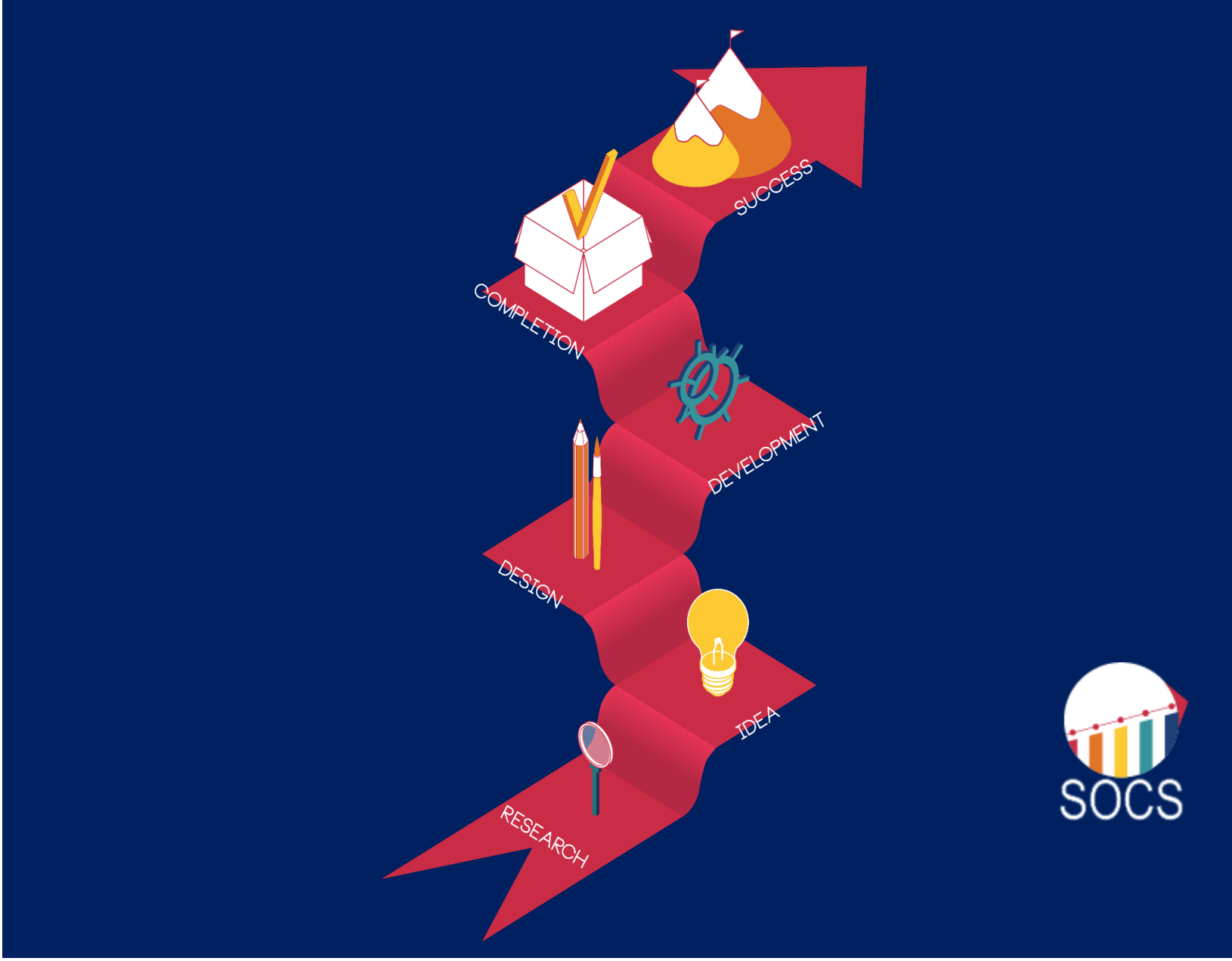



# IO2 Εργαλειοθήκη ανάπτυξης ομάδας

## Εργαλείο: *ΥΠΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ* (διαδικτυακή εφαρμογή)

Institute Polytechnic of Porto

2.9.2020

Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.
[Project number: 2019-1-ES01-KA202-064348]

| | |
|---|---|
| ***Τίτλος*** | *ΥΠΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ* |
| ***Παραδοτέο 2*** | Το εργαλείο ΥΠΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ μας οδηγεί σε σύμβολα και μια συγκεκριμένη διαδικασία για τη διευκόλυνση των ομάδων να απεικονίζουν πολλές ακάλυπτες πτυχές, καθώς και να ασχολούνται με σαφή καθήκοντα και στόχους.<br>Τα σύμβολα και οι πόροι αυτού του εργαλείου δίνουν στην ομάδα μια πρόσθετη γλώσσα και έναν μοναδικό τρόπο ερμηνείας και επικοινωνίας θεμάτων όπως: η αυτογνωσία, η επικοινωνία, η αναψυχή, η συνδημιουργία, η αυτο-αποτελεσματικότητα, η ενδυνάμωση, η απόδοση ή η επιχειρηματικότητα, μεταξύ άλλων.<br>Το εργαλείο αυτό είναι επαρκές για:<br>▪ *Ανάπτυξη της ίδιας της ομάδας*<br>Διευκόλυνση της ομάδας να συνεργαστεί με κάθε είδους θέματα, θέματα, προβλήματα, ανάγκες, δυνατότητες, όπως η οικοδόμηση ομάδων. ομαδικές συγκρούσεις· ρόλους της ομάδας· ομαδική επικοινωνία· ροή εργασίας ομάδας και οργάνωση εργασίας. ομαδικό κίνητρο. καθορισμός στόχου ομάδας· συνοχή της ομάδας· συμμετοχή και δέσμευση της ομάδας· ανάπτυξη νέων ικανοτήτων στο πλαίσιο της ομάδας, συνεργασία μεταξύ ομάδων· κλπ. )<br>▪ *Ανάπτυξη περιεχομένου ομαδικής εργασίας*<br>Διευκόλυνση της ομαδικής εργασίας σε συγκεκριμένα και συγκεκριμένα ζητήματα/ εργασίες περιεχομένου εργασίας, όπως η δημιουργία ενός νέου προϊόντος, η δημιουργία νέων ιδεών, η εργασία σχεδιασμού κ.λπ. |
| ***Περιγραφή*** | Μετά τον ορισμό του θέματος που θα εξεταστεί στη συνεδρία, με τα υλικά (διαφορετικούς τύπους συμβόλων) η ομάδα θα πρέπει να χτίσει την προοπτική της στο καθορισμένο θέμα και στη συνέχεια κάθε μέλος το παρουσιάζει. Η αυτογνωσία και η επίγνωση της ομάδας και ο ανοικτός δίαυλος επικοινωνίας θα πρέπει να οδηγήσουν σε κοινή συμφωνία επί της δράσης. |
| ***Υπεύθυνος οργανισμός*** | *Institute Polytechnic of Porto (IPP)* |
| ***Υπεύθυνος δημιουργίας αυτού του εγγράφου*** | *Ana Cláudia Rodrigues*<br>*António Marques*<br>*Viviana Meirinhos* |
| ***Ημερομηνία δημιουργίας*** | *20.09.2020* |
| ***Γλώσσα*** | *Αγγλικά* |
| ***Αναφορά δημιουργού*** | |

