας αποτελεσματικός τρόπος για να παραμείνετε συγκεντρωμένοι/νες και ενεργοποιημένοι/νες. Δεν θα πρέπει όμως να περιορίζεται μόνο στις αποφάσεις για το νέο έτος. Καταγράψτε τους στόχους σας και κάντε τους μετρήσιμους και χρονικά περιορισμένους. Αυτό θα σας βοηθήσει να παρακολουθείτε την πρόοδό σας και να είστε υπεύθυνοι.

- Πίνακες οραματισμού (Vision boards) – για να βλέπετε σε έναν πίνακα τους στόχους που θέλετε να πετύχετε [Vision Board](#) ή [Free Online Vision Board Maker | Canva](#)
- Οραματισμός (Visualisation) - [Visualization - Imagining – and Achieving – Your Goals \(mindtools.com\)](#)
- Χρήση εννοιών όπως το Ikigai για να αποκαλύψετε τις αξίες σας και να τις ευθυγραμμίσετε: [What Is Ikigai and How Can It Change My Life? \(betterup.com\)](#)



- Για να εξετάσετε τις συνήθειές σας και να παρακολουθήσετε την αλλαγή με την πάροδο του χρόνου για την επίτευξη των στόχων σας, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το: [Habit List](#)
- Διαχείριση εργασιών για να παραμείνετε οργανωμένοι/νες και να ελέγχετε τον φόρτο εργασίας σας: [Todoist | A To-Do List to Organize Your Work & Life](#)
- Φύλλα εργασίας PERMA: [MODULE 2 WORKSHEETS \(arizona.edu\)](#)

• Εφαρμογή του Τροχού Αξιολόγησης της Ζωής ή του Διαγράμματος Eisenhower για ιεράρχηση των προτεραιοτήτων του σχεδιασμού και της λήψης αποφάσεων:

[You Should Be Using the Eisenhower Matrix To Make Decisions - Manage By Walking Around \(jonathanbecher.com\)](#)



## Διαχείριση χρόνου:

Η αποτελεσματική διαχείριση του χρόνου είναι απαραίτητη για την επίτευξη των στόχων σας. Χρησιμοποιήστε εργαλεία, όπως ημερολόγια, λίστες εργασιών και χρονικές δεσμεύσεις, για να ιεραρχείτε τις εργασίες σας και να προγραμματίζετε την ημέρα σας για μέγιστη παραγωγικότητα. Ακολουθούν ορισμένα εργαλεία που μπορεί να σας βοηθήσουν να προγραμματίσετε την ημέρα σας και να διαχειριστείτε τον χρόνο σας πιο αποτελεσματικά.

- [Clockify™ - FREE Time Tracking Software](#)
- Για την παρακολούθηση του χρόνου και τον προγραμματισμό: [Toggl: Time Tracking Software, Project Planning & Hiring Tools](#)
- [Website blockers](#) που επιτρέπουν στους/στις χρήστες/στριες να αποκλείουν ορισμένους ιστότοπους είτε επ' αόριστον είτε κατά τη διάρκεια συγκεκριμένων χρονικών διαστημάτων, για να μειώσουν την απόσπαση της προσοχής και να αυξήσουν την παραγωγικότητα.
- [App timers](#) που περιορίζουν πόσα λεπτά ή ώρες μπορεί να περάσει ένας/μία χρήστης/στρια σε ορισμένους ιστότοπους ή εφαρμογές ανά ημέρα.
- Χρήση πινάκων ελέγχου (dashboards), όπως αυτός που είναι ενσωματωμένος στο λειτουργικό σύστημα [Android OS](#), που παρακολουθούν πόσες ώρες αφιερώνει ένας/μία χρήστης/στρια σε διάφορες εφαρμογές ή ιστότοπους.
- Για να παραμείνετε εστιασμένοι/νες στην παραγωγικότητα, κάντε κλικ στο: [Forest - Stay focused, be present \(forestapp.cc\)](#)
- Η τεχνολογία μας έχει βοηθήσει να γίνουμε πολύ πιο [παραγωγικοί/κές](#).
- Το [Space](#) παρακολουθεί πόσο συχνά ξεκλειδώνετε το τηλέφωνό σας και πόσο χρόνο το χρησιμοποιείτε, προκειμένου να σας βοηθήσει να μειώσετε τον χρόνο που αφιερώνετε σε αυτό.
- Το [Google Shush](#) είναι μια λειτουργία που μετατρέπει μια συσκευή σε λειτουργία "μην ενοχλείτε" κάθε φορά που τοποθετείται η οθόνη προς τα κάτω.
- Το [Rescue Time](#) παρακολουθεί τους ιστότοπους και τις εφαρμογές που επισκέπτεστε συχνά και για πόσο χρόνο.

## Αυτοαναστοχασμός:

Αναστοχαστείτε σε τακτά χρονικά διαστήματα την πρόοδό σας και εντοπίστε τους τομείς στους οποίους πρέπει να βελτιωθείτε. Αυτό θα σας βοηθήσει να παραμείνετε στον σωστό δρόμο και να κάνετε τις απαραίτητες προσαρμογές στην προσέγγισή σας.

- Τακτική επικοινωνία με τον/τη διευθυντή/ντριά σας.
- Εργαλείο για την ανάλυση των επιπέδων άγχους: [https://www.mindtools.com/pages/article/newTCS\\_08.htm](https://www.mindtools.com/pages/article/newTCS_08.htm)
- Αναζητήστε τα θετικά και τους τρόπους έκφρασης καθημερινής ευγνωμοσύνης: [How to Practice Gratitude - Mindful](#)

## Ενσυνειδητότητα:

Η εξάσκηση της ενσυνειδητότητας μπορεί να σας βοηθήσει να παραμείνετε παρόντες/ρούσες και επικεντρωμένοι/νες στους στόχους σας. Χρησιμοποιήστε τεχνικές όπως ο διαλογισμός, η βαθιά αναπνοή, η τήρηση ημερολογίου και ο οραματισμός για να ηρεμήσετε το μυαλό σας και να βελτιώσετε τη συγκέντρωσή σας

- Το [Calm](#) είναι μια εφαρμογή (app) για ύπνο και διαλογισμό, για ανθρώπους που θέλουν να έχουν καλύτερο ύπνο, λιγότερο στρες και λιγότερο άγχος.
- Παρόμοια εφαρμογή είναι το [Mindfulness - The Headspace App](#)
- [Χόμπι](#) χωρίς τη χρήση τεχνολογίας για να [ασχολείστε κατά τη διάρκεια του ελεύθερου χρόνου](#)
- Ημερολόγιο για να απαλλάξετε το μυαλό σας από τους περισπασμούς: [Bullet Journal](#)

