

Εργαλεία

Θέμα Γ: Μοντέλα για σχεδιασμό πλάνου ομάδας



Qual4²

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



13. Μοντέλο πλάνου ομάδας



Αναπτύξτε ένα αποδοτικό και αποτελεσματικό ομαδικό πλάνο μαζί σαν ομάδα.



Ομάδα, διοίκηση.
Ομαδική εργασία.



8 ώρες (8 – 16 ώρες
χρόνος
προετοιμασίας).



Συνδέεται με τα εργαλεία από τα θέματα Α και Β.

Εισαγωγή:

Αυτό το εργαλείο μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως μοντέλο για το ετήσιο ομαδικό πλάνο. Ένας οδηγός ομάδας / η βελτίωση ποιότητας των μελών της ομάδας ως το δικό του πεδίο υπευθυνότητας, ή ένα μέλος της διοίκησης μπορεί να ξεκινήσει αυτήν τη δραστηριότητα, οργανώνοντας μια συνάντηση ομάδας για να συμπληρώσουν το πλάνο από κοινού, ακολουθώντας τον κύκλο PDCA.

ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ:

Ενα ή δύο άτομα μπορούν να προετοιμάσουν τα απαραίτητα έγγραφα και να συλλέξουν δεδομένα.

Αυτά τα άτομα θα μπορούσαν επίσης να καθοδηγήσουν τη δραστηριότητα.

Θα πρέπει να προετοιμαστεί μια αίθουσα συσκέψεων (προβολέας/ σημειωματάρια / χαρτιά Α3).

Ορίστε ένα μέλος της ομάδας να κρατάει σημειώσεις / φωτογραφίες.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ:

Τώρα πρέπει γενικά να ακολουθήσετε τα επόμενα βήματα. Λάβετε υπόψη ότι, για ορισμένα από αυτά τα βήματα, υπάρχουν συγκεκριμένα εργαλεία σε αυτήν την εργαλειοθήκη.

Περιγράψτε το όραμα του οργανισμού σας, του σχολείου ή του τμήματος σας και της ομάδας σας στο πρώτο μέρος του εργαλείου (σελίδα Πορτρέτα).

Αναλύστε τα δεδομένα που συγκεντρώσατε.

Συμπληρώστε την αυτοαξιολόγηση της υπάρχουσας ομάδας με την ομάδα σας ή χρησιμοποιήστε το εθνικό πλαίσιο ελέγχου για να αναλύσετε ως ομάδα τι πάει καλά και τι πρέπει να βελτιωθεί.

Ελέγξτε το πλάνο ομάδας του περασμένου έτους (αν έχετε ήδη χρησιμοποιήσει την ανάλυση του τελευταίου ετήσιου πλάνου, θα πρέπει να γίνει πριν από το νέο ετήσιο πλάνο) και ελέγξτε ποιο θέμα πρέπει να ακολουθήσετε στο νέο πλάνο ομάδας (οι λόγοι μπορεί να είναι: μη ολοκληρωμένη δραστηριότητα, στόχος που δεν επιτεύχθηκε, δραστηριότητες που δεν οδήγησαν στην

επιθυμητή αλλαγή της κατάστασης, έλλειψη προσωπικού...).

Τώρα αναλύστε τους κινδύνους που έχετε εντοπίσει από τα δεδομένα, την αυτοαξιολόγηση της ομάδας και τα αποτελέσματα από το πλάνο του περασμένου έτους, μαζί με τις εμπνεύσεις / τις φιλοδοξίες σας. Χρησιμοποιήστε τους κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας που προσδιορίζονται στον οργανισμό σας.

Θα έχετε τώρα μια λίστα με πιθανά θέματα για νέους στόχους για το σχέδιο. Ξεκινήστε την ιεράρχηση (χρησιμοποιώντας χαμηλό / μεσαίο / υψηλό). Θα μπορούσατε ακόμη και να ζητήσετε από τα μέλη της ομάδας να το κάνουν αυτό ξεχωριστά και να γράψουν τα συμπεράσματά τους σε χαρτάκια, να γράψετε κάθε θέμα σε χαρτί Α3 και να το τοποθετήσετε στους τοίχους του δωματίου. Στη συνέχεια ξεκινήστε τη συζήτηση ως ομάδα. Θέστε προτεραιότητες. Προσωπικές ώρες εργασίας / γνώση / χρονοδιαγράμματα / κίνδυνοι.