# Πίνακας περιεχομένων


**Σχετικά με το εργαλείο 'Υπό Κατασκευή'**

- Διαδικτυακά υλικά που απαιτούνται
- Διαμεσολαβητής συνεδρίας
- Προετοιμασία (για τον διαμεσολαβητή)

**Βήματα που πρέπει να ακολουθήσετε**

1. **Ενσωμάτωση ομάδας (μέχρι 10 λεπτά)**
   - Υποδοχή ομάδας
   - Πλαίσιο παρέμβασης
   - Παρουσίαση εργαλείου
2. **Αποσαφήνιση θέματος (έως 15 λεπτά)**
3. **Κατασκευή της ομαδικής προβολής για το θέμα (έως 30 λεπτά)**
   - κατευθυντήριες γραμμές
   - Κατασκευή
4. **"Παρουσίαση ομάδας" (έως 10 λεπτά)**
5. **(ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ) Επιπλέον ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ (έως 10 λεπτά)**
6. **Ανάλυσηκαι ανατροφοδότηση (για τους επαγγελματίες διαμεσολαβητές) (μέχρι 30 λεπτά)**
   - Πραγματικά ερωτήματα
   - Διερμηνεία
   - Αντίληψη
   - Ανατροφοδότηση και πιθανές αλλαγές
7. **Ανάλυση και ανατροφοδότηση (για τον διαμεσολαβητή μελών της ομάδας) (έως 30 λεπτά)**
   - Πραγματικά ερωτήματα
   - Διερμηνεία
   - Αντίληψη
   - Ανατροφοδότηση και πιθανές αλλαγές
8. **Συμφωνία για δράσεις (έως 10 λεπτά)**

# Σχετικά με το εργαλείο *υπό κατασκευή*

Η συνεργασία με άλλους είναι ένα φυσικό χαρακτηριστικό της ανθρώπινης δραστηριότητας. Είναι σύνηθες στην καθημερινή μας ζωή, τόσο σε επίσημο όσο και σε ανεπίσημο πλαίσιο, να συνεργαζόμαστε με τους ανθρώπους και να έχουμε κοινούς στόχους με άλλους. Ωστόσο, αυτό το έργο δεν είναι πάντα εύκολο! Προβλήματα προκύπτουν από διάφορες πηγές και λόγους... λειτουργικές, αρχές και αξίες, συναισθήματα, αντιλήψεις... Αλλά ακόμα και όταν δεν υπάρχουν προβλήματα στην ομαδική εργασία, δεν αξιοποιούμε πάντα στο έπακρο τις πλήρεις δυνατότητες ο ένας του άλλου, παρά το γεγονός ότι είμαστε σε συνεργασία και κοινή εστιασμένη λειτουργία!

Αυτό το εργαλείο ανάπτυξης ομάδας βασίζεται στη βασική υπόθεση ότι κάθε ομάδα, παρά το πλαίσιο, τη στιγμή ή το στάδιο ανάπτυξής της (διαμόρφωση, καταιγίδα, νορμάλ ή εκτέλεση) είναι πάντα ΥΠΌ ΚΑΤΑΣΚΕΥΉ. Οι νέες προκλήσεις στέκονται συνεχώς τόσο από τους εσωτερικούς όσο και από τους εξωτερικούς παράγοντες των ομάδων, τόσο από άμεσους όσο και από έμμεσους παράγοντες. Επιπλέον, αυτές οι (θετικές ή αρνητικές αντιληπτές) προκλήσεις δεν εμφανίζονται όλες τις φορές με ρητό τρόπο.

Το εργαλείο ΥΠΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ είναι ένας πόρος - ο οποίος χρησιμοποιώντας σύμβολα και μια συγκεκριμένη διαδικασία - διευκολύνει τις ομάδες να απεικονίσουν πολλές ακάλυπτες πτυχές, καθώς και να αντιμετωπίσουν ρητές εργασίες και στόχους. Η αυτογνωσία, η επικοινωνία, η αναψυχή, η συνδημιουργία, η αυτο-αποτελεσματικότητα, η ενδυνάμωση, η απόδοση ή η επιχειρηματικότητα είναι μερικά από τα ζητήματα με τα οποία μπορεί να συνεργαστεί υποδειγματικά το εργαλείο ΥΠΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ. Σχεδιασμένο για χρήση με όλους τους τύπους ομάδων, αυτό το σύνολο παρέμβασης παρουσιάζει διάφορες εναλλακτικές διαδρομές για την καλύτερη προσαρμογή σε διαφορετικές καταστάσεις. Τα υλικά επιτρέπουν κάθε είδους σενάρια και ενισχύουν τη συν-κατασκευή και τη συνέκφραση διαφορετικών και κοινών αντιλήψεων, τόσο παραπέμποντας σε στοιχεία του παρελθόντος όσο και κοιτάζοντας προς το μέλλον. Το συμβολικό πεδίο και οι πόροι αυτού του εργαλείου δίνουν στην ομάδα μια πρόσθετη γλώσσα και έναν μοναδικό τρόπο ερμηνείας και επικοινωνίας.

Το εργαλείο αυτό είναι επαρκές για:

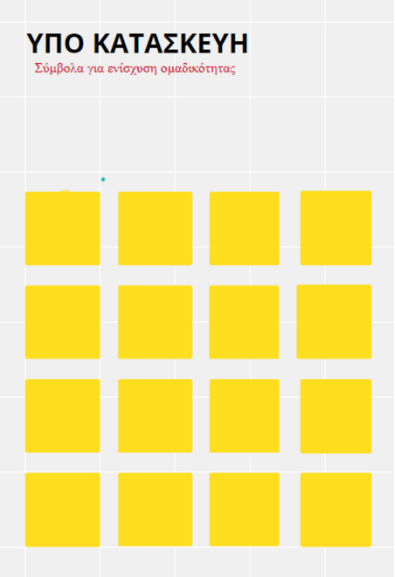
- Ανάπτυξη της ίδιας της ομάδας
  Διευκόλυνση της ομάδας να συνεργαστεί με κάθε είδους θέματα, θέματα, προβλήματα, ανάγκες, δυνατότητες, όπως η οικοδόμηση ομάδων. ομαδικές συγκρούσεις· ρόλους της ομάδας· ομαδική επικοινωνία· ροή εργασίας ομάδας και οργάνωση εργασίας. ομαδικό κίνητρο. καθορισμός στόχου ομάδας· συνοχή της ομάδας· συμμετοχή και δέσμευση της ομάδας· ανάπτυξη νέων ικανοτήτων στο πλαίσιο της ομάδας, συνεργασία μεταξύ ομάδων· κλπ. )
- Ανάπτυξη περιεχομένου ομαδικής εργασίας
  Διευκόλυνση της ομαδικής εργασίας σε συγκεκριμένα και συγκεκριμένα ζητήματα/ εργασίες περιεχομένου εργασίας, όπως η δημιουργία ενός νέου προϊόντος, η δημιουργία νέων ιδεών, η εργασία σχεδιασμού κ.λπ.