## Λογοδοσία:

Βρείτε έναν/μια συνεργάτη/τιδα λογοδοσίας (accountability partner) ή ενταχθείτε σε μια ομάδα που θα σας βοηθήσει να παραμείνετε παρακινήμένοι/νες και σε καλό δρόμο. Αυτό μπορεί να είναι ένας πολύ καλός τρόπος για να λάβετε ανατροφοδότηση, υποστήριξη και ενθάρρυνση από άλλους/λες που εργάζονται για την επίτευξη παρόμοιων στόχων

- 360 αξιολογήσεις στον χώρο εργασίας.
- Buddy system (Σύστημα φίλων): έχει σημειώσει επιτυχία στον χώρο εργασίας ή σε προσωπικές δραστηριότητες, π.χ. άσκηση. Το [MyFitnessPal](#) είναι μια μορφή διαδικτυακού buddy system.
- Παρακολούθηση εφαρμογών και διατήρηση της συγκέντρωσής σας: [Llama Life - Find Your Focus](#)

## Σύστημα επιβράβευσης:

Δημιουργήστε ένα σύστημα επιβράβευσης για να γιορτάζετε την πρόοδο και τα επιτεύγματά σας. Αυτό θα σας βοηθήσει να παραμείνετε ενεργοποιημένοι/νες και θα σας δώσει μια αίσθηση ικανοποίησης και υπερηφάνειας για τα επιτεύγματά σας.

- Μισθολογικά προνόμια
- Η νορβηγική εφαρμογή (app) [Hold](#) tries to incentivise its student users by [offering points for reducing their smartphone habit](#), προσπαθεί να δώσει κίνητρα στους/στις φοιτητές/τριες χρήστες/στριές της, [προσφέροντας πόντους για τη μείωση της συνήθειας χρήσης smartphone](#), τους οποίους μπορούν να ανταλλάξουν με σνακ και εισιτήρια κινηματογράφου.

Ωστόσο, είναι σημαντικό να θυμάστε ότι η αυτοπειθαρχία είναι μια δεξιότητα που απαιτεί χρόνο και εξάσκηση για να αναπτυχθεί. Δοκιμάστε να χρησιμοποιήσετε διαφορετικά εργαλεία και τεχνικές για να βρείτε αυτό που λειτουργεί καλύτερα για εσάς και να είστε υπομονετικοί/κές με τον εαυτό σας καθώς εργάζεστε προς την επίτευξη των στόχων σας.




## ΠΡΟΤΥΠΟ ΓΙΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ/ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ/ΤΕΧΝΙΚΕΣ

Αναπτύξτε 2 έως 3 εργαλεία ανάλογα με τις υποενότητες του θέματός σας. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε πραγματικά σενάρια, μελέτες περιπτώσεων, καλές πρακτικές, τεχνικές, διαδικτυακές πηγές κ.λπ.

Όνομασία/Τίτλος	Breakthru
<b>Περιγραφή του/της εργαλείου/προσέγγισης</b>	Το Breakthru κινητοποιεί τις ομάδες στην κυριολεξία. Τα δίλεπτα μικροδιαλείμματα σε όλη την ομάδα επαναφέρουν το μυαλό και το σώμα. Οι αρχηγοί ομάδων που ενθαρρύνουν τα «μικροδιαλείμματα» ενισχύουν τη δέσμευση των εργαζομένων. Τα μικροδιαλείμματα οργανώνουν τον χρόνο, καταπολεμούν την καθιστική συμπεριφορά και δημιουργούν υγιεινές συνήθειες. Το αυτοματοποιημένο εργαλείο του Breakthru διαχειρίζεται τη συχνότητα και παράγει πληροφορίες.
<b>Ιστότοπος (Website)/Σύνδεσμοι (Links)</b>	<a href="#">Breakthru - Immersive Microbreaks: Movement driven, tunable</a>
<b>Στιγμιότυπο οθόνης/Λογότυπο</b>	
<b>Τοποθεσία</b>	Διατίθεται παγκοσμίως μέσω προϊόντων της Microsoft, όπως το Teams και το Slack
<b>Οργανισμός</b>	Συνεργάτης της Microsoft

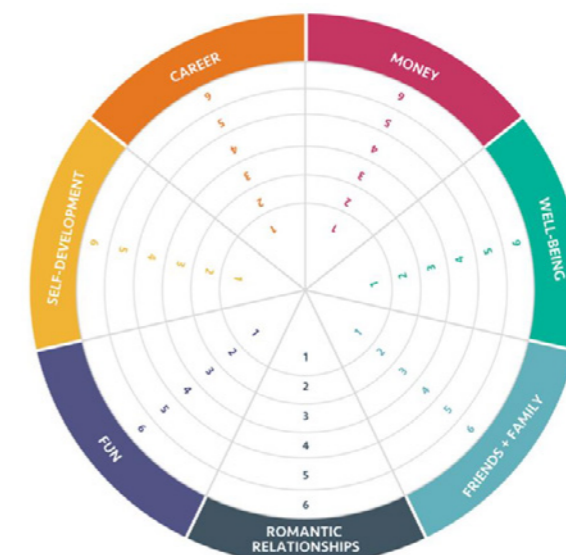
<b>Ομάδα-στόχος</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Εργαζόμενοι/νες</li> <li>Φοιτητές/τριες</li> <li>Χρήστες/στριες του Microsoft Teams (δωρεάν)</li> </ul>
<b>Δυνατά σημεία</b>	<p>Μπορεί να χρησιμοποιηθεί για ατομικά ή συνεργατικά διαλείμματα, ειδικά σε απομακρυσμένα περιβάλλοντα εργασίας, για να ενθαρρύνει τα μικροδιαλείμματα.</p> <p>Ενθαρρύνει τους ανθρώπους να είναι λιγότερο καθιστοί και πιο δραστήριοι κατά τη διάρκεια της εργάσιμης ημέρας τους.</p> <p>Μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να σπάσει ο πάγος στις συναντήσεις και να δημιουργηθεί εμπιστοσύνη.</p> <p>Μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως υπενθύμιση για να κάνουν οι εργαζόμενοι/νες διαλείμματα και να συμβάλλουν στην παραγωγικότητα της εταιρείας.</p> <p>Ενθαρρύνει την ευημερία και τη συγκέντρωση.</p> <p>Είναι έξυπνο και μπορεί να προσθέσει νέα χαρακτηριστικά με πληροφορίες από τους/τις χρήστες/στριες.</p> <p>Χρησιμοποιεί στοιχεία από την τέχνη και τη φύση για να ενισχύσει τα συναισθήματα ευημερίας.</p>
<b>Αδυναμίες</b>	<p>Μπορεί να είναι επαναλαμβανόμενο.</p> <p>Μπορεί να θεωρηθεί ως διαταραχή της κατάστασης ροής.</p> <p>Μπορεί να αγνοηθεί ή να απενεργοποιηθεί εύκολα.</p> <p>Το περιεχόμενο πρέπει να τροφοδοτείται με πληροφορίες από τους/τις χρήστες/στριες.</p> <p>Δεν ταιριάζει σε ακανόνιστους ρυθμούς εργασίας</p>
<b>Αξιολόγηση (αποτελέσματα)</b>	<p>Είναι ένας θετικός τρόπος για την αντιμετώπιση της καθιστικής συμπεριφοράς με μικροδιαλείμματα.</p> <p>Είναι εύχρηστο και προσβάσιμο.</p> <p>Βελτιώνει την εστίαση και τη συγκέντρωση αν χρησιμοποιείται τακτικά.</p>
<b>Πρόσθετες πληροφορίες</b>	Αναπτύχθηκε σύμφωνα με την ακόλουθη έρευνα: <a href="#">BREAKTHRU_RESEARCH_120122.pdf</a>

