





AUTO-REGULACIÓ

Activitat 2: Cruïlla

Activitats per promoure les habilitats personals, socials i per aprendre a aprendre dels alumnes adults
Descripció d'iniciatives compreses en aquest manual..

| Títol/nom | Cruïlla |
|---|--|
| Habilitat LifeComp tractada | <input checked="" type="checkbox"/> Auto-regulació <input type="checkbox"/> Flexibilitat <input type="checkbox"/> Benestar <input type="checkbox"/> Empatia <input type="checkbox"/> Comunicació <input type="checkbox"/> Col·laboració <input type="checkbox"/> Predisposició al creixement <input type="checkbox"/> Pensament crític <input type="checkbox"/> Gestió d'aprenentatge |
| Duració¹ | 30 minuts |
| Tipus d'activitat | Activitat de grup |
| Descripció curta | Aquesta activitat ajuda els participants a entendre que fixar prioritats i ser organitzat ens ajuda a gestionar situacions difícils i a esdevenir auto-regulats, particularment en situacions de gran estrès o en situacions en les quals ens sentim aclaparats. |
| Objectius |  Fomentar la gestió de l'estrès |
| Muntatge ² |  1 facilitador  1 sala petita amb cadires col·locades en cercle  Bolígraf, paper, post-it, "flip-chart" |
| Consells per als facilitadors ³ | <p>El facilitador pot decidir si l'exercici es pot realitzar per parelles o en grup. Per exemple, per al format en línia pot ser més fàcil realitzar l'activitat per parelles, tot creant sales separades per a la primera part de l'exercici i fomentant després la discussió amb tot el grup.</p> <p>És important encoratjar la discussió sobre fixar prioritats. Es poden utilitzar els post-it i la flip-chart per prendre nota de la discussió.</p> |
| Pas a pas | <ol style="list-style-type: none"> 1. El facilitador demana als participants que escriguin la llista del que han de fer aquell dia. 2. El facilitador intercanvia aleatòriament les llistes entre els participants (o demana als participants que la intercanviïn amb el seu company, si l'activitat es realitza per parelles). |

¹ It can be continuously.

² Materials and resources needed to implement it, including financial, human resources and spaces. In case is needed a worksheet, please use the following document to prepare it.

³ What a person needs to know to implement the activity.



| | |
|---------------------------|--|
| | <p>3. Es demana als participants que ordenin les llistes que se'ls han donat per prioritats</p> <p>4. Quan tothom ha acabat, el facilitador retorna la llista (ordenada ara en termes de prioritats) al participant original, i els demana que l'analitzin.</p> <p>5. El facilitador pregunta als participants: Vosaltres ho hauríeu ordenat de la mateixa manera? Des d'una perspectiva exterior, les urgències són diferents de les vostres?</p> |
| Sessió informativa | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Quina importància té, fixar prioritats en la teva vida quotidiana? ➤ Com em pot ajudar, fixar prioritats, en situacions difícils (per exemple, quan em sento aclaparat)? ➤ Com poden actuar les nostres emocions, pensaments i valors en l'acte de fixar prioritats? |
| Referències | |