# Διαδικτυακά υλικά που απαιτούνται

- **Link: Under Construction Template**

https://app.conceptboard.com/board/iq74-a47i-a4kr-upr6-tdqy

1. **Ταμπλό** που αντιπροσωπεύει τη βάση/ χώμα για την κατασκευή της ομάδας.




- **Η γραμμή εργαλείων** με την κατασκευή πόρων, όπως μια "Γόμα", ένα "Συνδετήρα", ένα "Shaper", ένας πόρος "Χρώμα" ή ένας πόρος "Μετακίνηση".

- **Σύμβολα** για την προσθήκη περιεχομένου στο έδαφος της κατασκευής, επιτρέποντας τη συσσώρευση της αναπαράστασης του θέματος.

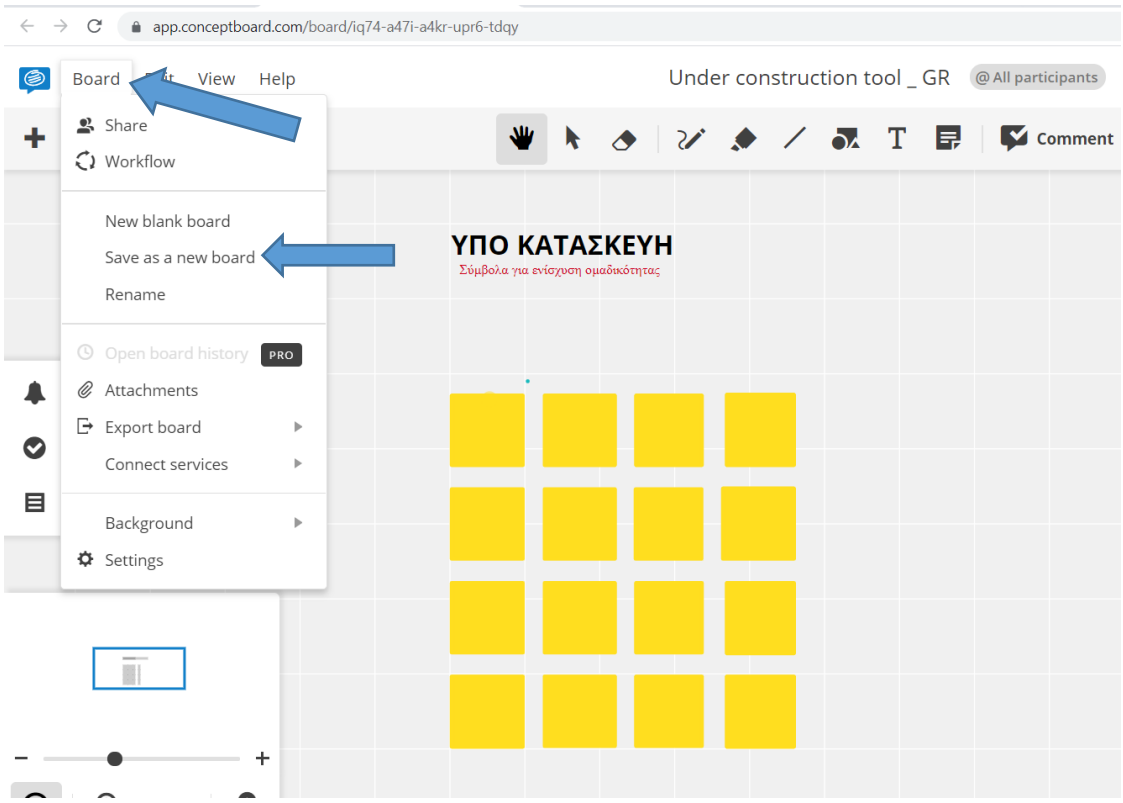
# Διαμεσολαβητής συνεδρίας

Αυτό το εργαλείο μπορεί να χρησιμοποιηθεί τόσο από επαγγελματίες συμβούλους όσο και από την ομάδα από μόνο του. Σε αυτή την περίπτωση, η ομάδα πρέπει να επιλέξει ένα μέλος της ομάδας για να διευκολύνει τη δυναμική του εργαλείου.

Στην περίπτωση των επαγγελματιών συμβούλων, συνιστάται ιδιαίτερα να συνεργαστείτε με 2 διαμεσολαβητές, κυρίως εάν οι ομάδες περιλαμβάνουν περισσότερα από 3 άτομα. Ο ένας διαμεσολαβητής αναλαμβάνει ενεργά τη δυναμική της συνεδρίας και ο άλλος παρατηρεί και παρεμβαίνει στα πραγματικά ερωτήματα, την αντίληψη και τη φάση ερμηνείας 7.

