



# Обучителни дейности

Подпомагане на преподавателите с динамични и ангажиращи методи за обучение на PROSPER - програма за овластяване след пандемия

[www.prosper-project.eu](http://www.prosper-project.eu)

# ВЪВЕДЕНИЕ



ПРОГРАМАТА ЗА ОВЛАСТЯВАНЕ PROSPER е насочена към професионалното образование и обучение (VET) интервенция със специфичен фокус върху продължаващото професионално образование и обучение (CVET), многоизмерен, многостепенен интерфейс между ученето и пазара на труда с много заинтересовани страни. Уникалността на CVET за производителност е от ценно значение за МСП.

Продължаващото професионално образование и обучение (CVET) е „образование или обучение след първоначално образование или навлизане в трудовия живот, насочено към подпомагане на лицата да подобрят или актуализират своите знания и/или умения; придобиване на нови умения за преминаване в кариерата или преквалификация; да продължат своето лично или професионално развитие“ (Cedefop и Tissot, 2014 г.).

## **Бенефициенти на нашата ПРОГРАМА ЗА ОВЛАСТЯВАНЕ ПРОСПЕР**

Нашата ПРОГРАМА е специално разработена за преподаватели в областта на бизнеса и ще включва тези, които работят с мениджъри на МСП и поддържащи структури за МСП.

- Институции за ПОО. Професионални училища, технически институти или центрове за обучение, които са специализирани в предоставянето на професионално образование и обучение, независимо дали са публични или частни субекти, които предоставят програми за обучение, курсове и сертификати, които са подходящи за конкретни индустрии или професии.
- Мрежи от институции за ПОО – независимо дали са на регионално, национално или европейско ниво.
- Треньори. Може да работи директно за организациите за ПОО или да действа като независими професионалисти. Обикновено имат опит в определена област, напр. производителност, устойчивост, приобщаване или благополучие – може да няма междудисциплинарен опит.
- Консултантите по управление предоставят експертни съвети и помощ на организациите за подобряване на техните резултати, ефикасност и ефективност. В контекста на ПОО консултантите по управление работят както с организациите за ПОО, така и с отделни предприятия, за да подобрят своите стратегии за обучение, организационно развитие или оперативни процеси.
- Бизнес менторите са опитни личности, които споделят професионалните си знания и опита си, за да помогнат на наставяваните да преодолеят предизвикателствата, да развият бизнес умения и да постигнат целите си.
- Бизнес мрежи и организации за умения. Обикновено субекти, които улесняват работата в мрежа, сътрудничеството и споделянето на знания между фирми в рамките на конкретна индустрия или географска област.
- Търговски камари. Местни или регионални асоциации, които представляват и подкрепят бизнеса в определена област, предлагайки набор от услуги на своите членове, включително застъпничество, възможности за работа в мрежа, бизнес подкрепа и обучение.
- Бизнес инкубаторите включват тези, които предлагат хибридни работни решения за МСП. Обикновено предлагат наемане на физическо работно пространство и все повече предлагат хибридни работни решения, съчетаващи физически и виртуални работни пространства, за да отговорят на нуждите на МСП.

# СТРУКТУРА



ПРОГРАМАТА ЗА ОВЛАСТЯВАНЕ PROSPER се реализира като набор от ресурси за отворено образование (OER), които позволяват на доставчиците на ПОО и индивидуалните бизнес обучители да въведат структурирано, висококачествено обучение на МСП по темата за здравословна хибридна работа и нови управленски практики, които благоприятстват цифровото благополучие. Нека си напомним, че OER са:

- свободно достъпни образователни материали, които могат да се използват, споделят и модифицират от лица и институции за преподаване, обучение и изследователски цели. предлагат възможности за отворено, приобщаващо и достъпно образование, като насърчават споделянето на знания и овластяват обучаващите и учащите.
- обикновено се пускат под отворени лицензи, като лицензи Creative Commons, които предоставят разрешения извън традиционните ограничения на авторското право.
- разработена на принципа на откритост и гъвкавост по отношение на това как могат да се използват ресурсите.
- достъпни за всеки без заплащане. Те премахват финансовите бариери пред образованието, като предоставят образователни материали, които могат да бъдат свободно получени и използвани.
- отворени за персонализиране и локализиране, тъй като преподавателите могат да приспособят OER, за да отговорят на специфичните нужди на своите обучаеми, като адаптират съдържанието, за да отговорят на местния контекст, езици и културни препратки.
- включват различни типове съдържание, като презентации, работни тетрадки за обучаеми, ръководства за учители, включително планове на уроци, видеоклипове, интерактивни симулации в клас и отразяващи оценки.



Съфинансирано от  
Европейския съюз

*Финансиран от Европейския съюз. Изразените възгледи и мнения са само на автора(ите) и не отразяват непременно тези на Европейския съюз или OeAD-GmbH. Нито Европейският съюз, нито финансиращият орган могат да носят отговорност за тях. [Номер на проекта: 2021-1-AT01-KA220-VET-000034633]*

# СЪДЪРЖАНИЕ

Учебните дейности по ПРОГРАМАТА ЗА ОВЛАСТЯВАНЕ PROSPER са фокусирани върху 8 ключови области на темата.

- 01** Увеличаване на дигиталната продуктивност в хибридната работа
- 02** Ефективно управление на хибридни екипи
- 03** Дигитално благополучие и стрес на работното място
- 04** Оценка и управление на благосъстоянието в хибридни условия
- 05** Разбиране и прилагане на дигиталното приобщаване
- 06** Дизайн на преживяването на служителите в хибридни условия
- 07** Устойчивостта - в центъра на хибридните работни практики
- 08** Дигиталната устойчивост - предприемане на действия

# 01

## Увеличаване на дигиталната продуктивност в хибридната работа

- 1.1 Хибридната продуктивност – с главата надолу
- 1.2 Саботьори и Герои на продуктивността
- 1.3 Инструменти на продуктивността

## Упражнение 1.1

# Хибридната продуктивност – с главата надолу

Вид дейност:  
Групова

### ОПИСАНИЕ

В малки групи обучаемите разработват идеи как да направят хибридната работна среда възможно най-непродуктивна. След това трябва да намерят начин да обърнат нещата и да превърнат тези непродуктивни идеи в продуктивни.

### ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

След като приключат тази дейност, обучаемите ще имат способността да идентифицират и различават продуктивните и непродуктивните навици, дейности и аспекти в хибридната работна среда.

### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Онлайн курс PROSPER
- Флипчарт, бяла дъска или подобен инструмент и маркери. (алтернативно, онлайн бяла дъска, напр. Miro)
- PowerPoint презентация "Хибридната продуктивност – с главата надолу"
- Приложен шаблон " Хибридната продуктивност – с главата надолу"
- За самоанализ – Химикалки и хартия / компютри или мобилни устройства.

### ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

~ 60-90 минути.



# Хибридна продуктивност – с главата надолу

## Теоретична основа

Обучителите трябва да познават Модул 1 от онлайн курса на PROSPER::

- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-1-productivity-in-the-digital-age/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-2-optimisation-of-organisational-processes/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-3-maximisation-of-high-quality-outputs-in-hybrid-work/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-4-effective-management-of-hybrid-teams/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-5-digital-cybersecurity/>

## Подготовка на водещия

Обучаемите трябва да имат познания по PROSPER Модул 1, Раздел 1: Производителност в цифровата ера:

<https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-1-productivity-in-the-digital-age/>

Тази подготовка трябва да се извърши, преди на обучаемите да се представи информация за това какво увеличава и намалява производителността в хибридна среда, тъй като това би повлияло на отговорите им и би попречило на творчеството.

## Въведение

Тази дейност се нуждае само от кратко въведение в техниката на обръщане на даден казус „с главата надолу“ с цел намиране на решение. Обучителите могат да използват предоставената PPT презентация и да я адаптират според нуждите си.

## Описание на дейността

- 1) Приготвяне: Добавете вертикална линия, за да разделите листа/таблото на две колони;
- 2) Въведение: представете темата, като използвате предоставения PPT.
- 3) Разделяне на групи: Разделете присъстващите

на поне две групи. Идеалният брой е 3-5 обучаеми в група. Наличието на повече от 4 групи ще доведе до повтарящи се резултати и ненужно дълга дискуссионна фаза, така че обучителите трябва да балансират между размера и броя на групите.

- 4) Групите изпълняват задача 1: "Как хибридна работна среда може да бъде възможно най-непродуктивна?". Обсъдете във вашата група и напишете точките в лявата колона." (времева рамка: 10-20 минути).
- 5) Групите предават резултатите си на друга група и изпълняват задача 2: "Обърнете резултатите на колегите си с главата надолу!" Обсъдете и напишете противоположните на техните предложения в дясната колона. (времева рамка: 10-20 минути)
- 6) Обсъждане: Всяка група представя своите резултати (или само най-интересните). В резултат на втората задача трябва да се получи списък със съвети за създаване на продуктивна хибридна работна среда.

## Дебриф / Анализ на резултатите

Въпроси за самоанализ, на които трябва да се отговори индивидуално:

- Как ви се стори дейността?
- Какво научихте за продуктивността в хибридна работна среда?
- Имаше ли различни мнения във вашата група или между групите? Как тълкувате тези различия?

## Адаптиране на упражнението към онлайн среда

Тази дейност може лесно да се адаптира, за да бъде проведена онлайн, като физическите флипчартове / бели дъски се заменят с цифров еквивалент (напр. Miro). Груповите дискусии могат да бъдат улеснени чрез създаване на стаи за групово работно пространство в използвания конферентен инструмент.

## Хибридната продуктивност – с главата надолу

Методът «с главата надолу» е техника за брейнсторминг, която може да помогне за намирането на творчески решения на конкретен въпрос. Специфичното при метода е, че вместо директно търсене на решение, в първата стъпка въпросът се обръща в неговата противоположност и участниците намират решения на този обърнат въпрос. Във втора стъпка отговорите се обръщат. Така се формулират отговори на разглеждания въпрос.

Методът «с главата надолу» работи по две причини:

- Неочакваният начин за формулиране на въпроса насърчава участниците да бъдат креативни с отговорите си;
- Често е по-лесно да се видят проблеми, отколкото решения.

### Как хибридната работна среда може да бъде възможно най-непродуктивна?

Обсъдете във вашата група и запишете изводите в лявата колона.

### Обърнете резултатите на колегите си с главата надолу!

Обсъдете и запишете обратното на техните предложения в дясната колона.

### Дискусия и резултати!

Номинарайте най-добрите резултати!

### Саморефлексия

Самостоятелно си отговорете на следните въпроси:

- 1) До колко ви хареса задачата?
- 2) Какво научихте за производителността в хибридна работна среда?
- 3) Имаше ли различни мнения във вашата група или между групите? Какви са причините за това?
- 4) Кои са най-интересните ви резултати?





## Упражнение 1.2

# Саботьори и Герои на продуктивността

Вид дейност:  
Индивидуална /  
Групова

### ОПИСАНИЕ

Участниците ще бъдат помолени да обмислят работното си поведение както в условията на дистанционна работа, така и в условията на работа в офис. По желание след разсъжденията може да се проведе групова дискусия, на която участниците да споделят своите изводи.

### ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Това е упражнение за самоанализ, което ще помогне на обучаемите да разберат как работят най-добре.

### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Стена с кабърчета, карти;
- Флипчарт,
- Самозалепващи се листчета или подобни
- Писалки.
- За онлайн среда: онлайн бяла дъска, например Miro.

### ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

~ 30 – 45 минути.



# Саботьори и Герои на продуктивността

## Теоретична основа

Обучителите трябва да имат познания за Модул 1 от онлайн курса PROSPER:

- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-1-productivity-in-the-digital-age/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-2-optimisation-of-organisational-processes/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-3-maximisation-of-high-quality-outputs-in-hybrid-work/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-4-effective-management-of-hybrid-teams/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-5-digital-cybersecurity/>

## Подготовка на водещия

Обучаемите трябва да познават Модул 1 на онлайн курса PROSPER и да имат опит в хибридна работа.

## Въведение

Не е необходимо специално представяне.

## Описание на активностите

Обучителят раздава карти и химикалки на обучаемите. От обучаемите се иска да обмислят своето поведение на работното място (Моите убийци на продуктивността / Моите герои на продуктивността) както в условията на дистанционна работа, така и в условията на работа в офиса.

- Какво влияе положително / отрицателно на продуктивността ми у дома или в офиса?
- Има ли задачи, които мога да изпълнявам по-продуктивно на едното или на другото място?

Обучаемите записват отговорите си на карти и ги прикрепят към дъската, разделени на положителни и отрицателни влияния. Те или прочитат отговорите си пред групата, или

обучителят поема тази задача. Когато всички обучаеми представят отговорите си, обучителят провежда груповото обсъждане на резултатите.

## Дебриф / Анализ

Въпроси за самоанализ, на които трябва да се отговори индивидуално:

- Как ви се стори дейността?
- Какво научихте за производителността/липсата на производителност в хибридна работна среда?
- Работят ли другите по различен начин от мен?
- Дали другите намериха полза от моите отговори?