Όνομασία/Τίτλος	Μελέτη περίπτωσης SAP
Περιγραφή του/της εργαλείου/προσέγγισης	<p>Η SAP είναι ένας πολυεθνικός οργανισμός λογισμικού, ο οποίος προσφέρει επιχειρηματικές λύσεις για τη διαχείριση των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων και των σχέσεων με τους/τις πελάτες/τισσες. Δραστηριοποιείται σε περισσότερες από 180 χώρες και έχει πάνω από 4.000 πελάτες/τισσες. Αναγνωρίζοντας ότι η ευημερία των εργαζομένων θα αποτελούσε βασικό παράγοντα της οργανωτικής της επιτυχίας, η SAP θεώρησε ότι έπρεπε να αλλάξει τον τρόπο με τον οποίο ο οργανισμός και οι εργαζόμενοι/νες αντιμετώπιζαν την ψυχική υγεία, να αφαιρέσει το στίγμα που συνδέεται με την ψυχική ευημερία και να δημιουργήσει ένα σύστημα υποστήριξης για τους/τις εργαζομένους/νές της.</p> <p>Η SAP έκρινε ότι έπρεπε να δεσμευτεί για την υγεία και την ποιότητα ζωής των εργαζομένων της και να δημιουργήσει τρόπους σχεδιασμού και μέτρησης.</p>
	<p>Καθώς οι εργαζόμενοι/νες της SAP είναι κυρίως μηχανικοί λογισμικού, ο οργανισμός αναγνώρισε ότι η ολόημερη χρήση τεχνολογικών συστημάτων μπορεί να έχει αρνητικές παρενέργειες. Αναλογιζόμενη το γεγονός αυτό, αποφάσισε να δημιουργήσει το Πρόγραμμα Mental Health First Aiders. Στην πρωτοβουλία αυτή συμμετείχαν εθελοντές/ντριες εργαζόμενοι/νες στους/στις οποίους/ες παρασχέθηκε η απαραίτητη εκπαίδευση, ώστε να είναι σε θέση να ακούν και να κατανοούν τι τους έλεγαν οι συνάδελφοί τους.</p> <p>Το σκεπτικό είναι ότι αν ένας/μία εργαζόμενος/νη αντιμετωπίζει προβλήματα με την ψυχική του/της υγεία, την ευημερία του ή τα επίπεδα άγχους του/της, μπορεί να απευθυνθεί σε οποιον/οποιαδήποτε από τους/τις Mental Health First Aiders (MHFA) και να λάβει βοήθεια για τα προβλήματά του/της.</p>
Ιστότοπος (Website)/Σύνδεσμοι (Links)	<a href="#">Mental Health First Aiders with SAP</a> <a href="#">Irish Times Case Study highlighting some of the interventions SAP used</a>
Στιγμιότυπο οθόνης/Λογότυπο	
Τοποθεσία	180 χώρες παγκοσμίως
Οργανισμός	SAP
Ομάδα-στόχος	Εργαζόμενοι/νες της SAP - καλύπτοντας το 90% του παγκόσμιου εργατικού δυναμικού της.

<b>Δυνατά σημεία</b>	Το εργαλείο υποστηρίζεται από την πολιτική ευημερίας της SAP, η οποία αποτελεί τον πυρήνα της επιχειρηματικής στρατηγικής της. Σύμφωνα με τη Δρα Νάταλι Λότζμαν (Dr. Natalie Lotzmann), Παγκόσμια Επικεφαλής της SAP για τη Διαχείριση της Υγείας και της Ευημερίας: «Δεν προσποιούμαστε ότι η ευημερία των εργαζομένων αφορά αποκλειστικά το να κάνουμε τους εργαζόμενους πιο ευτυχισμένους και υγιείς. Βοηθά τη SAP να γίνει μια πιο επιτυχημένη εταιρεία. Το διασφαλίζουμε αυτό, συνδέοντας την εργασιακή μας κουλτούρα και τις επενδύσεις στην ευημερία των εργαζομένων με την επιχειρηματική επιτυχία και το κέρδος της SAP».
<b>Αδυναμίες</b>	Οι MHFA περιορίζονται στον εντοπισμό εργαζομένων που παρουσιάζουν συμπτώματα εντός της εργάσιμης ημέρας, ώστε να μπορούν να γίνουν αντιληπτά και να αντιμετωπιστούν. Αυτό δεν συμβαίνει πάντα, καθώς ορισμένοι άνθρωποι μπορεί να μην εκδηλώνουν φανερά συμπτώματα. Μερικοί/κές εργαζόμενοι/νες μπορεί να είναι κυνικοί απέναντι στον ρόλο των MHFA.
<b>Αξιολόγηση (αποτελέσματα)</b>	<p>Οι συμμετέχοντες/χουσες στην εκπαίδευση MHFA αποκτούν βασικές γνώσεις για τον εντοπισμό πρώιμων συμπτωμάτων προβλημάτων ψυχικής υγείας και ψυχολογικών κρίσεων, όπως για παράδειγμα: κατάθλιψη, εξουθένωση, αυτοκτονική τάση, άγχος, ψύχωση ή κατάχρηση ουσιών. Μαθαίνουν πώς να παρατηρούν με σεβασμό, να ακούνε ανοιχτά και με ενσυναίσθηση και να επικοινωνούν με το πάσχον άτομο και να το κατευθύνουν προς τη λήψη επαγγελματικής υποστήριξης.</p> <p>Οι Mental Health First Aiders ακολουθούν επίσης μια καθορισμένη δομή όταν βοηθούν τους/τις εργαζόμενους/νες, η οποία ονομάζεται ROGER: <b>R</b>eacting (Αντίδραση), <b>O</b>pen and unbiased listening and communication (Ανοιχτή και αμερόληπτη ακρόαση και επικοινωνία), <b>G</b>ive general support and information (Παροχή γενικής υποστήριξης και πληροφόρησης), <b>E</b>ncouraging someone to seek professional help (Ενθάρρυνση ενός ατόμου να αναζητήσει επαγγελματική βοήθεια), and <b>m</b>obilising Resources (Κινητοποίηση πόρων).</p>
<b>Πρόσθετες πληροφορίες</b>	<p>Η SAP υιοθετεί μια σφαιρική προσέγγιση της ευημερίας των εργαζομένων.</p> <p><a href="#">SAP's Employee wellbeing values</a></p> <p><a href="#">SAP Employee Wellness Blog</a></p>