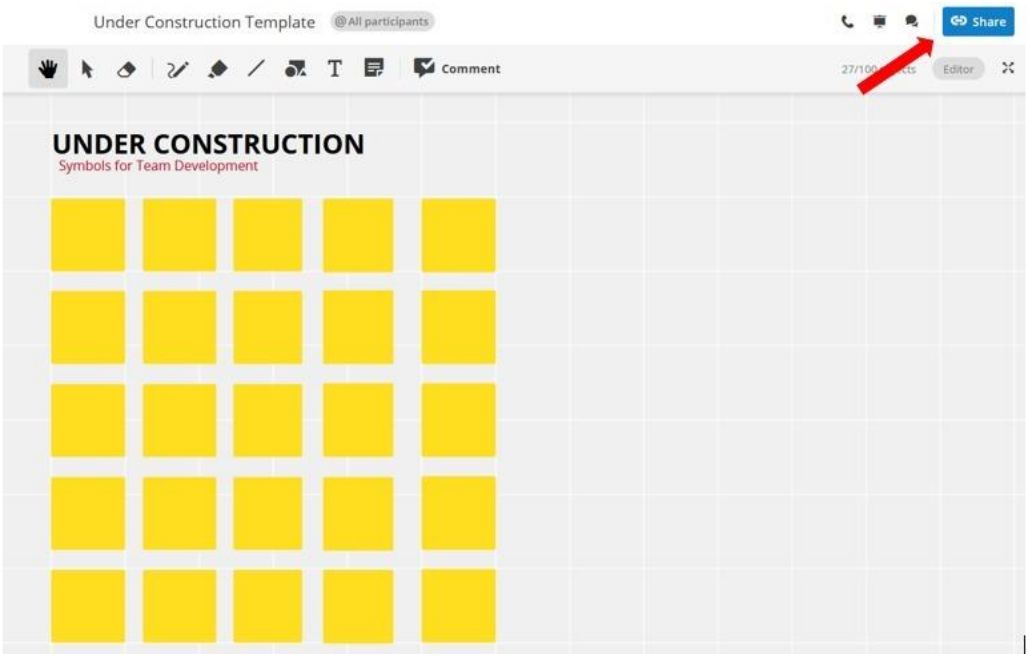
## Προετοιμασία (για τον διαμεσολαβητή περιόδου λειτουργίας) (15-20 λεπτά)

- **Το τεχνολογικό εργαλείο**
  a) Εγγραφείτε δωρεάν για το Conceptboard (www.conceptboard.com)
  Εξερευνήστε λίγο το λογισμικό, κυρίως τη γραμμή εργαλείων και τη βιβλιοθήκη εικονιδίων. Μπορείτε επίσης να αποφασίσετε να ακολουθήσετε το προτεινόμενο λογισμικό φροντιστήριο. Παίξτε λίγο αν θέλετε, αλλά δεν χρειάζεστε πολλά για να χειριστείτε την εργασία σας στον τομέα της τεχνολογίας!
  b) Μεταβείτε σε αυτόν τον σύνδεσμο **ΥΠΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ (πρότυπο)** (εδώ δεν θα αλλάξετε τίποτα, καθώς αυτή είναι η μητρική πλακέτα για όλους τους χρήστες).
  c) Δημιουργήστε ένα ΥΠΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ για την συμβουλευτική σας συνεδρία: επιλέξτε "Board" στο κύριο μενού και στη συνέχεια επιλέξτε "save as a new board". Δώστε στο νέο πίνακα ΥΠΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ, ένα συγκεκριμένο όνομα.

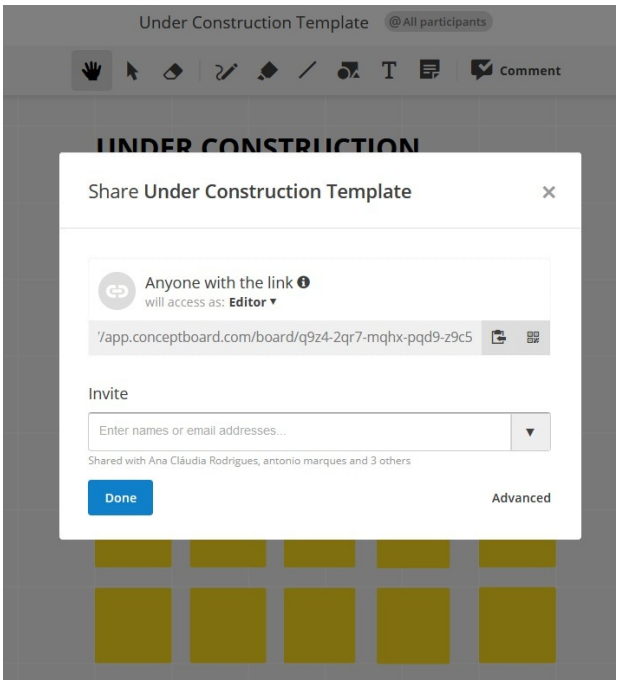



  d) Κάντε κοινή χρήση του πίνακα για να συνεργαστείτε με την ομάδα

  Επιλέξτε το κουμπί ‘share’




Ανοίγει ένα παράθυρο πρόσκλησης. Απλά καλέστε τα μέλη της ομάδας.




Η πρότασή μας είναι να μοιραστούμε τον σύνδεσμο μόνο κατά τη διάρκεια της συμβουλευτικής συνεδρίας, ειδικά μετά την αποσαφήνιση του θέματος.

- **Για την συνάρτηση με την ομάδα**

a) Προσκαλέστε την ομάδα σε μια ηλεκτρονική σύσκεψη μέσω μιας διαδικτυακής πλατφόρμας (Skype, Zoom, Microsoft teams, ό, τι λειτουργεί για εσάς)

b) Βεβαιωθείτε ότι έχετε τον σύνδεσμο προς τον διαδικτυακό πίνακα ΥΠΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ πριν ξεκινήσετε τη συνάντηση για να το μοιραστείτε εύκολα όταν πρόκειται για αυτή τη φάση.

# Βήματα που πρέπει να ακολουθήσετε

## 1. Ενσωμάτωση ομάδας (έως 10 λεπτά)

- ***Καλωσόρισμα ομάδας***

Εγκατάσταση και ρύθμιση: διαμόρφωση ενός είδους κύκλου με τρόπο που να υπάρχει οπτική επαφή μεταξύ των μελών της ομάδας και του συμβούλου/s. Οι άνθρωποι πρέπει να είναι άνετοι και να αισθάνονται άνετα.

- ***Πλαίσιο παρέμβασης***

a) Εξηγήστε γιατί η ομάδα είναι εκεί, τους σκοπούς και τους όρους της συμβουλευτικής αίτηση/πρόσκληση·
b) Εξηγήστε στην ομάδα ότι η διαδικασία παρέμβασης βασίζεται σε σύμβολα και συμβολική αναπαράσταση.
c) Διευκρινίστε ότι είναι μια πελατοκεντρική προσέγγιση, οπότε βασίζεται στην ομάδα αυτό που θέλουν να εκφράσουν, για να πουν, να αποφασίσουν
d) Η διαδικασία θα επεξεργαστεί αιτήματα εμπιστοσύνης, εμπιστευτικότητας, σεβασμού και ενεργού ακρόασης.
e) Η παρέμβαση έχει αναμενόμενη διάρκεια μίας ώρας (ανάλογα με τον αριθμό των μελών της ομάδας).