## Адаптация за онлайн среда

Тази дейност може лесно да се адаптира към онлайн режим, като физическите флипчартове/бели дъски се заменят с цифров еквивалент (напр. Miro).

## Упражнение 1.3

### Инструменти на продуктивността

Вид дейност:  
Индивидуална /  
Групова

#### ОПИСАНИЕ

Участниците ще проучат софтуерни инструменти за подобряване на производителността в хибридна работна среда и ще ги представят пред останалите участници.

#### ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Обучаемите ще се запознаят с инструменти за продуктивност, които им помагат да бъдат по-креативни в хибридна среда.

#### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Цифрови устройства с интернет достъп – за провеждане на онлайн проучвания
- Приложения за презентации (Google Slides, PowerPoint и др.)
- Проектор
- Флипчарт/бяла дъска.

#### ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

~ 15 минути за инструкцията.

~ 90-120 минути индивидуално проучване.

Време за представяне в зависимост от броя на участниците, около 3-5 минути на участник плюс 20 минути за дискусия.

# Инструменти на продуктивността – презентация на резултатите на участниците

## Теоретична основа

Обучителите трябва да познават Модул 1 от онлайн курса на PROSPER:

- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-1-productivity-in-the-digital-age/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-2-optimisation-of-organisational-processes/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-3-maximisation-of-high-quality-outputs-in-hybrid-work/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-4-effective-management-of-hybrid-teams/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-5-digital-cybersecurity/>

## Подготовка

Обучаемите трябва да имат познания за онлайн курса PROSPER.

## Въведение

Не е необходимо специално представяне.

## Описание на активностите

**Въведение:** Обучителят запознава обучаемите с дейността. Всеки обучаем трябва да проучи софтуерен инструмент, който може да подобри производителността в хибридна работна среда, да подготви кратка (3-минутна) презентация за ползите от инструмента и да я представи пред учителя и другите обучаеми. Обучаемите могат да почерпят вдъхновение от инструментите, представени в Модул 1 на PROSPER, или да намерят свои собствени примери.

**Проучване и подготовка:** Обучаемите трябва да отделят около 1,5 до 2 часа за проучване на избрания инструмент и за подготовка на презентацията си. Подготовката може да се извърши по време на сесия или между сесиите (домашна работа), в зависимост от контекста на курса.

**Презентации:** Всеки ученик има 3 минути да представи своята презентация. Участниците трябва да убедят своите колеги защо използването на избрания инструмент ще подобри производителността в МСП и подобни организации. Дейността може да се основава както на нуждите на реални МСП, така и на фиктивни примери и ситуации. С гласуване сред обучаемите се решава коя презентация е била най-убедителна.

## Дебриф / Анализ

Въпроси за самоанализ, на които трябва да се отговори индивидуално:

- Какво научихте от тази дейност?
- Кои инструменти вероятно ще използвате в бъдеще?

## Адаптиране към онлайн провеждане

Тази дейност може лесно да се адаптира към онлайн режим, като физическите флипчартове/бели дъски се заменят с цифров еквивалент (напр. Miro).



# 02

## Ефективно управление на хибридни екипи

- 2.1 Изграждане на по-добро разбиране на вашия екип
- 2.2 Най-добрият инструмент за управление на работното натоварване
- 2.3 Комуникиране на нуждите
- 2.4 Разширете обхвата и свободата си да действате

## Упражнение 2.1

### Изграждане на по-добро разбиране на вашия екип

Вид дейност:  
Групова

#### ОПИСАНИЕ

В тази дейност се разглеждат начините, по които ръководството на една компания може да разбере най-добре своите служители, клиенти и партньори.

#### ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

След като завършат тази дейност, учащите ще:

- Разберат по-добре динамиката и предизвикателствата при управлението на хибридни екипи.
- Могат да прилагат подходи за управление на хибридни екипи с фокус върху клиента.
- Могат да прилагат техники за насърчаване на сплотеността и доверието в екипа в хибридна работна среда.
- Се чувстват по-уверени да насърчават културата на приобщаване и равнопоставеност в хибридните екипи.
- Се справят по-умело с потенциалните предизвикателства и конфликти, които могат да възникнат в хибридните екипи.

#### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Онлайн курс PROSPER
- Приложен PPT – Изграждане на по-добро разбиране на вашия екип
- Проектор
- Флипчарт
- Стикери
- Хартия
- Химикалки.

#### ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

~ 65 минути.

# Изграждане на по-добро разбиране на вашия екип

## Теоретична основа

Препоръчително е учителят да прегледа следните части от онлайн курса на PROSPER:

- Модул 1. Дигитална производителност. Раздел 4. Ефективно управление на хибридни екипи: <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-4-effective-management-of-hybrid-teams/>
- Модул 2. Дигитално благосъстояние. Раздел 2. Оценяване и мониторинг на благосъстоянието в хибридна среда: <https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-2-assessing-monitoring-well-being-in-hybrid-settingsmodule-2-unit-2/>

Освен това може да бъде полезен следният ресурс:

- Стив Тод. Важността на разбирането на нуждите на служителите: Как това влияе на бизнеса ви: <https://open sourcedworkplace.com/news/the-importance-of-understanding-employee-needs-how-it-impacts-your-business>

Темите за цифровата производителност и цифровото благосъстояние са взаимосвързани. Откриването на потребностите на служителите е от ключово значение не само за тяхната удовлетвореност от това, че са част от екипа, но и за осигуряването на ефективно сътрудничество в рамките на екипа. Ето защо учителят трябва да е наясно с начините, по които двете теми си взаимодействат.

## Подготовка

В тази дейност се разглеждат начините, по които ръководството на една компания може да разбере най-добре своите служители. Обучаемите трябва да прегледат Модул 1 / Раздел 4 Ефективно управление на хибридни екипи/ Тема 1 Обучение на мениджърите. Това може да бъде направено или като задача за домашна работа преди началото на обучението, или чрез представяне на PPT за 10 мин. в началото на дейността: <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-4-effective-management-of-hybrid-teams/>

## Въведение

Участниците мислят колективно за ролята на средния мениджър (напр. ръководителите на екипи) и начините за осигуряване на производителността на техните екипи. Всеки участник записва предложенията си на постери и представя накратко това, което смята за важно. Учителят групира отговорите в категории въз основа на това, което участниците споделят. Поне една категория трябва

да е насочена към комуникацията и по-доброто разбиране на нуждите на служителите. **10 мин.**

## Описание на дейността

Учителят представя различните методи за разбиране на нуждите на служителите, като използва предоставения PPT. Участниците могат да предложат допълнителни методи, ако им хрумнат такива.

