





AUTOCONTROL

Activitatea 2: Răscruce de drumuri?

Activități de promovare a abilităților personale, sociale și de a învăța să înveți ale adulților

Descrierea inițiativelor cuprinse în acest manual.

Titlu/Denumire	Răscruce de drumuri
Competența de viață (LifeComp Skill) abordată	<input checked="" type="checkbox"/> Autocontrol <input type="checkbox"/> Flexibilitate <input type="checkbox"/> Stare de bine <input type="checkbox"/> Empatie <input type="checkbox"/> Comunicare <input type="checkbox"/> Colaborare <input type="checkbox"/> Mentalitate de creștere <input type="checkbox"/> Gândirea critică <input type="checkbox"/> Gestionarea învățării
Durata¹	30 minute
Tipul de activitate	Activitate de grup
Scurtă descriere	Această activitate îi ajută pe participanți să înțeleagă că stabilirea priorităților și organizarea ne ajută să facem față situațiilor dificile, să ne autoreglăm (emoțional), în special în situații stresante sau în situații în care ne simțim supraîncărcați.
Obiective	 Gestionarea stresului
Setting²	 1 facilitator  1 cameră cu scaunele dispuse în cerc  Pix, post-it, flipchart
Sfaturi pentru facilitatori³	<p>Facilitatorul poate decide dacă exercițiul poate fi efectuat în perechi sau în grup. De exemplu, pentru formatul online, poate fi mai ușor să desfășurați activitatea în perechi, prin crearea de camere separate pentru prima parte a exercițiului și apoi promovând discuția cu întregul grup.</p> <p>Este important să încurajăm discuția despre stabilirea priorităților. Puteți folosi post-it și flipchart pentru a nota discuțiile.</p>
Pas cu pas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Facilitatorul le cere participanților să-și noteze ceea ce au de făcut (to do list) în ziua respectivă. 2. Facilitatorul schimbă aleatoriu listele între participanți (sau le cere participanților să facă schimb cu colegul lor în cazul în care activitatea se desfășoară în perechi) 3. Participanții sunt rugați să ordoneze lista de activități care le-au fost atribuite în funcție de priorități.

1 Se poate desfășura continuu..

2 Materiale și resurse necesare pentru implementarea activității, inclusiv resurse financiare, umane și spații. În cazul în care este nevoie de o fișă de lucru, vă rugăm să utilizați următorul document pentru a o pregăti.

3 Ce trebuie să știe o persoană pentru a implementa activitatea.

	<p>4. Când toată lumea a terminat, facilitatorul trimite înapoi lista de activități (acum ordonată în funcție de priorități) participanților inițiali și le cere să o analizeze.</p> <p>5. Facilitatorul întreabă participanții: Ați fi ordonat activitățile în același mod? Din perspectiva exterioară, urgențele diferă de ale tale?</p>
Debriefing	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cât de importantă este stabilirea priorităților în viața de zi cu zi? ➤ Cum mă poate ajuta stabilirea priorităților în situații dificile (de exemplu, când mă simt suprasolicitat)? ➤ Cum pot acționa emoțiile, gândurile și valorile noastre în stabilirea priorităților?
References	