> *Η ομάδα είναι ο «πελάτης» και ως εκ τούτου η ιδιοκτησία του περιεχομένου και της δυναμικής της ομάδας είναι δική τους, η δύναμη και τα όρια είναι αυτά που θεσπίζουν.*

- ***Παρουσίαση εργαλείου***

Ο σύμβουλος παρουσιάζει το εργαλείο, εξηγώντας ότι η ομάδα έχει στη διάθεσή της αυτά τα υλικά ως πόρους για την ανάπτυξη της παρέμβασης (ο σύμβουλος θα πρέπει να συμπεριληφθεί στη διαδικασία, χρησιμοποιώντας τον όρο "εμείς" ως αναφορά. Για παράδειγμα, "αυτό είναι το υλικό που θα έχουμε ως κύριο πόρο μας για να εργαστούμε καθ 'όλη τη διάρκεια της συνεδρίας...").

## 2. Αποσαφήνιση θέματος (έως 15 λεπτά)

*Αυτή η φάση συμβαίνει εντός της πλατφόρμας βιντεοδιάσκεψης (ο σύνδεσμος* Conceptboard *δεν έχει ακόμη κοινοποιηθεί)*

- Κάντε μια αναφορά στο αρχικό κίνητρο αυτής της παρέμβασης που παρουσιάστηκε προηγουμένως, και εξηγήστε ότι αυτό είναι μόνο ένα ευρύ πεδίο εφαρμογής που θα πρέπει να θεωρηθεί μόνο ως σημείο εκκίνησης για τις συγκεκριμένες εργασίες αυτής της συνόδου.

- Προκαλέστε την ομάδα να σκεφτεί ένα συγκεκριμένο θέμα / στόχο / θέμα / κατάσταση μέσα σε αυτό το αρχικό πλαίσιο, στο οποίο θα ήθελαν να εργαστούν στη συγκεκριμένη συνεδρία, που είναι περιορισμένη από το χρόνο.

- Κατά τη διάρκεια αυτής της φάσης, όλα τα μέλη της ομάδας είναι ευπρόσδεκτα να προτείνουν το θέμα / στόχο / θέμα / κατάσταση που θα χρησιμοποιηθεί σε αυτή την παρέμβαση και η ομάδα θα πρέπει να συζητήσει για να συμφωνήσει / κατανοήσει ποιο θα είναι το θέμα / στόχος / θέμα / κατάσταση.

*Επισημάνετε ότι υπάρχουν ατελείωτα ζητήματα που μπορούν να διερευνηθούν εντός του καθορισμένου πεδίου εφαρμογής. Σε αυτή τη φάση, η ομάδα θα πρέπει να αποφασίσει ένα θέμα που πρέπει να επιλυθεί σήμερα. δεν είναι να προσδιοριστεί ποιο είναι το κεντρικό ζήτημα στο θέμα που αναφέρθηκε αρχικά. Αύριο είναι μια άλλη μέρα...*

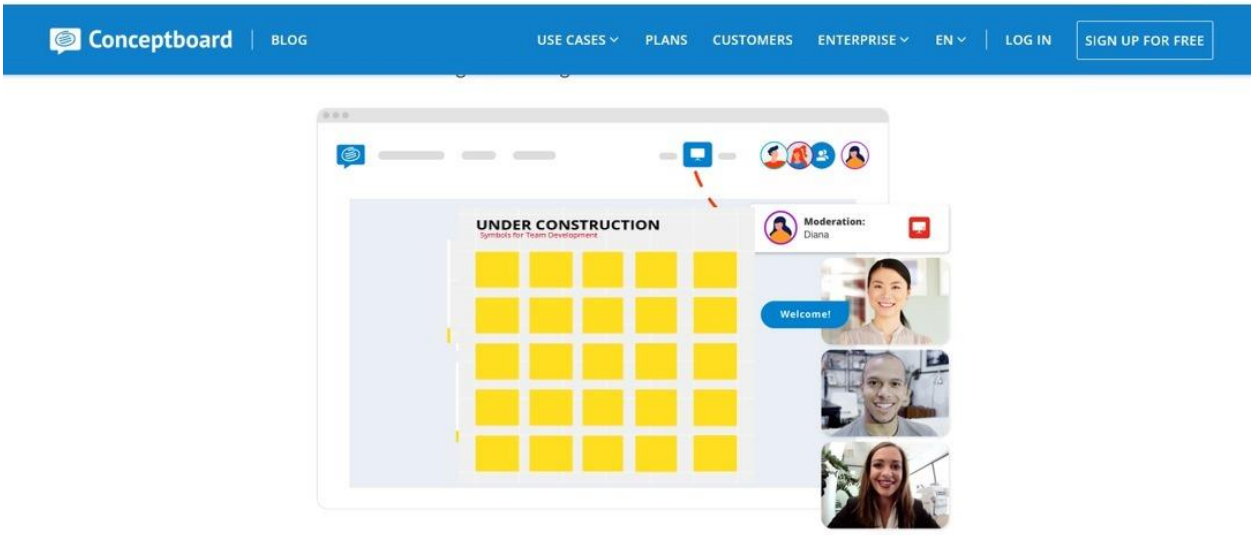
*Ο διαμεσολαβητής δίνει χώρο στην ομάδα, επιτρέπει στην ομάδα δυναμική ροή, και σε κάποιο σημείο, διευκολύνει τον πραγματισμό, τις προδιαγραφές, την οριοθέτηση, τα όρια και περιορίζει τη διευθέτηση μέχρι την επίτευξη ενός πολύ συγκεκριμένου και περιορισμένου θέματος / στόχου / θέματος / κατάστασης.*

- Στο τέλος, παρουσιάστε το θέμα δυνατά και επικυρώστε το πριν προχωρήσετε. *Είναι πολύ σημαντικό το θέμα / στόχος / θέμα / κατάσταση να είναι σαφώς καθορισμένο και παγκοσμίως κατανοητό.*

## 3. Κατασκευή ενός κοινού ταμπλό (έως 30 λεπτά)

- ***Κατευθυντήριες γραμμές***

a) Μοιραστείτε τον σύνδεσμο για το εργαλείο Conceptboard με την ομάδα, και ζητήστε από τα μέλη της ομάδας να το ανοίξουν ως Guest, επιλέγοντας το κουμπί “guest access”.
b) Ζητήστε από την ομάδα να μην εργαστεί με το ταμπλό μέχρι να τους το ζητήσετε.