**5 мин.**

По двойки обучаемите разглеждат различните методи. Всяка двойка се концентрира върху един метод – онлайн тест, структурирано и неструктурирано интервю, фокус група, ролева игра и други методи, предложени от групата. Участниците трябва да прегледат:

- силните страни на метода;
- ограниченията му;
- ситуациите, в които е най-добре приложим;
- как биха го осъществили в контекста на хибриден екип – от съобщаването на идеята до възможните последващи действия

**20 мин.**

Всяка двойка представя резултатите от дискусиата си. Другите участници могат да задават въпроси и да коментират. На флипчарта учителят обобщава резултатите в таблица с 4 колони: метод, силни страни, ограничения, къде да го използваме?

**20 мин.**

## Дебриф / Анализ на резултатите

Участниците обмислят кой от разгледаните методи е или би работил най-добре за тях и дават примери защо. След това обмислят какво биха могли да променят в бъдеще въз основа на дискусиите в тази дейност. **10 мин.**

## Адаптиране на упражнението към онлайн среда

Тази дейност може лесно да се адаптира, за да бъде проведена онлайн, като физическите флипчартове / бели дъски се заменят с цифров еквивалент (напр. Miro). Груповите дискусии могат да бъдат улеснени чрез създаване на стаи за групова работа в използвания конферентен инструмент.

# Изграждане на по-добро разбиране на вашия екип

## ONLINE ВЪПРОСНИЦИ

Ако искате да разберете подробности за голям брой участници, онлайн тестовете са добра възможност. Не изискват много време за завършване и предоставят структурирани отговори, които могат лесно да бъдат компилирани в база данни. Освен това работят сравнително добре, когато едни и същи данни трябва да бъдат компилирани за по-голям период от време.

## СТРУКТУРИРАНИ ИНТЕРВЮТА

Интервюто е дискусия или разговор със служител или клиент. Структурираното интервю следва набор от въпроси, които ръководят разговора. Това позволява по-последователни резултати, когато се интервюират повече от един човек. Освен това дава възможност да се съсредоточите върху няколко ключови аспекта и да не се изгубите в този, който изглежда най-належащ.

Структурираното интервю е страхотна подкана за разговор за по-притеснителните хора, тъй като дава ясна посока на дискусията. Тази предварително зададена посока обаче може да бъде и ограничаваща, като вече подсказва някои от отговорите. По-отворените формати позволяват повече спонтанност.





## НЕСТРУКТУРИРАНО ИНТЕРВЮ

Ако искате да получите повече от стандартните отговори и да разкриете невиджани досега аспекти на проблем, неструктурираното интервю може да бъде начин да го направите. При него разговорът протича свободно и спонтанно. Това изисква повече усилия както от страна на интервюирания, така и от страна на интервюиращия. Интервюиращият трябва да гарантира, че е създадена гостоприемна, открита атмосфера и да насърчава изразяването на всякакви необичайни гледни точки. Въпреки това, той/тя също трябва да поддържа разговора фокусиран и да не се изгуби. Неструктурираното интервю е чудесно за тези, които обичат да изразяват себе си, но може да отблъсне някои хора, които биха предпочели по-структуриран подход.

## ФОКУС ГРУПИ

Фокус групата е изследователска техника, използвана за събиране на данни чрез групово взаимодействие. Участниците трябва да бъдат внимателно подбрани, така че всеки да е в състояние да обсъди въпросната тема, като същевременно добави различна гледна точка към нея. Фокус групите са силно зависими от активното фасилитиране. Въпреки че рядко се постига равно участие на всички присъстващи, трябва да има баланс между повече и по-малко активни участници. Друга точка на баланс е тази между предварително зададена линия на разпитване и нови аспекти, спонтанно разкрити в разговора. Силно препоръчително е да се използва целеви бележник или цялото взаимодействие да се запише и анализира на по-късен етап.

## РОЛЕВИ ИГРИ

Ролевите игри имат ценна роля в разкриването на непредвидени аспекти на взаимодействието. Тъй като те ангажират участниците не само на когнитивно ниво, но и на емоционално и действено ниво, те могат да осигурят нова гледна точка към даден проблем като използват силата на творческото мислене. Ролевите игри са отлични, когато помагат за взаимодействието на участници, които познават относително малко един за друг и биха били изправени пред предизвикателство да си взаимодействат в класически дискусии. Ролевите игри могат да бъдат много възискателни към участниците, не са подходящи веднага за всеки и изискват професионално подпомагане. Ако се приемат твърде лекомислено, те могат да доведат до чувство на несигурност и да създадат напрежение между участниците.



## Упражнение 2.2

### Най-добрият инструмент за управление на работното натоварване

Вид дейност:  
Групова

#### ОПИСАНИЕ

Това е групова дейност, в която участниците заедно определят желателните практики при управлението на работното натоварване и разглеждат различни цифрови инструменти.

#### ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

След приключване на тази дейност обучаемите ще постигнат следните резултати от ученето:

- ще могат да адаптират управленски практики за ефективно ръководене и мотивиране на хибридни екипи;
- ще могат да използват технологични платформи в подкрепа на съвместната работа, включително дистанционно сътрудничество и управление на екипи;
- ще бъдат мотивирани да проучват различни инструменти, за да отговорят по-добре на нуждите на компанията.

#### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Онлайн курс PROSPER.
- Флипчарт
- Post-its (лепящи се листчета)
- Маркери и химикалки
- Лаптопи / смартфони за участниците.

#### ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

60 мин. + 20 мин за въведение/дебрийф.

# Най-добрият инструмент за управление на работното натоварване

## Теоретична основа

Препоръчително е учителят да се запознае с темата за управление на работното натоварване. Могат да се използват следните ресурси:

Runn, 2022 г. "Всичко, което трябва да знаете за управлението на работното натоварване": <https://www.runn.io/blog/workload-management>

Epilogue Systems, 2022 г. "Как можете да изберете най-добрите инструменти за управление на работното натоварване?" <https://www.epiloguesystems.com/blog/how-can-you-choose-your-best-workload-management-tools/>

## Подготовка

Препоръчително е участниците да са запознати с концепцията за ЦИФРОВА ПРОДУКТИВНОСТ, преди да се включат в тази дейност. Също така, тъй като тя включва групово сътрудничество, трябва да бъде предшествана от представяне на участниците и дейност за разчупване на леда.

## Въведение

Обучаемите трябва да прегледат Модул 1 / Модул 4 Ефективно управление на хибридни екипи/ Тема 2 Цифрови инструменти за управление на работното натоварване:

<https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-4-effective-management-of-hybrid-teams/>

Това може да се направи като домашна работа преди началото на обучението или чрез представяне на PPT за 10 минути в началото на дейността.