Τέλος, έχετε αφήσει τα θέματα που μπορείτε να χειριστείτε ως ομάδα.

Τώρα ξεκινήστε να γράφετε τους στόχους και προσδιορίστε τις ενέργειες / δραστηριότητες που πρέπει να γίνουν.

Συμπληρώστε με το χρόνο / τα ονόματα των μελών της ομάδας / ημερομηνίες έναρξης και λήξης.

Προσφέρετε το πλάνο ομάδας στη διοίκηση για έγκριση.

ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ:

Σκεφτείτε να ορίσετε στιγμές για να ελέγξετε και να δράσετε! Προσαρμόστε τους στόχους σας όταν χρειάζεται κατά τη διάρκεια του έτους. Αυτό κρατά το σχέδιο της ομάδας ζωντανό και ενημερωμένο!

Ελέγξτε εάν απαιτείται ειδική εξειδίκευση για τα μέλη της ομάδας για να εκπληρώσετε το σχέδιο ομάδας. Αποφασίστε πότε θα παραστεί η διοίκηση σε αυτή την διαδικασία.

ΤΕΛΟΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ:

Συνιστάται να χρησιμοποιήσετε τη συνοπτική σελίδα (σε χαρτί Α3) και να την τοποθετήσετε στον τοίχο στα γραφεία της ομάδας. Σημειώστε τι έχει τελειώσει, δείξτε ο ένας στον άλλο ότι το σχέδιο του έτους είναι ένα ενεργό σχέδιο!

Γιορτάστε, όταν έχετε φτάσει σε ένα στόχο / τελειώσει

μια δραστηριότητα!

ΕΤΗΣΙΟ ΠΛΑΝΟ ΟΜΑΔΩΝ



(λογότυπο σχολείου / διεύθυνση –
στοιχεία επικοινωνίας)

(Συμπληρώνεται η χρονιά)

(Εδώ συμπληρώνεται το όνομα της ομάδας)

(Εδώ συμπληρώνεται το όνομα του οργανισμού) Συγγραφείς:

Σελίδα πορτραίτων

Παρακαλώ συμπληρώστε τα παρακάτω πορτραίτα. Αυτό σας επιτρέπει ως ομάδα να διατηρείτε τις φιλοδοξίες σας σύμφωνα με τη στρατηγική του οργανισμού / σχολείου

Πορτραίτο του οργανισμού

Το όραμα μας είναι:

Η φιλοδοξία μας είναι:

Πορτραίτο του τμήματος (εάν υπάρχει)

Η φιλοδοξία μας είναι:

Πορτραίτο της ομάδας μας

Η φιλοδοξία μας για την εκπαίδευση είναι:

Πώς θα την επιτύχουμε (κουλτούρα ποιότητας);

Είμαστε περήφανοι για:



Σελίδα σύνοψης

Σύνοψη των στόχων μας. Οι στόχοι που δίνονται εδώ αποτελούν παραδείγματα. Πολλοί άλλοι στόχοι είναι πιθανοί για αυτόν τον χρόνο, για τις στιγμές αξιολόγησης και των αποτελεσμάτων.

No. στόχου	Στόχος	Υπεύθυνος εκ μέρους της ομάδας:	Πότε ενδιαμέση αξιολόγηση;	Ικανοποιητικό τελικό αποτέλεσμα;	Μετά την τελική αξιολόγηση: Χρειάζεται παρακολούθηση; Πότε/ πώς/ από ποιον;
1	(αντιγραφή από επόμενες σελίδες)		(μήνας)	Ναι/ όχι	
2	(αντιγραφή από επόμενες σελίδες)				
3	(αντιγραφή από επόμενες σελίδες)				
4	(αντιγραφή από επόμενες σελίδες)				
5	(αντιγραφή από επόμενες σελίδες)				

Στόχος να βελτιωθεί η ποιότητα της εκπαιδευτικής διαδικασίας:

(Αντιγράψτε αυτή τη σελίδα όσο συχνά θέλετε)

Αριθμός και τίτλος στόχου/ φιλοδοξίας:		Σύνδεση με κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας:			
Λόγος / κατάσταση:					
Γιατί πρέπει να αναλάβουμε δράση; Τι μετρήθηκε; (Αυτό μπορεί να είναι μια φιλοδοξία, ένας κίνδυνος, π.χ.):					
Στόχος (SMART):					
Προτεραιότητα: Υψηλή – μεσαία - χαμηλή			Εκτιμώμενος χρόνος που χρειάζεται:		
Τι πρέπει να αλλάξουμε αφού πραγματοποιήσουμε όλες τις δραστηριότητες που αντιστοιχούν σε αυτόν τον στόχο;					
Μπορούμε να το μετρήσουμε αυτό χάρη στον στόχο; Πως;					
Οι ακόλουθες δραστηριότητες θα αναληφθούν για την επίτευξη του στόχου:					
Αριθμός και εγγραφή δραστηριότητας:	Ημ/νια έναρξης:	Ημ/νια λήξης:	Ποιος αναλαμβάνει:	Ενδιάμεση αξιολόγηση το μήνα:	Υπεύθυνος εκ μέρους της ομάδας:
1: ...					
2:					
3:					

Στόχος να βελτιωθεί η ποιότητα του προσωπικού/ του οργανισμού:

(Αντιγράψτε αυτή τη σελίδα όσο συχνά θέλετε)

Αριθμός και τίτλος στόχου/ φιλοδοξίας:		Σύνδεση με κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας:			
Λόγος / κατάσταση:					
Γιατί πρέπει να αναλάβουμε δράση; Τι μετρήθηκε; (Αυτό μπορεί να είναι μια φιλοδοξία, ένας κίνδυνος, π.χ.):					
Στόχος (SMART):					
Προτεραιότητα: Υψηλή – μεσαία - χαμηλή			Εκτιμώμενος χρόνος που χρειάζεται:		
Τι πρέπει να αλλάξουμε αφού πραγματοποιήσουμε όλες τις δραστηριότητες που αντιστοιχούν σε αυτόν τον στόχο;					
Μπορούμε να το μετρήσουμε αυτό χάρη στον στόχο; Πως; :					
Οι ακόλουθες δραστηριότητες θα αναληφθούν για την επίτευξη του στόχου:					
Αριθμός και εγγραφή δραστηριότητας:	Ημ/νια έναρξης:	Ημ/νια λήξης:	Ποιος αναλαμβάνει:	Ενδιάμεση αξιολόγηση το μήνα:	Υπεύθυνος εκ μέρους της ομάδας:
1: ...					
2:					
3:					

14. Βραχυπρόθεσμο πλάνο βελτίωσης



Σχεδιάστε ένα βραχυπρόθεσμο σχέδιο δράσης για βελτίωση



Ομάδα/κάποια μέλη της ομάδας/ομαδική εργασία



1-3 ώρες



Συνδέεται με τα εργαλεία από τα θέματα Α και Β

ΕΙΣΑΓΩΓΗ:

Μερικές φορές πραγματοποιείται εσωτερικός ή εξωτερικός έλεγχος ή μια ομάδα πραγματοποιεί αυτοαξιολόγηση των προγραμμάτων της. Παρόλο που ενδέχεται να υπάρχει ενεργό σχέδιο ομάδας για το έτος, μπορεί τώρα να χρειαστεί να θεσπιστεί ένα σχέδιο δράσης για μικρότερο χρονικό διάστημα για την αντιμετώπιση ενός ή δύο σημείων δράσης ή των αποτελεσμάτων ενός ελέγχου ή μιας αξιολόγησης.

Ένα βραχυπρόθεσμο σχέδιο δράσης μπορεί να είναι πολύ παραγωγικό, καθώς ακολουθεί μια πολύ σαφή και διαφανή δομή και μπορεί να μετρηθεί αρκετά εύκολα (για παράδειγμα με το ερώτημα: Τα καταφέραμε;). Αυτή η προσέγγιση μπορεί επίσης να βοηθήσει μια ομάδα να συνηθίσει να εργάζεται με σχέδια που συνήθως έχουν μακροπρόθεσμους στόχους.

ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ:

Μπορούν να επιλεγούν όλα τα είδη των στόχων / θεμάτων, αλλά όχι πάρα πολλά από αυτά. Συνιστάται να αντιμετωπιστούν 2 έως 5 θέματα.

Εάν χρειάζονται περισσότεροι στόχοι για βελτίωση, η ομάδα έχει δύο επιλογές:
Προτεραιότητα, με βάση τους κινδύνους

Εργαστείτε για το 50% των θεμάτων του πρώτου σχεδίου δράσης, κάντε ένα σύντομο διάλειμμα και ξεκινήστε πάλι με ένα δεύτερο σχέδιο δράσης.

Ενα πρότυπο για να εργαστείτε επισυνάπτεται παρακάτω.

Πρόκειται για ένα απλοποιημένο μοντέλο ενός ετήσιου σχεδίου.

Το εργαλείο ολοκληρώνεται μερικώς για επεξηγηματικούς σκοπούς.



Σημείο εστίασης Περιοχή για βελτίωση	Σχεδιάζω Στόχος - SMART	Υλοποιώ Δραστηριότητες (Μετρήσιμες/ συγκεκριμένες)	Δράση από:	Ημερομηνία έναρξης:	Ολοκληρώνεται στις:	Ελέγχω Ικανοποιήθηκαν οι στόχοι;	Δρω Προσαρμόζω όπου χρειάζεται. Πώς;
1 Εκπαιδευτική διαδικασία (παράδειγμα)							
Η δομή του προγράμματος δεν είναι σαφής για τους εκπαιδευόμενους	1. Το τετραετές πρόγραμμα να είναι διαθέσιμο σε έναν πίνακα με τέτοια δομή ώστε να περιγράφεται το ετήσιο πρόγραμμα (τι, πότε, ποιος...)	<ul style="list-style-type: none"> - ανάπτυξη του προγράμματος - σχεδιασμός του πίνακα - συμφωνία με την ομάδα - εκτύπωση του πίνακα προς χρήση (1 ανά εκπαιδευόμενο) - εκτύπωση ενός πίνακα σε A3 για το γραφείο της ομάδας 	Ομάδα ειδικών εκπαιδευτικών		1/6/17 1/9/17		
	2. Κάθε εκπαιδευόμενος κατανοεί το πρόγραμμα καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους.	<ul style="list-style-type: none"> - συνάντηση όλων των συμβούλων για να διασφαλίσουν ότι δίνουν τις ίδιες πληροφορίες στους μαθητές - απόφαση ποιες 2 μέρες θα μπορούν να παρέχουν πληροφόρηση στους μαθητές - ενημέρωση των συμβούλων - διαχωρισμός των προγραμμάτων - ανακοίνωση των ωρών συμβουλευτικής 	Συντονιστής ομάδας Όλοι οι σύμβουλοι		15/9/17	Ρωτήστε τους εκπαιδευόμενους αν ήταν χρήσιμη η συμβουλευτική. Κάντε το τον Οκτώβρη	
	3. Κάθε εκπαιδευτικός γνωρίζει τη δομή του προγράμματος διδασκαλίας 2017 - 2020	<ul style="list-style-type: none"> - αναρτήστε το πρόγραμμα σε A3 στον τοίχο του γραφείου της ομάδας και ενημερώστε τους εκπαιδευτικούς 	Συντονιστής ομάδας		16/9/17		



2 Εξετάσεις		
3		

15. Ετήσιο Πλάνο



Καθορίστε και σχεδιάστε συγκεκριμένες δραστηριότητες και δράσεις (στρατηγικές) που ανταποκρίνονται και συμβάλλουν στην επίτευξη των μακροπρόθεσμων στόχων των οργανισμών/ κέντρων επαγγελματικής κατάρτισης.



Ομάδα εκπαιδευτών/εκπαιδευτικοί.



8 ώρες.