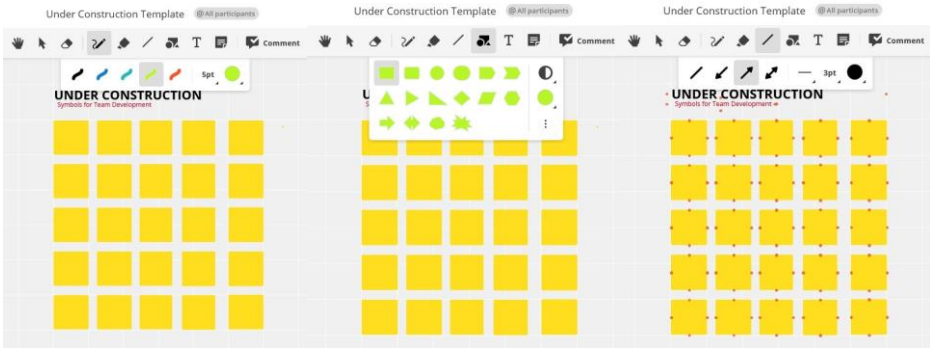



- ***Κατασκευή***

a) Προσκαλέστε την ομάδα να εκπροσωπήσει τη βάση πάνω στην οποία αισθάνονται ότι το καθορισμένο θέμα είναι γειωμένο.
*b) Βεβαιωθείτε ότι τα μέλη βρίσκουν τη γραμμή εργαλείων για αυτό.*

c) Το σημείο εκκίνησης στο ταμπλό τους, που αντιπροσωπεύει το έδαφος είναι ένα τετράγωνο που αποτελείται από 25 ίσα κίτρινα τετράγωνα.
d) Η ομάδα μπορεί να προσαρμόσει το έδαφος, για να αντιπροσωπεύσει το αποτελεσματικό ισόγειο που αισθάνονται ότι έχουν ως ομάδα για να εργαστούν στο καθορισμένο θέμα.

*Μπορούν *μετακινήστε τετράγωνα, *σβήστε τετράγωνα, *συνδέστε τετράγωνα. *αλλάξτε τα χρώματα των τετραγώνων, ή ακόμα και *εισάγετε νέα σχήματα χρησιμοποιώντας τη γραμμή εργαλείων πάνω από το κίτρινο έδαφος*




Οι επαγγελματίες σύμβουλοι δεν θα πρέπει να παρεμβαίνουν με κανέναν τρόπο ενώ η ομάδα βρίσκεται στην φάση ΥΠΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ.
Ένα μέλος της ομάδας στο ρόλο του διαμεσολαβητή θα πρέπει να ενεργεί όπως θα ήταν κανονικά σε οποιαδήποτε άλλη συνάντηση της ομάδας.

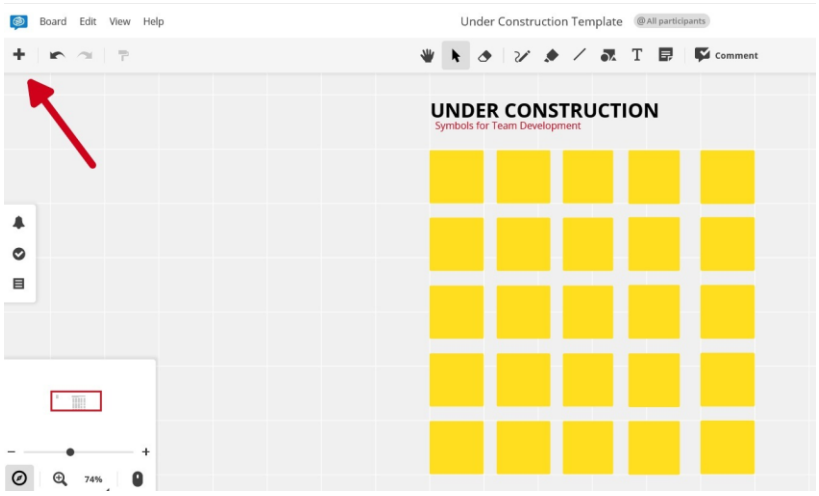
## 4. Κατασκευή της ιδέας της ομάδας για το θέμα ( μέχρι 15 λεπτά)

- ***κατευθυντήριες γραμμές***

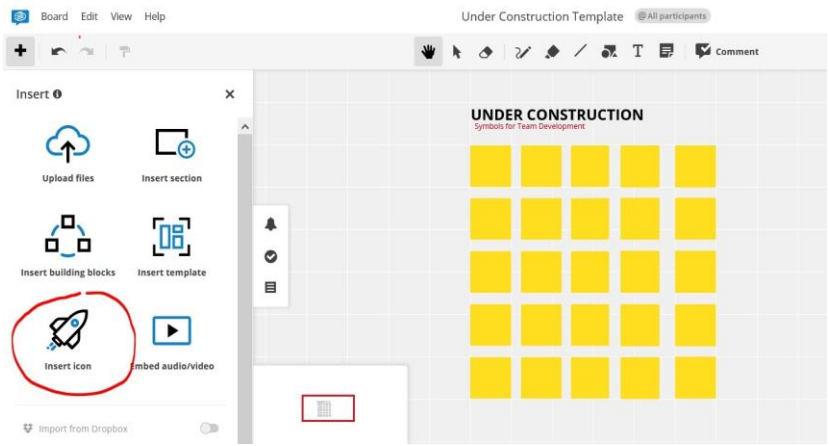
a) Αφού προσαρμόσετε το έδαφος, προσκαλέστε την ομάδα να προωθήσει την κατασκευή τους, προσθέτοντας κάποιο περιεχόμενο χρησιμοποιώντας σύμβολα.

b) Παρουσιάστε τα σύμβολα ως πόρους (κάντε κλικ στο κουμπί + , όπως το παρακάτω σχήμα)

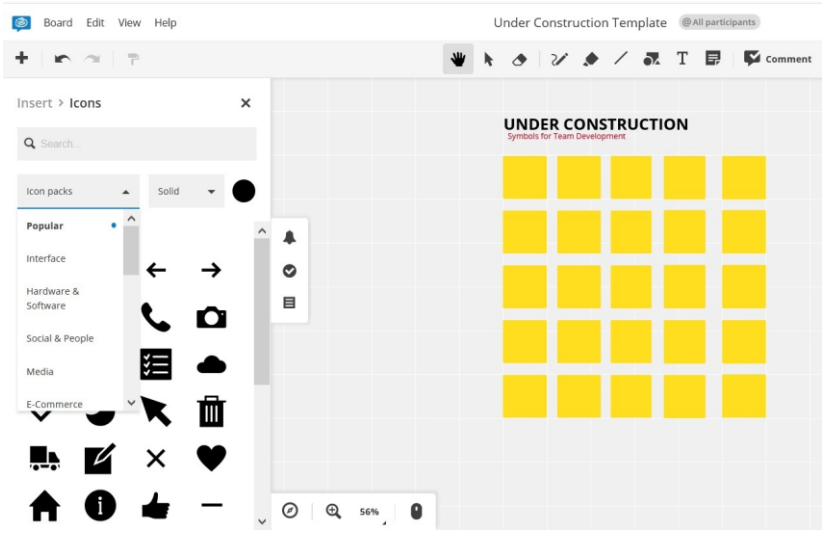
Για τη χρήση συμβόλων, οι συμμετέχοντες θα πρέπει να κάνουν κλικ στο *+ στην επάνω αριστερή πλευρά της οθόνης




και θα πρέπει να χρησιμοποιούν τα σύμβολα μέσα στο κουμπί *rocket (κουμπί εικονιδίου εισαγωγής).