## Описание на дейността

Как да се (и да не се) управлява работното натоварване. На отделен стикер всеки участник записва какво смята за задължително, когато става въпрос за управление на работното натоварване, и какво трябва да се избягва. След това листчетата се групират на два флипчарта – един за "за" и един за "против". Групата обсъжда предложеното и трябва да се споразумее за 5-те най-важни "да" и "не", които се записват на отделен флипчарт. **15 мин.**

Групата се разделя на двойки и разгледат инструмент за управление на работното натоварване и да направят кратка презентация, опитвайки се да "продадат" предимствата на инструмента, като представят и неговите ограничения. Позволено да използват онлайн отзиви, видеоклипове и всякакъв личен опит, който имат с инструментите.

Презентациите трябва да следват една и съща структура:

1. Кратко представяне на инструмента
2. Кои са целевите потребители
3. Основни функции
4. Силни страни
5. Ограничения
6. Възможни алтернативи
7. Защо избрахте този инструмент вместо алтернативите?

Инструментите, които трябва да бъдат разгледани, могат да включват (в допълнение към всички други, които учителят и участниците биха искали да включат): Asanap, ClickUp, Jira, Monday, Open Project, Teamwork, Zoho Projects, Wrlike. **30 мин.**

На флипчарт се записват основните плюсове и минуси на инструментите. След това групата обсъжда различните предложения и се опитва да излезе с общ фаворит. **15 мин.**

## Дебриф / Анализ на резултатите

Участниците споделят какъв е бил предишният им опит и дали сега, когато са сравнили различни инструменти, имат по-добро разбиране и дали обмислят да използват някой от тях. **10 мин.**

## Адаптиране на упражнението към онлайн среда

Форуми за съвместна работа, например Miro и Zoom. Допустимо е и изготвянето на специални презентации, например в Canva или PPT, но в този случай трябва да се отдели допълнително време - поне 15 мин.

## Упражнение 2.3

### Комуникиране на нуждите

### Вид активност: Групова

#### ОПИСАНИЕ

Това е групова дейност, в която участниците се упражняват да уведомяват други отдели за своите нужди по ясен и недвусмислен начин.

#### ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

След приключване на тази дейност учащите ще постигнат следните резултати от ученето:

- Разбиране на динамиката и предизвикателствата при управлението на хибридни екипи.
- Ще могат ясно да формулират и съобщават работните си нужди.
- Ще могат да разработват стратегии за ефективна комуникация и сътрудничество в рамките на хибридни екипи.
- Ще могат да прилагат техники за насърчаване на сплотеността и доверието в екипа в хибридна работна среда.
- Ще могат да преодоляват границите между отделите и да разбират нуждите на другите отдели.
- Ще могат да се справят с потенциалните предизвикателства и конфликти, които възникнат в хибридните екипи.
- Ще знаят как да изграждат доверие и да намаляват нивото на неудовлетвореност, премахвайки предразсъдъците и слуховете.

#### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Онлайн курс PROSPER
- Стикери
- Хартия
- Химикалки.

#### ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

65 мин.

# Комуникиране на нуждите

## Теоретична основа

Комуникацията е ключът към ефективната работа в екип. Тя обаче е и източник на недоразумения, разочарование и пропилені усилия. Един от начините да се справите с този проблем е да дадете възможност на служителите на различни позиции (и от различни отдели) да съобщават ясно от какво се нуждаят един от друго, за да изпълняват ефективно ролята си. Чрез ясното формулиране на това, което е необходимо за постигане на общите цели, могат да бъдат разрешени недоразумения и предразсъдъци, които са се развили с течение на времето. Служителите трябва да се научат как да изразяват основните си потребности и как да отговарят на потребностите на другите. По този начин се създават яснота, почтеност и прозрачност, като същевременно се насърчава сплотеността и координацията отвъд дисциплинарни граници.

Основано на дейността "Какво ми трябва от теб" от уебсайта Liberating Structures (на немски език):  
<https://liberatingstructures.de/liberating-structures-menue/what-i-need-from-you-winfy/>

Обучителят би могъл да се възползва и от познаването на принципите на ненасилствената комуникация:

- Основи на ненасилствената комуникация:  
<https://baynvc.org/basics-of-nonviolent-communication/>

- Видеоклипове за ненасилствена комуникация:  
<https://www.youtube.com/playlist?list=PL6wEzJfZzqvcPoOqs0uNdx8dG-L0ORJo>

## Подготовка

Обучаемите трябва да прегледат Модул 1 / Модул 4 Ефективно управление на хибридни екипи / Тема 3 Комуникация и обратна връзка:  
<https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-4-effective-management-of-hybrid-teams/>

Това може да се направи като домашна работа преди началото на обучението или чрез представяне на PPT за 10 минути в началото на дейността.

## Въведение

Обяснете целта. В тази дейност учащите ще работят с примери от реалния живот, взети от техния действителен професионален опит. Ако групата се състои от участници от различни компании, те трябва да получат роли, в идеалния случай близки до реалните им. Примерните роли могат да включват (за всяка малка група/отдел):

- Човешки ресурси
- IT
- Снабдяване и логистика
- Маркетинг
- Финанси и счетоводство
- Администрация.

Помолете обучаемите да споделят ясно и конкретно своите нужди и това, от което се нуждаят от другите. В отговорите си те също трябва да бъдат честни и недвусмислени (така че ако не са в състояние да изпълнят дадена молба, по-добре е да го направят открито, отколкото да кажат "Ще направим всичко възможно" и да не успеят да я изпълнят).

## Описание на дейността

1. Ако има участници от едни и същи отдели (със сходни роли), те образуват малки групи. Една малка група може да има 3 или повече членове. Всички групи (отдели) и техните отговорности трябва да са ясни на всички участници – в случай че присъстват по-нови служители, може да е полезно всеки да се представи накратко.

При по-малък брой участници тази стъпка може да се пропусне, а следващата да се направи индивидуално. **5 мин.**

2. В малките групи участниците обсъждат какво им е необходимо от всяка група. Всички идеи се записват на листчета и се събират. След това групата се опитва да ги организира в области, тъй като те са свързани с други групи/отдели. След като идеите бъдат организирани, те трябва да бъдат оценени по скалата за целесъобразност/време:

- колко важна е въпросната точка, за да може екипът да изпълни своята роля;
- колко спешна е нуждата.

# Комуникиране на нуждите

След като идеите бъдат оценени, тези, които се считат за жизненоважни, трябва да бъдат ясно формулирани във формуляра: „Това, от което се нуждая от вас, е...”