### Πρότυπο DIY

Ο Τροχός της Αξιολόγησης της Ζωής (Εργαλείο 2 - Ενότητα 2.1.) είναι ένα ιδιαίτερα χρήσιμο εργαλείο coaching για να δείτε σε ποιο σημείο βρίσκεστε με τις διάφορες προτεραιότητες της ζωής σας. Μπορεί να χρησιμοποιηθεί αρχικά, ως μέτρηση με βάση μια αριθμητική κλίμακα και στη συνέχεια, για τον καθορισμό στόχων προκειμένου να προσδιορίσετε πού θα θέλατε να βρίσκεστε και έπειτα, ως σημείο συζήτησης για το πώς θα φτάσετε εκεί. Ο τακτικός αυτοαναστοχασμός μπορεί κατόπιν, να συνεχίσει την περιοδική αξιολόγηση για να διατηρήσετε τις προτεραιότητές σας σε καλό δρόμο και σε ισορροπία.




## 2.3. ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΕΣ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Υπάρχουν πολλά ψηφιακά εργαλεία και στρατηγικές που μπορούν να σας βοηθήσουν να παραμείνετε παραγωγικοί/κές, ενώ εργάζεστε από το σπίτι. Ακολουθούν μερικές ιδέες:

**Εργαλεία επικοινωνίας:** Χρησιμοποιήστε εφαρμογές ανταλλαγής μηνυμάτων (messaging apps), όπως το Microsoft Teams ή το Zoom, για να επικοινωνείτε με την ομάδα ή τους/τις πελάτες/τισσές σας. Αυτές οι πλατφόρμες προσφέρουν επιλογές τηλεδιάσκεψης (video conferencing), κοινής χρήσης οθόνης (screen sharing) και συνομιλίας (chat) για να σας βοηθήσουν να παραμείνετε συνδεδεμένου/νες.


### Microsoft Teams:

Όνομασία/Τίτλος	Microsoft Teams
<b>Περιγραφή του/της εργαλείου/προσέγγισης</b>	<p>Το Microsoft Teams κυκλοφόρησε για πρώτη φορά το 2017 και από τότε έχει γίνει βασική εφαρμογή σε γραφεία σε όλο τον κόσμο. Η Microsoft περιγράφει την πλατφόρμα ως «έναν χώρο εργασίας με βάση τη συνομιλία στο Office 365». Χρησιμοποιείται από όλα τα είδη επιχειρήσεων ως ένας τρόπος για να επιτευχθεί αυξημένη συνεργασία μεταξύ του προσωπικού και των εξωτερικών ενδιαφερόμενων μερών. Διαβάστε παρακάτω μια εισαγωγή στο Microsoft Teams και σε τι χρησιμοποιείται.</p> <p>Γιατί είναι χρήσιμο το Microsoft Teams;</p> <p>Πολλές εταιρείες θεωρούν ότι το Microsoft Teams είναι μια χρήσιμη εφαρμογή, επειδή διευκολύνει την επικοινωνία και τη συνεργασία. Αυτό ισχύει ιδιαίτερα για τις επιχειρήσεις που απασχολούν εργαζόμενους/νες εξ αποστάσεως, καθώς η πρόσβαση στο Teams είναι εφικτή από οποιαδήποτε συσκευή έχει σύνδεση στο Διαδίκτυο.</p> <p>Το Teams είναι εξαιρετικά χρήσιμο για τις διαδρομές ελέγχου (audit trails) και την παρακολούθηση των έργων και των τρεχουσών εργασιών.</p> <p>Η πολύπλευρη προσέγγιση και η ευκολία χρήσης του Teams συνεπάγεται ότι, ανεξάρτητα από το μέγεθος της εταιρείας, μπορείτε να επικοινωνείτε εύκολα με οποιοδήποτε άτομο, οπουδήποτε.</p>
	<p>Microsoft Teams για Εξ Αποστάσεως Εργαζόμενους/νες</p> <p>Είναι γνωστό ότι οι εργαζόμενοι/νες που εργάζονται από το σπίτι, ή άλλα είδη εξ αποστάσεως και υβριδικών εργαζομένων, μπορεί συχνά να αισθάνονται αποκομμένοι/νες από τους/τις συναδέλφους τους. Το Microsoft Teams προσφέρει μια ιδανική ευκαιρία για να αντιμετωπιστεί το συγκεκριμένο πρόβλημα, καθώς μπορεί να έχει πρόσβαση σε αυτό οποιοδήποτε μέλος της ομάδας για γρήγορη επικοινωνία.</p> <p>Ορισμένες από τις λειτουργίες του Microsoft Teams είναι η άμεση ανταλλαγή μηνυμάτων, οι βιντεοκλήσεις, οι τηλεδιασκέψεις και η κοινή χρήση οθόνης, οι οποίες μπορούν να ωφελήσουν σε μεγάλο βαθμό συναδέλφους που εργάζονται μαζί σε διάφορα έργα, αλλά δεν βρίσκονται στο ίδιο γραφείο.</p> <p><a href="https://www.ramsac.com/it-resources/office-365/an-introduction-to-microsoft-teams/">https://www.ramsac.com/it-resources/office-365/an-introduction-to-microsoft-teams/</a></p>