Τα σύμβολα είναι οργανωμένα κατά τύπους σε διαφορετικά αρχεία. Για να τα χρησιμοποιήσουν, οι συμμετέχοντες πρέπει απλώς να σύρουν σύμβολα στον πίνακα εργαλείων τους.




c. ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ: Μπορείτε να εξετάσετε το ενδεχόμενο να περιορίσετε τον αριθμό των συμβόλων που θα χρησιμοποιηθούν για να προσθέσετε κάποια πίεση στη συζήτηση της ομάδας.

- ***κατασκευή***

d. Δώστε χρόνο στην ομάδα (ανάλογα με το μέγεθος της ομάδας και τη δυναμική της ομάδας) να εργαστεί για την περαιτέρω κατασκευή.

*Οι Επαγγελματίες σύμβουλοι* δεν θα πρέπει να παρεμβαίνουν με κανέναν τρόπο όσο η ομάδα είναι στην φάση *Υπό κατασκευή*.
Αν ένα μέλος της ομάδας είναι στο ρόλο του διαμεσολαβητή θα πρέπει να ενεργεί όπως θα ήταν κανονικά σε οποιαδήποτε άλλη συνεδρίαση της ομάδας.

*Η πρόθεση είναι να διευκολυνθεί η αλληλεπίδραση, η συζήτηση και να μην έχουμε μια "όμορφη και τέλεια κατασκευή"!*

.

## 5. "Ομαδική Παρουσίαση" (έως 10 λεπτά)

a) Ζητήστε από την ομάδα να περιγράψει λεκτικά το θέμα που ήταν ΥΠΟ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ κατά τη διάρκεια των τελευταίων 25 λεπτών.

b) Η ομάδα (μέσω ενός εκπροσώπου ή με κοινό τρόπο, όπως αποφασίζει ελεύθερα η ομάδα) εξηγεί την ανάπτυξη της ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ της, περιγράφοντας τη συμβολική υλική διάθεση.

c) Κατά τη διάρκεια της παρουσίασης, παρατηρήστε και ακούστε πολύ προσεκτικά τις προφορικές και μη λεκτικές πτυχές της παρουσίασης και τη δυναμική της ομάδας. Όλα τα γεγονότα που συνέβησαν κατά τη διάρκεια του σταδίου παρουσίασης (και μόνο τότε!!) έχουν σημασία!

*Οι επαγγελματίες σύμβουλοι* δεν θα πρέπει να παρεμβαίνουν με κανέναν τρόπο όσο η ομάδα βρίσκεται στην φάση *της ΠΑΡΟΥΣΊΑΣΗΣ* .
Ένα μέλος της ομάδας στο ρόλο του διαμεσολαβητή θα πρέπει να ενεργεί όπως θα ήταν κανονικά σε οποιαδήποτε άλλη συνεδρίαση της ομάδας.

## 6. (ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΆ) Επιπλέον ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ (έως 10 λεπτά)

a) Ο/η διαμεσολαβητής/τρια μπορεί να προσκαλέστε κάθε μέλος της ομάδας να επιλέξει ένα σύμβολο για να το προσθέσει στην ομαδική ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ

*Δεν δίνονται περαιτέρω οδηγίες στους συμμετέχοντες, ο σύμβουλος θα πρέπει να τηρεί αυτή την οδηγία γενικά.*

b) Προσκαλεί ένα άτομο κάθε φορά να τοποθετήσει το σύμβολό του στην κατασκευή της ομάδας και να εξηγήσει εν συντομία το συμβολικό νόημα (τόσο σύντομο όσο τέσσερις προτάσεις ή μισό λεπτό).

c) Ο/η σύμβουλος εξηγεί πώς θα είναι οι επόμενες φάσεις για τον πελάτη.

## 7. Ανάλυση και ανατροφοδότηση (για επαγγελματίες διαμεσολαβητές)
(έως 30 λεπτά)

- ***Πραγματικά ερωτήματα***

a) Αυτά τα πραγματικά ερωτήματα αφορούν το βήμα 5 'Ομαδική παρουσίαση' και το βήμα 'Επιπλέον κατασκευή'.
b) Ρωτήστε αν κάποιος δεν έχει ακούσει κάτι, ή δεν κατάλαβε κάτι ή αν θα ήθελε να ξανακούσει την επεξήγηση κάποιου συμβόλου. Τα ερωτήματα αυτά είναι μόνο πραγματικά ερωτήματα. Επιτρέπονται μόνο ερωτήσεις σχετικά με το τι ακριβώς ειπώθηκε.
c) Ερωτήσεις τίθενται απευθείας στο μέλος της ομάδας που μίλησε και μόνο στην απάντησή του.
d) Κατά τη διάρκεια όλης αυτής της διαδικασίας, ο εξωτερικός διαμεσολαβητής δεν πρέπει ποτέ να αγγίζει την κατασκευή και τα σύμβολά της.
e) Μερικές φορές, δεν υπάρχει ανάγκη για αυτό το βήμα, επειδή δεν υπάρχουν αμφιβολίες.

*Καμία ερμηνεία ή διερευνητικές ερωτήσεις όπως: γιατί, ή μπορείτε να μιλήσετε περισσότερο για, κλπ.*

- ***Αντίληψη***

a) Οι αντιλήψεις αφορούν αποκλειστικά τα όσα έχουν ακουστεί και παρατηρηθεί (προφορικές και μη λεκτικές πτυχές). Μόνο τα γεγονότα έχουν σημασία! (π.χ. "Είδα...", "Το άκουσα...", "Το παρατήρησα...")

b) Απευθυνθείτε απευθείας στην ομάδα, λέγοντας τι έχετε αντιληφθεί από την (ομαδική και ατομική ) παρουσίαση της ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ, καθώς και από τη δυναμική της ομάδας κατά τη διάρκεια της παρουσίασης.

*Κατά τη διάρκεια αυτής της διαδικασίας, τα μέλη της ομάδας απλά ακούν και δεν επιτρέπεται να παρέμβουν με καμία έννοια.*

- ***Ερμηνεία***

Αναφερθείτε σε προοπτικές για τους λόγους, τα γεγονότα, τις συνέπειες και τις επιπτώσεις, τις λύσεις, τα συναισθήματα, τις δυσκολίες,... σχετικά με όσα είδατε και ακούσατε προηγουμένως.

Ένας επαγγελματίας σύμβουλος
Απευθυνθείτε απευθείας στην ομάδα, λέγοντας πως ερμηνεύατε αυτά που είδατε και ακούσατε κατά τη διάρκεια της Κατασκευής και της παρουσίασης , συμπεριλαμβανομένης της δυναμικής της ομάδας.