Формулировката трябва да съдържа:

- какво се иска (А)
- кой трябва да го направи (Б)
- кога трябва да е готов (В)
- защо е необходима (Г).

Окончателното предложение трябва да има следния вид: "Това, от което се нуждая от теб (Б), е (А). Имам нужда от (В), заради (Г). Можете ли да го направите?". Формата изисква ясен отговор с "да" или "не".

Групата избира говорител, който да се обърне към останалите групи. **20 мин.**

3. Говорителите се събират в малък кръг. Всеки оратор се обръща последователно към останалите. Докато той/тя говори, останалите не могат да задават уточняващи въпроси или да отговарят по какъвто и да е начин. Позволено им е да си водят бележки. **10 мин.**

4. Говорителите от всяка група отговарят на получените заявки, като:

- Да, аз (Б) ще направя (А) до (В).
- Не, не мога да направя (А) чрез (В), защото.
- Не разбрах искането.

**10 мин.**

5. Ако е имало отговори "не разбрах", малките групи обсъждат и отново формулират искането, говорещият го повтаря и другата страна отговаря отново. **10 мин.**

## Дебриф / Анализ на резултатите

Участниците отговарят на следните въпроси според личните си преживявания:

- Колко трудно беше да се приоритизират исканията?
- Какво помогна да направите исканията ясни и конкретни?
- Трудно ли беше да слушате, без да мога да задавам въпроси?
- Чувствате ли, че исканията ви са били чути?

**10 мин.**

## Адаптиране на упражнението към онлайн среда

Дейността може да се проведе в онлайн режим без съществени промени. Малките групи работят в стаи за групова работа. По време на дискусиата се препоръчва лицата, които не говорят, да изключат камерите си.

## Упражнение 2.4

### Разширете обхвата и свободата си да действате

### Вид активност: Групова

#### ОПИСАНИЕ

В тази дейност участниците определят прости, конкретни действия, които могат да предприемат незабавно, за да подобрят работата на своя екип.

#### ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

След като завършат тази дейност, участниците ще постигнат следните резултати от ученето:

- Ще разбират динамиката и предизвикателствата при управлението на хибридни екипи.
- Ще могат да разработват стратегии за ефективна комуникация и сътрудничество в рамките на хибридни екипи.
- Ще прилагат уверено техники за насърчаване на сплотеността и доверието в екипа в хибридна работна среда.
- Ще могат да предприемат действия за насърчаване на културата на приобщаване и равнопоставеност в хибридните екипи, осигуряване на равни възможности и подкрепа за членовете на екипите, работещи както лично, така и дистанционно.
- Ще се чувстват овластени да действат по идентифицирани проблеми, които създават неефективност в екипа.
- Ще имат проактивно отношение към откриването и решаването на проблеми.

#### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Лепящи листчета
- Химикалки.

#### ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

65 мин.

# Разширете обхвата и свободата си да действате

## Теоретична основа

Често се приема, че истинското удовлетворяване на нуждите на служителите изисква драстично реструктуриране на организацията, което да доведе до значителни промени в състава на екипа, дейностите, процесите и т.н. Тъй като най-често това не е възможно, екипите са в застой. Съществува обаче и алтернатива - не е необходимо всички промени да са големи.

Има някои действия, които всеки може да извърши незабавно. Те може да не решат всички проблеми, но са начин за справяне с тях. Малките промени, извършвани систематично, могат значително да подобрят ситуацията и са много за предпочитане пред бездействието.

Целта на тази дейност е да покаже, че всички проблеми имат решение и не е необходимо да чакаме безсилно промяната - можем да я осъществим. Тя помага да се определи какво човек може да контролира и какво не. Когато се концентрират върху това, което действително е възможно да се направи, членовете на екипа могат да открият прости решения на сложни проблеми и да обединят няколко малки стъпки в голямо подобрение. По този начин се постига напредък

Дейността се основава на структурата Liberating, наречена 15% Solutions:

<https://liberatingstructures.de/liberating-structures-menu/15-solutions/>

## Подготовка

Обучителят трябва да е запознат с Модул 1 / Раздел 4 "Ефективно управление на хибридни екипи" от онлайн курса PROSPER: <https://course.prosper-project.eu/module-1-unit-4-effective-management-of-hybrid-teams/>

Обучаемите не се нуждаят от никаква подготовка, освен от обща осведоменост за работните предизвикателства, пред които са изправени.

## Въведение

Обучителят представя принципа, на който се основава дейността. След това участниците са помолени да посочат една инициатива, която са предприели през последните месеци и която е довела до подобряване на работата им. Не е

задължително това да е значимо действие, но във всички случаи - нещо, което е произлязло от тях, като например предложение да отидат заедно на обяд, да водят по-добре документацията, да разпределят задачите по-ефективно и т.н. **10 мин.**

## Описание на дейността

**Стъпка 1.** Участниците пишат на листчета, за да определят няколко причини за неудовлетвореност в професионалния си живот. Не е задължително тези причини да се отнасят до целия екип, а само до тях лично. На този етап всякакви идеи са добре дошли, без значение колко големи или малки са те.

**10 мин.**

**Стъпка 2.** Участниците се разделят на малки групи (по 3-4). Там те трябва да изберат няколко предизвикателства от вече изброените и да ги адресират чрез въпроса:

Къде е вашата свобода на действие? Къде са областите, в които правите каквото решите? Какво можете да направите, без да се налага да искате допълнителни ресурси или разрешение?

Участниците имат на разположение няколко минути, за да помислят сами, след което обсъждат в малката група. Другите участници могат да задават въпроси и да дават предложения. **30 мин.**

В голямата група всеки участник споделя накратко едно действие, което е определил, че може да предприеме незабавно. **10 мин.**

## Дебриф / Анализ на резултатите

Участниците обсъждат следните въпроси:

- Намерихте ли смислено решение на проблем, който сте имали?
- Какво е различното сега? Защо не направихте нещо по-рано, за да се справите с проблема?
- Как можете да превърнете проактивността в навик в екипа си?

5 мин./участник.

## Адаптиране на упражнението към онлайн среда

Не се нуждае от значително адаптиране за онлайн изпълнение, освен работата в групи. Споделянето на опит е от съществено значение за нейната ефективност.