<b>Ιστότοπος (Website)/Σύνδεσμοι (Links)</b>	<a href="https://www.helpguide.org/articles/stress/burnout-prevention-and-recovery.htm?pdf=11826">https://www.helpguide.org/articles/stress/burnout-prevention-and-recovery.htm?pdf=11826</a>
<b>Στιγμιότυπο οθόνης/Λογότυπο</b>	
<b>Τοποθεσία</b>	Ρέντμοντ, Ουάσινγκτον, ΗΠΑ
<b>Οργανισμός</b>	Microsoft
<b>Ομάδα-στόχος</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Απευθύνεται σε: Επιχειρήσεις, πανεπιστήμια, μικρές ομάδες</li> <li>• Μπορούν να το χρησιμοποιήσουν: Όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη</li> </ul>
<b>Δυνατά σημεία</b>	<p>Αυξημένη εστίαση στην εργασία.</p> <p>Αυξημένη παραγωγικότητα της ομάδας.</p> <p>Ευκολία χρήσης.</p>
<b>Αδυναμίες</b>	<p>Συγκεχυμένες δομές αρχείων.</p> <p>Διαφορετική εμπειρία διαδικτυακών (online) συναντήσεων.</p> <p>Περιορισμένη ευελιξία.</p>
<b>Πρόσθετες πληροφορίες</b>	<a href="https://www.youtube.com/watch?app=desktop&amp;v=UoWHXrmlszg">https://www.youtube.com/watch?app=desktop&amp;v=UoWHXrmlszg</a>




## Zoom:


Όνομασία/Τίτλος	Zoom
<b>Περιγραφή του/της εργαλείου/προσέγγισης</b>	<p>Το Zoom είναι ο ηγέτης στις σύγχρονες επιχειρησιακές επικοινωνίες βίντεο, με μια εύκολη, αξιόπιστη πλατφόρμα cloud για διασκέψεις βίντεο και ήχου, συνεργασία, συνομιλίες και διαδικτυακά σεμινάρια σε φορητές συσκευές, επιτραπέζιους υπολογιστές, τηλέφωνα και συστήματα δωματίων. Επιτρέπει στον/στην «οικοδεσπότη/σποινα» (host) να σχολιάζει την κοινόχρηστη οθόνη του/της, καθιστώντας έτσι τη συμμετοχή πιο διαδραστική και ενημερωτική. Για όσους/σες θέλουν να φιλοξενήσουν ένα διαδικτυακό σεμινάριο, η λειτουργία video webinar του Zoom παρέχει πρόσβαση σε έως και 100 διαδραστικούς/κές συμμετέχοντες/χουσες, με πακέτα που επιτρέπουν έως και 100.000 συμμετέχοντες/χουσες μόνο για προβολή. Ο διαμοιρασμός (sharing) είναι απλός και γίνεται με ένα μόνο κλικ, ενώ υπάρχει ακόμη και υποστήριξη διπλής οθόνης (dual-screen support). Τα δωμάτια επιμέρους συσκέψεων (breakout rooms) του Zoom επιτρέπουν στις ομάδες να μεταβούν ομαλά από μια μεμονωμένη πολυπληθή συνάντηση σε διάφορες μικρότερες ομάδες και, στη συνέχεια, να επιστρέψουν σε μια ενιαία ομαδική συνεδρία.</p>
<b>Ιστότοπος (Website)/Σύνδεσμοι (Links)</b>	<a href="https://zoom.us/">https://zoom.us/</a>
<b>Στιγμιότυπο οθόνης/Λογότυπο</b>	
<b>Τοποθεσία</b>	Σαν Χοσέ, Καλιφόρνια, ΗΠΑ
<b>Οργανισμός</b>	Ο Έρικ Γιουάν (Eric Yuan) είναι ο ιδρυτής του Zoom.
<b>Ομάδα-στόχος</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Απευθύνεται σε: Όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη</li> <li>Μπορούν να το χρησιμοποιήσουν: Όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη</li> </ul>
<b>Δυνατά σημεία</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Εξαιρετικό εργαλείο για τηλεδιασκέψεις.</li> <li>Περιλαμβάνει διαδικτυακά σεμινάρια (webinars).</li> </ul>
<b>Αδυναμίες</b>	Μπορεί να μην είναι κατάλληλο για μικρές επιχειρήσεις.

**Εργαλεία διαχείρισης χρόνου:** Χρησιμοποιήστε εργαλεία, όπως το Trello ή το Asana, για να οργανώσετε την εργασία σας και να παρακολουθείτε την πρόοδό σας. Αυτές οι πλατφόρμες σας βοηθούν να διαχειρίζεστε τις εργασίες και τις προθεσμίες σας, να αναθέτετε αρμοδιότητες και να μοιράζεστε ενημερώσεις με την ομάδα σας.

## Trello:


Όνομασία/Τίτλος	Trello
<b>Περιγραφή του/της εργαλείου/προσέγγισης</b>	<p>Το Trello είναι ένα εργαλείο συνεργασίας που δίνει στον/στη χρήστη/στρια μια οπτική επισκόπηση του έργου και του ποιος/ποια έχει κάνει τι. Ένας πίνακας Trello είναι ένας κατάλογος με λίστες που περιλαμβάνουν κάρτες και μπορεί να χρησιμοποιηθεί από εσάς και τους/τις μαθητές/τριές σας. Είναι όμως πολύ περισσότερα από αυτό. Ανοίγοντας μια κάρτα μπορείτε να προσθέσετε σχόλια, να ανεβάσετε συνημμένα αρχεία, να δημιουργήσετε λίστες ελέγχου, να προσθέσετε ετικέτες, καταληκτικές ημερομηνίες και πολλά άλλα. Το Trello δίνει τη δυνατότητα στους/στις χρήστες/στρίες του να συμβάλουν ουσιαστικά στην ανάπτυξη του περιεχομένου του μαθήματος στο πλαίσιο του προγράμματος σπουδών, καθιστώντας το πιο ελκυστικό και κατανοητό από την αρχή, καθώς χρησιμοποιεί οπτικό υλικό σε σχέση με το απλό κείμενο. Παράλληλα, διευκολύνει θέματα οργάνωσης, όταν αναλαμβάνετε τη διεξαγωγή έρευνας ή προετοιμασία για διάφορα έργα. Οι εργασίες από ιστότοπους, ιστολόγια, άρθρα ειδήσεων μπορούν να αποθηκευτούν και να μοιραστούν στις κάρτες του πίνακα Trello, καθιστώντας έτσι τις πληροφορίες πιο προσιτές. Αυτό με τη σειρά του μπορεί να ενισχύσει τη ροή εργασίας, τον ειρμό σκέψης, την εμπιστοσύνη στην έρευνα και την κουλτούρα συνεργασίας.</p>
<b>Ιστότοπος (Website)/Σύνδεσμοι (Links)</b>	<a href="https://trello.com/about">https://trello.com/about</a>
<b>Στιγμιότυπο οθόνης/Λογότυπο</b>	
<b>Τοποθεσία</b>	Νέα Υόρκη, ΗΠΑ
<b>Οργανισμός</b>	Το Trello αποσχίστηκε από το Fog Creek και έγινε Trello, Inc. ανακηρύσσοντας τον συνιδρυτή του Fog Creek, Μάικλ Πράιор (Michael Pryor), διευθύνοντα σύμβουλό του.
<b>Ομάδα-στόχος</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Κάθε ενδιαφερόμενο μέρος που επιθυμεί να συνεργαστεί με άλλα άτομα σε διαδικτυακές εφαρμογές τύπου Kanban.</li> </ul>
<b>Δυνατά σημεία</b>	<p>Παρέχει στους/στις χρήστες/στρίες μεγάλο δημιουργικό έλεγχο του τρόπου εμφάνισης των εικόνων τους.</p> <p>Ευελιξία χρήσης όσον αφορά τον σχεδιασμό.</p> <p>Δυνατότητα συνεργασίας με χρήστες/στρίες που δεν έχουν συνδρομητικούς λογαριασμούς.</p>
<b>Αδυναμίες</b>	Η δωρεάν έκδοση έχει περιορισμένες δυνατότητες.