Αυτό το βήμα είναι μετά την αντίληψη. Ο διαμεσολαβητής λέει πρώτα αυτό που αντιλήφθηκε και στη συνέχεια τα ερμηνεύει!

Δύο επαγγελματίες σύμβουλοι

Μιλήστε μεταξύ σας σαν να μην σας άκουγε η ομάδα. Μην απευθυνθείτε στην ομάδα ή σε οποιοδήποτε μέλος της ομάδας(προφορικά ούτε ζητώντας οπτική επαφή)

*Κατά τη διάρκεια αυτής της διαδικασίας, τα μέλη της ομάδας απλά ακούνε τους συναδέλφους και δεν εξηγούν ή δεν δικαιολογούν τι λένε οι άλλοι για αυτούς / τη δυναμική της ομάδας,*

- ***Σχόλια και πιθανές αλλαγές***

a) Ρωτήστε τα μέλη της ομάδας για σχόλια σχετικά με το πώς και τι αισθάνθηκαν όταν άκουσαν αυτά τα σχόλια.
b) Βοηθήστε το ομάδα να (επανα)εννοιολογήσει την διαδικασία, και να αναδομήσουν τις ιδέες τους, και έτσι να φτάσουν σε μια σαφέστερη εικόνα της υπό ανάλυση κατάστασης.

*Σε αυτό το σημείο, η ομάδα πέτυχε υψηλότερο επίπεδο αποσαφήνισης σχετικά με το θέμα.*

c) Ρωτήστε την ομάδα εάν θα ήθελε να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή στην ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ τους (και όταν εφαρμόζεται η επιλογή μεμονωμένων συμβόλων, επίσης στο μεμονωμένο σύμβολο ή την τοποθέτηση των συμβόλων). Αν το κάνουν, θα πρέπει να εξηγήσουν.

## 7. Ανάλυση και ανατροφοδότηση (για διαμεσολαβητές μέλη της ομάδας) (έως 30 λεπτά)

- ***Πραγματικά ερωτήματα***

a) Αυτά τα «πραγματικά ερωτήματα» αφορούν το βήμα 3: «Κατασκευή της άποψης της ομάδας για το θέμα», το βήμα 4: «Παρουσίαση ομάδας» και το βήμα 5 (προαιρετικό) Επιπλέον Κατασκευή

b) Ρωτήστε αν κάποιος "δεν άκουσε", ή "δεν κατάλαβε", ή "θα ήθελε να ακούσει ξανά" την εξήγηση οποιουδήποτε άλλου μέλους σχετικά με την εξήγηση του συμβόλου που προστέθηκε

c) Τα ερωτήματα αυτά είναι μόνο πραγματικά ερωτήματα.

d) Επιτρέπονται μόνο ερωτήσεις σχετικά με το τι ακριβώς ειπώθηκε! Οι ερωτήσεις τίθενται απευθείας στο μέλος της ομάδας που μίλησε και μόνο στην απάντησή του.

*Καμία ερμηνεία ή διερευνητικές ερωτήσεις όπως: γιατί, ή μπορείτε να μιλήσετε περισσότερο για, κλπ.*

e) Μερικές φορές, δεν υπάρχει ανάγκη για αυτό το βήμα, επειδή δεν υπάρχουν αμφιβολίες.

- ***Αντίληψη***

a) Οι αντιλήψεις αφορούν αποκλειστικά τα όσα έχουν ακουστεί και παρατηρηθεί (προφορικές και μη λεκτικές πτυχές). Μόνο τα γεγονότα έχουν σημασία! (π.χ. "Είδα...", "Το άκουσα...", "Το παρατήρησα...")

b) Απευθυνθείτε απευθείας στην ομάδα, λέγοντας τι έχετε αντιληφθεί από την (ομαδική και ατομική ) παρουσίαση της ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ, καθώς και από τη δυναμική της ομάδας κατά τη διάρκεια της παρουσίασης.

*Κατά τη διάρκεια αυτής της διαδικασίας, τα μέλη της ομάδας απλά ακούν και δεν επιτρέπεται να παρέμβουν με καμία έννοια.*

- ***Interpretation***

a) Αναφερθείτε σε προοπτικές για τους λόγους, τα γεγονότα, τις συνέπειες και τις επιπτώσεις, τις λύσεις, τα συναισθήματα, τις δυσκολίες,... σχετικά με όσα είδατε και ακούσατε προηγουμένως.

*b)* Ζητήστε από την ομάδα να προσπαθήσει να εξηγήσει τι είδε και άκουσε κατά τη διάρκεια

*The team facilitator can either be the 1st or the last to speak his/her mind. Whatever flows!*

των βημάτων Κατασκευής και παρουσίασης , συμπεριλαμβανομένης της δυναμικής της ομάδας.

c) Αυτό το βήμα είναι μετά την αντίληψη. Τόσο ο διαμεσολαβητής όσο και η ομάδα πρώτα αναφέρουν αυτό που αντιλήφθηκαν και στη συνέχεια το ερμηνεύουν.

- ***Σχόλια και πιθανές αλλαγές***

a) Ρωτήστε τα μέλη της ομάδας για σχόλια σχετικά με το πώς και τι αισθάνθηκαν όταν άκουσαν αυτά τα σχόλια.

b) Βοηθήστε το ομάδα να (επανα)εννοιολογήσει την διαδικασία, και να αναδομήσουν τις ιδέες τους, και έτσι να φτάσουν σε μια σαφέστερη εικόνα της υπό ανάλυση κατάστασης.

*Σε αυτό το σημείο, η ομάδα πέτυχε υψηλότερο επίπεδο αποσαφήνισης σχετικά με το θέμα.*

c) Ρωτήστε την ομάδα εάν θα ήθελε να κάνει οποιαδήποτε αλλαγή στην ΚΑΤΑΣΚΕΥΗ τους (και όταν εφαρμόζεται η επιλογή μεμονωμένων συμβόλων, επίσης στο μεμονωμένο σύμβολο ή την τοποθέτηση των συμβόλων). Αν το κάνουν, θα πρέπει να εξηγήσουν.

## 8. **Συμφωνία για δράσεις** (έως 10 λεπτά)

Συζητήστε και συμφωνήστε σε ποιες ενέργειες / βήματα πρέπει να λάβετε για να στηρίξετε την ομάδα για την επίτευξη του στόχου της .

Θα πρέπει να συμφωνήσετε σε πολύ συγκεκριμένες δράσεις.

Στο τέλος, η ομάδα θα πρέπει να δεσμευτεί για τις συμφωνηθείσες δράσεις.