ΕΙ ΣΑΓΩΓΗ:

Ο δυναμισμός και η πολυπλοκότητα του οικονομικού, κοινωνικού, πολιτιστικού και τεχνολογικού περιβάλλοντος απαιτούν από τους οργανισμούς ΕΕΚ να πραγματοποιούν βαθιές αλλαγές. Αυτές περιλαμβάνουν την υιοθέτηση μιας τυπικής προσέγγισης στον πολυετή προγραμματισμό - λαμβάνοντας υπόψη την αποστολή, το όραμα και τις αξίες του οργανισμού, ο ανώτατος διευθυντής καθορίζει τους κύριους μακροπρόθεσμους στόχους, ώστε να ανταποκρίνονται στις ανάγκες των εκπαιδευομένων και της τοπικής αγοράς εργασίας. Έχοντας καθορίσει τους γενικούς στόχους, κάθε ομάδα εκπαιδευτών/ εκπαιδευτικών και / ή συναδέλφων σε κάθε τμήμα - μπορεί να καθορίσει και να προγραμματίσει τις δικές της δραστηριότητες / δράσεις, συμβάλλοντας έτσι στην εκπροσώπηση του γενικού πλαισίου όλων των δραστηριοτήτων που διεξάγονται στο πλαίσιο του οργανισμού. Αλληλεπιδράσεις.

Αυτό το εργαλείο πρέπει να παρουσιαστεί σε όλες τις ομάδες πριν από την έναρξη ενός εκπαιδευτικού / σχολικού έτους, πριν από τον προγραμματισμό κάθε ομάδας. Βοηθά τους εκπαιδευτές / εκπαιδευτικούς να αναγνωρίσουν και να συνδέσουν τις δικές τους δραστηριότητες με όλες τις άλλες δραστηριότητες και υπηρεσίες που θα προσφέρει ο οργανισμός κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης: όλοι μπορούν να ανακαλύψουν όλες τις δραστηριότητες και τις υπηρεσίες της κάθε ομάδας του οργανισμού. Βλέποντας τον τρόπο με τον οποίο η υποστήριξη της δικής σας ομάδας συμβάλλει στην επίτευξη της αποστολής και του οράματος του ίδιου του οργανισμού, ενισχύει το αίσθημα της συμμετοχής και της ευθύνης.

ΠΩΣ ΝΑ ΤΟ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΕΤΕ:

Οι στήλες A, B, C καθορίζονται συνήθως από τη διοίκηση και τον υπεύθυνο ποιότητας.

Οι στήλες D, E, F ορίζονται από όλα τα μέλη μιας ομάδας ή ενός τμήματος σε ομαδική εργασία.

Η στήλη G ορίζεται από τα μέλη της ομάδας και από το διευθυντή ή τον υπεύθυνο ανθρώπινου δυναμικού, σύμφωνα με τους κανόνες κάθε οργανισμού

Ετήσιο Πλάνο & δράσεις/δραστηριότητες για βελτίωση 2017 – ο παρακάτω πίνακας περιλαμβάνει τον προγραμματισμό των στόχων και την εφαρμογή των δράσεων/δραστηριοτήτων που έχουν κανονιστεί για την επίτευξη της πολιτικής ποιότητας