## Monday:

Όνομασία/Τίτλος	Monday
Περιγραφή του/της εργαλείου/προσέγγισης	<p>Το <b>monday.com</b> είναι ένα οπτικό και διαισθητικό εργαλείο που προσφέρει πολλαπλές δυνατότητες διαχείρισης έργων για την ενίσχυση της συνεργασίας. Επιτρέπει την κατανομή εργασιών και την παρακολούθηση του χρόνου με τη μορφή που εσείς προτιμάτε: λίστες εργασιών, διαγράμματα Gantt ή πίνακες Kanban - δίνοντάς σας μια συνολική εικόνα της προόδου του έργου σας. Επιπλέον, σας παρέχει τη δυνατότητα να σχολιάζετε εργασίες και να κάνετε αναφορά σε συναδέλφους σας, αλλά και να ανεβάζετε και να επισυνάπτετε αρχεία που μπορεί να χρειαστούν. Το monday.com μπορεί να συμπληρωθεί με την ενσωμάτωση άλλων εφαρμογών (apps) διαχείρισης έργων που προσφέρουν νέες δυνατότητες, όπως το Slack, το Google Drive, το Gmail, το Google Calendar, το Jira, το GitHub, το Trello, το Dropbox, το Typeform κ.λπ.</p> <p>Το monday.com είναι ιδιαίτερα παραμετροποιήσιμο και σας επιτρέπει να προσαρμόζετε τους πίνακές σας στις προτιμήσεις σας και στη μεθοδολογία του έργου σας. Μπορείτε να δημιουργήσετε όσους πίνακες επιθυμείτε και να επιλέξετε το επίπεδο λεπτομέρειας με το οποίο θέλετε να εργαστείτε.</p>
Ιστότοπος (Website)/Σύνδεσμοι (Links)	<a href="https://monday.com/">https://monday.com/</a>
Στιγμιότυπο οθόνης/Λογότυπο	
Τοποθεσία	Τελ Αβίβ, Ισραήλ
Οργανισμός	Ρόι Μαν (Roy Mann) · Εράν Ζίνμαν (Eran Zinman) · Εράν Καμπφ (Eran Kampf).
Ομάδα-στόχος	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ομάδες, μικρές ή μεγάλες!</li> </ul>
Δυνατά σημεία	<ul style="list-style-type: none"> <li>Το monday.com είναι διαισθητικό και εύχρηστο.</li> <li>Το οπτικό εργαλείο είναι πολύ χρήσιμο για την παρακολούθηση του έργου.</li> <li>Διαθέτει πρότυπα ενσωματωμένα στο σύστημα.</li> <li>Είναι εξαιρετικά προσαρμόσιμο.</li> </ul>
Αδυναμίες	<ul style="list-style-type: none"> <li>Πρόγραμμα επί πληρωμή για πρόσβαση στις απαραίτητες κύριες λειτουργίες.</li> <li>Δεν υπάρχουν δυνατότητες συνομιλίας (chat) ή διαδικτυακής συνάντησης.</li> <li>Δεν υπάρχουν επιλογές αποθήκευσης αρχείων.</li> </ul>


**Εργαλεία τηλεδιάσκεψης:** Χρησιμοποιήστε εργαλεία τηλεδιάσκεψης, όπως το Zoom ή το Google Meet, για να πραγματοποιήσετε διαδικτυακές συσκέψεις με την ομάδα σας. Οι εν λόγω πλατφόρμες παρέχουν έναν εξαιρετικό τρόπο για τη διεξαγωγή συσκέψεων και συνεδριών καταϊγισμού ιδεών (brainstorming) ακόμη και όταν όλοι/λες οι συμμετέχοντες/χουσεσ είναι απομακρυσμένοι/νες.

## Google Meet:

Όνομασία/Τίτλος	Google Meet (πρώην Google Hangouts) Εναλλακτικά: Zoom (βλ. παραπάνω)
Περιγραφή του/της εργαλείου/προσέγγισης	Το Google Meet είναι μια υπηρεσία συνομιλίας μέσω βίντεο, σχεδιασμένη κυρίως για επαγγελματική χρήση και χρήση σε γραφεία, η οποία επιτρέπει σε συναδέλφους να συνομιλούν μέσω βίντεο και κειμένου.
Ιστότοπος (Website)/Σύνδεσμοι (Links)	<a href="https://meet.google.com/">https://meet.google.com/</a>
Στιγμιότυπο οθόνης/Λογότυπο	
Τοποθεσία	Καλιφόρνια, ΗΠΑ
Οργανισμός	Google
Ομάδα-στόχος	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ομάδες που εργάζονται εξ αποστάσεως, μεγάλες ομάδες στο ίδιο γραφείο που θέλουν να μοιράζονται οθόνες και να συνεργάζονται. Μπορεί επίσης να χρησιμοποιηθεί για προσωπικές επικοινωνίες</li> </ul>
Δυνατά σημεία	<p>Η εφαρμογή (app) είναι καλή για την επικοινωνία με πελάτες/τισσες, φίλους/λες και οικογένειες που αποτελούνται από περιορισμένο αριθμό μελών.</p> <p>Είναι εύκολη η εγκατάστασή της.</p> <p>Η κοινή χρήση οθόνης (screen sharing) ενεργοποιείται εύκολα.</p>
Αδυναμίες	Χρονικοί περιορισμοί στη δωρεάν έκδοση.


**Εργαλεία κοινής χρήσης αρχείων:** Χρησιμοποιήστε εργαλεία κοινής χρήσης αρχείων που βασίζονται στο cloud, όπως το Google Drive ή το Dropbox, για να αποθηκεύετε και να μοιράζεστε έγγραφα με την ομάδα σας. Αυτές οι πλατφόρμες προσφέρουν ασφαλή πρόσβαση σε αρχεία από οπουδήποτε και διευκολύνουν τη συνεργασία και την κοινή επεξεργασία εγγράφων.

### Dropbox:

Όνομασία/Τίτλος	Dropbox
Περιγραφή του/της εργαλείου/προσέγγισης	Το Dropbox είναι μία από τις απλούστερες υπηρεσίες αποθήκευσης στο cloud και φημίζεται για την ευκολία χρήσης του. Σύμφωνα με το Dropbox, πάνω από 6.000 εκπαιδευτικά ιδρύματα παγκοσμίως χρησιμοποιούν λογισμικό που βασίζεται στο cloud. Το Dropbox χρησιμοποιείται σε πολλά σχολεία ως λύση κοινής αποθήκευσης για όλα τα είδη εγγράφων, πόρων και σχεδίων μαθημάτων. Το τεράστιο πλεονέκτημα του είναι ότι τα αρχεία βρίσκονται σε μια τοποθεσία που είναι προσβάσιμη σε όλους/λες.
Ιστότοπος (Website)/Σύνδεσμοι (Links)	<a href="http://www.dropbox.com">www.dropbox.com</a>
Στιγμιότυπο οθόνης/Λογότυπο	
Τοποθεσία	Καλιφόρνια, ΗΠΑ
Οργανισμός	Ιδρύθηκε από τους φοιτητές του MIT Ντρου Χιούστον (Drew Houston) και Αράς Φερντόουσι (Arash Ferdowsi) ως νεοφυής εταιρεία.
Ομάδα-στόχος	<ul style="list-style-type: none"> <li>Απευθύνεται σε: Το Dropbox είναι μια προσωπική υπηρεσία αποθήκευσης στο cloud.</li> <li>Μπορούν να το χρησιμοποιήσουν: Όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη</li> </ul>
Δυνατά σημεία	<ul style="list-style-type: none"> <li>Η δωρεάν έκδοση του Dropbox λειτουργεί καλά – υπάρχει όμως και η δυνατότητα αγοράς του κατάλληλου όγκου αποθήκευσης για την ομάδα σας και τη διατήρηση του ιστορικού εκδόσεων ενός έτους για όλα τα αρχεία.</li> <li>Είναι ένα εργαλείο για διαχείριση αρχείων και μπορεί συχνά να συγχρονιστεί με άλλες εφαρμογές.</li> <li>Το Dropbox είναι προσβάσιμο από υπολογιστή Windows, υπολογιστή Mac, το tablet ή το smartphone σας.</li> </ul>


### Google Drive:

Όνομασία/Τίτλος	Google Drive
Περιγραφή του/της εργαλείου/προσέγγισης	Το Google Drive είναι μια δωρεάν υπηρεσία αποθήκευσης στο cloud που επιτρέπει στους/στις χρήστες/στριες να αποθηκεύουν και να έχουν πρόσβαση σε αρχεία στο Διαδίκτυο. Η υπηρεσία συγχρονίζει τα αποθηκευμένα έγγραφα, τις φωτογραφίες και άλλα σε όλες τις συσκευές του/της χρήστη/στριας συμπεριλαμβανομένων των φορητών συσκευών, των tablet και των υπολογιστών.

Περιγραφή του/της εργαλείου/προσέγγισης	<p>Το Google Drive ενσωματώνεται με άλλες υπηρεσίες και συστήματα της εταιρείας - συμπεριλαμβανομένων των Google Docs, Gmail, Android, Chrome, YouTube, Google Analytics και Google+.</p> <p>Ανταγωνίζεται επάξια τα Microsoft OneDrive, Apple iCloud, Box, Dropbox και SugarSync.</p> <p>Πώς λειτουργεί το Google Drive;</p> <p>Για να ξεκινήσετε με το Google Drive, ο/η τελικός/κή χρήστης/στρια θα πρέπει να δημιουργήσει ή να συνδεθεί σε έναν λογαριασμό Google. Στη συνέχεια, ο/η χρήστης/στρια πληκτρολογεί "drive.google.com" στο πρόγραμμα περιήγησής του/της. Θα εμφανιστεί αυτόματα το "My Drive", το οποίο μπορεί να περιέχει ανεβασμένα ή συγχρονισμένα αρχεία και φακέλους, καθώς και τα Google Sheets, Slides και Docs. Κατόπιν, ο/η χρήστης/στρια μπορεί είτε να μεταφορτώσει («ανεβάσει») αρχεία από τον υπολογιστή του/της είτε να δημιουργήσει αρχεία στο Google Drive.</p> <p>Εναλλακτικά, ο/η τελικός/κή χρήστης/στρια μπορεί να κατεβάσει την εφαρμογή Google Drive σε μία ή περισσότερες συσκευές. Ένας φάκελος Google Drive θα εμφανιστεί μαζί με άλλους φακέλους στο σύστημα αρχείων κάθε συσκευής. Τα αρχεία που προσθέτει ο/η χρήστης/στρια σε έναν φάκελο είναι διαθέσιμα μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής Google Drive ή του φακέλου Google Drive σε κάθε συσκευή.</p>
	<a href="https://www.techtarget.com/searchmobilecomputing/definition/Google-Drive#:~:text=Google%20Drive%20is%20a%20free,mobile%20devices%2C%20tablets%20and%20PCs.">https://www.techtarget.com/searchmobilecomputing/definition/Google-Drive#:~:text=Google%20Drive%20is%20a%20free,mobile%20devices%2C%20tablets%20and%20PCs.</a>
Ιστότοπος (Website)/Σύνδεσμοι (Links)	<a href="https://www.google.co.uk/intl/en-GB/drive/">https://www.google.co.uk/intl/en-GB/drive/</a>
Στιγμιότυπο οθόνης/Λογότυπο	
Τοποθεσία	Καλιφόρνια, ΗΠΑ
Οργανισμός	Google
Ομάδα-στόχος	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ευρύ κοινό</li> </ul>
Δυνατά σημεία	<ul style="list-style-type: none"> <li>Είναι συμβατό με διάφορες συσκευές.</li> <li>Παρέχει άμεση πρόσβαση στην επεξεργασία αρχείων (ιδανικό για συνεργατική εργασία).</li> <li>Κάνει γρήγορη αναζήτηση αρχείων.</li> </ul>
Αδυναμίες	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ελλοχεύουν κίνδυνοι ασφαλείας.</li> <li>Απαιτείται σύνδεση στο Διαδίκτυο.</li> </ul>