A Πολιτική	B Συμφωνημένοι στόχοι επίτευξης Στρατηγικές γραμμές	C Στόχοι κάθε ομάδας/ τμήματος	D Χρόνος	E Λειτουργικό πλάνο δραστηριότητας / υπηρεσιών / εκπαιδευτικών προγραμμάτων (για να ενσωματωθεί με τον προγραμματισμό της κάθε Περιοχής)	F Υπεύθυνος & υποστηρικτές		
<p>Σεβασμός στην ΑΠΟΣΤΟΛΗ</p> <p>Επίτευξη του ΟΡΑΜΑΤΟΣ</p> <p>Διάδοση της κουλτούρας ποιότητας, υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων στον οργανισμό</p> <p>Ενίσχυση των προοπτικών και των δεξιοτήτων του προσωπικού του οργανισμού</p>	<p>1. Παροχή υψηλής ποιότητας υπηρεσιών διδασκαλίας</p> <p>2. Ενίσχυση της υλοποίησης καινοτόμων ερευνητικών έργων που είναι ανταγωνιστικά σε διεθνές επίπεδο</p> <p>3. Βελτίωση της οργάνωσης των οργανωτικών και επιχειρησιακών διαδικασιών του οργανισμού</p>	Ομάδα εκπαιδευτών 1	1. καθ' όλο το έτος	Εκπαιδευτικό μάθημα Α (Μάθημα υπεύθυνου φαγητού και ποτών)	Διευθυντής Διευθυντής του μαθήματος Επιθεωρητές		
		1. Καλύτερη χρήση των για καινοτόμες διδακτικές μεθόδους	2. το Μάρτιο	Εκπαιδευτικό μάθημα Β (Μάθημα σέρβις φαγητών)	Διευθυντής Διευθυντής του μαθήματος Επιθεωρητές		
		2. Προώθηση κοινοπραξιών με άλλους οργανισμούς ΕΕΚ για την ενίσχυση της κινητικότητας εκπαιδευόμενων		Εκπαιδευτικό μάθημα D (Μάθημα αισθητικής)	Διευθυντής Διευθυντής του μαθήματος Επιθεωρητές		
		3. Ενίσχυση της αλληλεπίδρασης μεταξύ του κόσμου της εκπαίδευσης και της αγοράς εργασίας, για τη διασφάλιση της καλύτερης προετοιμασίας των εκπαιδευόμενων		Εκπαιδευτικό μάθημα E (Μάθημα κομμωτικής)	Διευθυντής Διευθυντής του μαθήματος Επιθεωρητές		
		Τμήμα διοικητικής υποστήριξης	1. Υποστήριξη υλοποίησης περισσότερων καινοτόμων ερευνητικών έργων	Ορίστε προθεσμίες ή κρίσιμες ημερομηνίες για κάθε στόχο	3. καθ' όλο το έτος	Προμήθεια εκπαιδευτικών υλικών	Διευθυντής Διευθυντής του μαθήματος Επιθεωρητές
					2. Διευκόλυνση της απόκτησης καινοτόμου και επιστημονικά προηγμένου εξοπλισμού	Προγραμματισμός των ετήσιων δραστηριοτήτων επιθεώρησης	Διευθυντής Διευθυντής του μαθήματος Επιθεωρητές
					Βελτίωση διαχείρισης εγγράφων	Διευθυντής Διευθυντής του μαθήματος Επιθεωρητές	
		Ομάδα εκπαιδευτών 2	Ορίστε προθεσμίες ή κρίσιμες ημερομηνίες	Εκπαίδευση εκπαιδευτών/ εκπαιδευτικών / ανάλυση αναγκών	Υπεύθυνος Προσωπικού Διευθυντής του μαθήματος Επιθεωρητές		

		1. 2.	για κάθε στόχο	Εκπαίδευση εκπαιδευτών/ εκπαιδευτικών / Υλοποίηση μαθημάτων	Υπεύθυνος Προσωπικού Συντονιστής του μαθήματος Επιθεωρητές
				Εκπαίδευση εκπαιδευτών/ εκπαιδευτικών /αντίκτυπος μαθησιακών αποτελεσμάτων στη διαδικασία μάθησης	Υπεύθυνος Προσωπικού Συντονιστής του μαθήματος Επιθεωρητές
		Διεθνές τμήμα 1. 2.	Ορίστε προθεσμίες ή κρίσιμες ημερομηνίες για κάθε στόχο	ERASMUS+ έργο 1/ορισμός των καθηκόντων και των δεσμεύσεων	International Manager Συντονιστής του μαθήματος Εσωτερικοί Επιθεωρητές
				ERASMUS+ έργο 2/ Έγκαιρη παρακολούθηση διαχείρισης	Διεθνής Μάνατζερ Συντονιστής του μαθήματος Εσωτερικοί Επιθεωρητές
				ERASMUS+ έργο 3/κοινωνικός αντίκτυπος και ευρωπαϊκά έργα	Διεθνής Μάνατζερ Συντονιστής του μαθήματος Εσωτερικοί Επιθεωρητές

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ

Χρώματα ετικετών: αρμοδιότητα λήψης αποφάσεων – εκτελεστική αρμοδιότητα - αρμοδιότητα πρόληψης και ελέγχου.