**Εργαλεία παρακολούθησης χρόνου:** Χρησιμοποιήστε εργαλεία παρακολούθησης χρόνου όπως το RescueTime ή το Pomodoro για να παρακολουθείτε πώς ξοδεύετε τον χρόνο σας. Αυτές οι πλατφόρμες σας βοηθούν να εντοπίσετε πού αφιερώνετε τον περισσότερο χρόνο και μπορούν να σας διευκολύνουν να ιεραρχήσετε τις εργασίες σας πιο αποτελεσματικά.

### Pomodoro:

Όνομασία/Τίτλος	Pomodoro App / Pomodor web
<b>Περιγραφή του/της εργαλείου/προσέγγισης</b>	Η Τεχνική Pomodoro φαίνεται πολύ απλή, αλλά έχει σπουδαία αποτελέσματα. Ρυθμίζετε ένα χρονόμετρο για 25 λεπτά και εργάζεστε μέχρι να τελειώσει ο χρόνος. Στη συνέχεια, κάνετε ένα διάλειμμα 5 λεπτών - και επαναλαμβάνετε την όλη διαδικασία άλλες τρεις φορές. Μετά από αυτό, κάνετε ένα διάλειμμα 15 έως 30 λεπτών, ανάλογα με το πώς αισθάνεστε. Αυτός είναι ένας πλήρης κύκλος Pomodoro. Η εφαρμογή Pomodoro App σας βοηθά να παρακολουθείτε τα Pomodoros σας και σας ειδοποιεί όταν είναι ώρα να κάνετε ένα διάλειμμα ή να επιστρέψετε στη δουλειά!
<b>Ιστότοπος (Website)/Σύνδεσμοι (Links)</b>	<a href="https://pomodor.app/timer?utm_source=zapier.com&amp;utm_medium=referral&amp;utm_campaign=zapier">https://pomodor.app/timer?utm_source=zapier.com&amp;utm_medium=referral&amp;utm_campaign=zapier</a>
<b>Στιγμιότυπο οθόνης/Λογότυπο</b>	
<b>Τοποθεσία</b>	ΗΠΑ
<b>Οργανισμός</b>	Σάσα Ντρμιτς (Sasha Drmic)
<b>Ομάδα-στόχος</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ευρύ κοινό</li> </ul>
<b>Δυνατά σημεία</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Είναι εύκολο στη χρήση.</li> <li>• Μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε κινητό ή tablet.</li> </ul>
<b>Αδυναμίες</b>	Δεν λειτουργεί αποτελεσματικά για όλους/λες τους/τις χρήστες/στρίες.

### Rescue Time

Όνομασία/Τίτλος	RescueTime
<b>Περιγραφή του/της εργαλείου/προσέγγισης</b>	<p>Το RescueTime είναι μια εφαρμογή (app) που μπορείτε να εγκαταστήσετε στον ηλεκτρονικό υπολογιστή και τις φορητές συσκευές σας, η οποία προσέχει αυτόματα τις εφαρμογές που χρησιμοποιείτε, τα αρχεία που ανοίγετε και τους ιστότοπους που επισκέπτεστε. Συγκεκριμένα, καταγράφει πόση ώρα αφιερώνετε σε καθένα από αυτά.</p> <p>Κατά την τελευταία δεκαετία, το RescueTime:</p> <p>Βοήθησε πάνω από 2 εκατομμύρια ανθρώπους να βελτιστοποιήσουν τις ημέρες τους.</p> <p>Κατέγραψε περισσότερες από 1,37 δισεκατομμύρια ώρες χρόνου στην οθόνη.</p> <p>Απέκλεισε εκατομμύρια περισπασμούς.</p>
<b>Ιστότοπος (Website)/Σύνδεσμοι (Links)</b>	<a href="https://www.rescuetime.com/">https://www.rescuetime.com/</a>
<b>Στιγμιότυπο οθόνης/Λογότυπο</b>	
<b>Τοποθεσία</b>	Γουέστ Κόουστ, ΗΠΑ
<b>Ομάδα-στόχος</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ευρύ κοινό</li> </ul>
<b>Δυνατά σημεία</b>	<p>Το RescueTime βοηθά στον εντοπισμό τυχόν ανεπαρκειών κατά τη διάρκεια της εργάσιμης ημέρας και επιτρέπει στους/στις χρήστες/στρίες να αποκλείουν τους περισπασμούς με στόχο την καλύτερη διαχείριση του χρόνου τους.</p> <p>Οι εβδομαδιαίες αναφορές ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (weekly email reports) συνοψίζουν τις δραστηριότητες και παρέχουν μια βαθμολογία παραγωγικότητας βοηθώντας τους/τις χρήστες/στρίες να σχεδιάσουν πιο έξυπνα την επόμενη εβδομάδα.</p>
<b>Αδυναμίες</b>	Περιορισμένη παραμετροποίηση

**Εργονομικά εργαλεία:** Χρησιμοποιήστε εργονομικά εργαλεία, όπως τα όρθια γραφεία ή τις εργονομικές καρέκλες, για να διατηρήσετε καλή στάση του σώματος και να αποφύγετε τη σωματική δυσφορία κατά την εργασία από το σπίτι.

Συνολικά, η εύρεση του σωστού συνδυασμού ψηφιακών εργαλείων και στρατηγικών μπορεί να σας βοηθήσει να παραμείνετε παραγωγικοί/κές και συνδεδεμένοι/νες κατά την εργασία σας από το σπίτι.



# balance

digital work-life

[projectbalance.eu](https://projectbalance.eu)

Με τη συγχρηματοδότηση της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Οι απόψεις και οι γνώμες που διατυπώνονται εκφράζουν αποκλειστικά τις απόψεις των συντακτών και δεν αντιπροσωπεύουν κατ'ανάγκη τις απόψεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Εκτελεστικού Οργανισμού Εκπαίδευσης και Πολιτισμού (EACEA). Η Ευρωπαϊκή Ένωση και ο EACEA δεν μπορούν να θεωρηθούν υπεύθυνοι για τις εκφραζόμενες απόψεις.