# 03

## Дигитално благополучие и стрес на работното място

- 3.1 Предизвикателството „Чисто бюро“
- 3.2 Следобедни сесии за грижа и осъзнатост
- 3.3 Виртуален обяд на екипа/кафе пауза

## Упражнение 3.1

### Предизвикателството „Чисто бюро“

Вид дейност:  
Групова /  
индивидуална

#### ОПИСАНИЕ

Тази дейност има за цел да насърчи цифровото благополучие и да намали стреса, свързан с работата, като насърчи служителите, работещи дистанционно, да поддържат чисто работното си пространство. Участниците ще качват снимки или кратки видеоклипове на своите организирани бюра в онлайн канал или формуляр. Дейността има за цел да демонстрира корелацията между чистото работно пространство и по-високия фокус, подчертавайки цялостния ѝ принос за едно по-балансирано и леко преживяване пред екрана.

#### ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

След като завършат тази дейност, обучаемите ще постигнат следните резултати от ученето:

- Ще разберат колко е важно да поддържат чисто работно място, за да се съсредоточат по-добре и да намалят стреса.
- Ще положат основа за създаване на навици за редовна организация на бюрото.
- Ще са работили с колеги в забавна, намаляваща стреса среда.
- Ще открият цифрови платформи за споделяне на напредъка и насърчаване на общността на благосъстоянието.

#### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Онлайн курс PROSPER
- Бюро / работно място
- Камера за правене на снимки/запис на видеоклипове
- Избран онлайн форум за качване на съдържание. Добър вариант може да бъде Google Forms
- Цифрови карти за подаръци за награди (или алтернативно избрана награда).

#### ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Около 1 час.

Ежедневни тренировки: 5/10 минути дневно или седмично (в зависимост от това колко често искате да го правите!) за поддръждане на бюрото и качване на съдържание.

# Предизвикателството „Чисто бюро“

## Теоретична основа

Модул 2, Раздел 1 от онлайн курса PROSPER:  
<https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-1-digital-wellbeing-and-work-related-stress/>

Поддържането на чисто и подредено работно място може да повлияе положително на психическото състояние, да намали стреса и да повиши производителността. Тази идея се подкрепя от различни психологически и организационни проучвания, които показват, че подредбата на околната среда играе решаваща роля за формирането на психическото състояние на човека, особено при работа от разстояние.

## Подготовка

Създайте онлайн канал или форум, в който участниците ще качват съдържание.

Създайте насоки, които подчертават какво означава "чисто бюро".

Определете честотата на качване (може да бъде ежедневно, седмично или дори месечно!). След това вземете решение за наградите.

Накрая обявете предизвикателството пред служителите си и им дайте инструкции как да участват.

Обучителят трябва да е запознат с Модул 2, Части 1, 2, 3 и 4 от онлайн курса на PROSPER, тъй като тази дейност се нуждае от цялостното разбиране на модула:

- <https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-1-digital-wellbeing-and-work-related-stress/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-2-assessing-monitoring-well-being-in-hybrid-settingsmodule-2-unit-2/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-3-work-related-stress-prevention-and-actions/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-4-on-the-spot-interventions/>

## Въведение

Представете играта по време на среща на екипа или чрез групов имейл. Обяснете целта, насоките и наградите. Насърчете всички да участват, за да подобрят цифровото и психичното си благополучие.

## Описание на дейността

Теоретично въведение за това как да се измери чувството за принадлежност и приобщаване в хибридната работна среда.

### Стъпка 1: Разбиране на значението

Обсъдете с участниците защо чистото работно място е от съществено значение за по-доброто фокусиране и намаляване на стреса. Помолете участниците да изброят или да нарисуват символи за основните фактори, които според тях допринасят за спокойния и фокусиран работен процес, и намаляване на стреса. Те могат да бъдат събрани виртуално или записани в общ документ.

### Стъпка 2: Стратегии за организиране на бюро

Разделете участниците на малки групи. На всяка група се възлага задачата да измисли различни методи за поддържане на спретнатост и организация на бюро. Стратегиите могат да категоризират спрямо физическия или цифровия хаос (на бюро/десктоп-а) и на честотата на почистване (напр. ежедневно, седмично). Всяка група трябва да предложи и какви награди биха могли да стимулират поддържането на тези навици.

### Стъпка 3: Представяне на стратегията

След това групите ще представят пред по-големия екип своите стратегии за организиране на бюро, като опишат методите и наградите, които са избрали. Препоръчително е презентациите да бъдат до 5 минути.

### Стъпка 4: Гласуване за най-добрите практики

След представянето на всички групи участниците могат да гласуват кои методи и награди смятат за най-ефективни или привлекателни. Стратегиите, събрани най-много гласове, ще бъдат приети за предизвикателството.

# Предизвикателството „Чисто бюро“

## Описание на дейността (продължение)

### Стъпка 5: Създаване на насоки за подаване

Участниците колективно определят правилата за изпращане на снимки или видеоклипове на техните бюра. Те могат да включват аспекти като това от какъв ъгъл трябва да се правят снимките или какви са минималните изисквания, за да се счита едно бюро за "чисто". Това включва, разбира се, и организацията на цифровото пространство!

### Стъпка 6: Стартиране на предизвикателството

След като бъдат изготвени насоки и стратегии, се дава старт на предизвикателството. Участниците ще започнат да прилагат избраните методи и ще качват снимки или видеоклипове на организацията на своите бюра в определения онлайн канал или формуляр.

### Стъпка 7: Преглед и награди

В края на всяка седмица (или друг уговорен времеви период) ще се прави обобщение, за да се покажат най-чистите и подобрени работни пространства. Участниците могат също така да споделят съвети или трикове, които са намерили за полезни. Награди (напр. дигитални подаръчни карти) ще се дават въз основа на участието или други избрани критерии.

### Стъпка 8: Отразяване на края на предизвикателството

След приключване на предизвикателството съберете участниците, за да обсъдите цялостното преживяване. Попитайте ги какво са научили, какви навици смятат, че ще запазят, и как предизвикателството може да бъде подобро.

## Дебриф / Анализ на резултатите

Споделяйте успехите на предизвикателството периодично или при приключване на предизвикателството. Подчертайте забележителни чисти бюра, направени подобрения или съвети и трикове, научени по време на предизвикателството.

## Адаптиране на упражнението към онлайн среда

Дейността е естествено подходяща и за онлайн участие. Ако е необходимо, могат да се организират периодични видеоразговори, в които участниците да покажат своите бюра и да обсъдят заедно ползите, които са забелязали от поддържането на по-чисто работно пространство.

## Упражнение 3.2

### Следобедни сесии за грижа и осъзнатост

#### Вид дейност:

Групова/  
Присъствена/  
Онлайн

#### ОПИСАНИЕ

Тази дейност включва ежедневни 15-минутни сесии по медитация и основни йога упражнения, насочени към служителите, работещи и в офиса, и дистанционно. Началото на всяка сесия се отбелязва със специфичен звуков сигнал, избран предварително, и следва да бъде водена от участващ служител или видео. Целта е да се предостави структурирана възможност на отдалечените служители да си починат от екраните и да се включат в дейности, които насърчават психичното и физическото здраве.

#### ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

След като завършат тази дейност, обучаемите ще постигнат следните резултати от ученето:

- Разработени на техники на осъзнатост за управление на стреса.
- Повишени фокус и концентрация.
- Насърчено по-добро физическо здраве чрез основни упражнения за разтягане и йога.
- Насърчена култура на благополучие сред служителите, работещи дистанционно.

#### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Онлайн курс PROSPER
- Килимчета за йога (ако сте на място)
- Zoom или подобен софтуер за видеоконференции
- Предварително подбрани видеоклипове за медитация и йога или служител, който желае да ги води
- Софтуер за сигнализиране, който напомня на служителите да се включат в сесията.

#### ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

~ 15 минути на сеанс, за предпочитане всеки ден по обяд.

# Следобедни сесии за грижа и осъзнатост

## Теоретична основа

Модул 2 от онлайн курса PROSPER:

- <https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-1-digital-wellbeing-and-work-related-stress/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-2-assessing-monitoring-well-being-in-hybrid-settingsmodule-2-unit-2/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-3-work-related-stress-prevention-and-actions/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-4-on-the-spot-interventions/>

Проучванията показват, че редовните почивки по време на работа и пред екрана могат да намалят стреса, да повишат производителността и да предотвратят негативните последици от времето, прекарано пред екрана, например пристрастяването към цифровите технологии, тревожността и депресията.

След като завършат Модул 2, мениджърите ще разберат значението на редовните почивки за намаляване на стреса и повишаване на производителността. Те ще видят ползата от добавянето на йога или медитативни сесии в средата на деня за своите служители. Тези сесии могат да повишат щастието и концентрацията им, което е от полза за целия бизнес.

## Подготовка

Изберете или създайте видео материали за медитация и йога. Напомняйте редовно за инициативата и как да участват в нея.

Обучителят трябва да е запознат с Модул 2, Части 1, 2, 3 и 4 от онлайн курса на PROSPER, тъй като тази дейност се нуждае от цялостното разбиране на модула.

## Въведение

В началото на всяка сесия отделете минута, за да напомните на участниците за значението на цифровото благосъстояние и за това какво ще включва сесията. Насърчете служителите да оставят настрана всички други задачи и да се посветят изцяло на сесията.

## Описание на дейността

Теоретично въведение за това как да се измери чувството за принадлежност и приобщаване в хибридна работна среда.

Сесията започва с едноминутно указание да бъдат оставени настрана всички разсейващи фактори, като мобилни телефони и текуща работа.

**Първият сегмент** е 7-минутна водена медитация. Участниците ще бъдат преведени през дихателни упражнения, които ще им помогнат да се отпуснат и да се освободят от напрежението. Това може да се случи или с предварително избран видеоклип, или от служител, владеещ техники за медитация. Целта е фокусът на всички да се насочи към настоящия момент, като им се помогне да се откъснат от умората и стреса на работното място.

**Вторият сегмент** се състои от 7 минути йога разтягания и пози, насочени към облекчаване на мускулното напрежение и насърчаване на физическото благополучие. Това може да включва основни пози като планинско плато, куче, гледащо надолу и навеждането напред в седнало положение. Отново, тези дейности могат да бъдат водени от видео с инструкции или от служител с опит в йога.

Между двата сегмента ще има едноминутно **пребодно време** за промяна на позицията, пиене на вода или просто да дълбокото дишане. Това служи като буфер между тихия, спокоен характер на медитацията към по-активните йога разтягания.

Сесията **завършва с кратко закриване**, при което участниците се насочват да поемат дълбоко въздух и бавно да отворят очите си, ако са ги затворили по време на медитацията, готови да се включат отново в работата си по-ефективно и осъзнателно.

## Дебрифинг / Анализ на резултатите

След приключване на дейността отделете малко време, за да отбележите положените усилия и да насърчите участниците да продължат да прилагат тези здравословни навици и отвъд тази сесия. Напомнете им, че малките, последователни действия са от голямо значение за тяхното благосъстояние.

## Адаптиране на упражнението към онлайн среда

Ако обучението се провежда онлайн, не забравяйте предварително да предоставите на участниците линкове към необходимите видеоклипове. Насърчавайте използването на виртуални фонове, които предизвикват спокойствие.

## Упражнение 3.3

### Виртуален обяд на екипа/кафе пауза

Вид активност:  
Онлайн

#### ОПИСАНИЕ

Това е редовно планирано онлайн събиране, на което членовете на екипа споделят храна или чаша кафе онлайн. Целта е да се осигури място, където служителите да общуват, да се отпуснат и да насърчат чувството си за принадлежност, като по този начин допринесат за подобряване на благосъстоянието и сплотеността на екипа.

#### ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

След приключване на тази дейност учащите ще постигнат следните резултати от ученето:

- Укрепване на взаимоотношенията в екипа.
- Повишаване на морала и удовлетвореността от работата на служителите.
- Осигуряване на психическа почивка от работата, подпомагайки управлението на стреса.

#### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Онлайн курс PROSPER
- Софтуер за видеоконференции (напр. Zoom, Microsoft Teams)
- По избор: Предварително избрани теми или въпроси за разчупване на леда.

#### ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Между 30 и 60 мин.

# Виртуален обяд на екипа/кафе пауза

## Теоретична основа

Модул 2 от онлайн курса PROSPER:

<https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-1-digital-wellbeing-and-work-related-stress/>

Модулът учи участниците как да оценяват благосъстоянието на служителите и да се справят със стреса, свързан с работата, в хибридна среда. Благодарение на тези знания ще стане ясно, че прилагането на техники за повишаване на осъзнатостта е от съществено значение за поддържане на служителите щастливи, продуктивни и с по-малка вероятност да стигнат до прегаряне.

## Подготовка

Насрочете събитието във време, подходящо за всички членове на екипа.

Изпратете покана от календара с линка за срещата.

По избор: Подгответе списък с теми или въпроси за започване на разговор

## Въведение

Започнете срещата, като приветствате всички и очертаете целта на виртуалното събиране. Обяснете, че това не е официално събитие всеки може да се отпусне да общува.

## Описание на дейността

Членовете на екипа се присъединяват към видео разговора в уговореното време по време на хранене или пиене на кафе.

По избор: Водещият може да започне разговора, като използва предварително избраните теми или въпроси за разчупване на леда.

Дайте възможност за свободен разговор, като гарантирате, че всеки има възможност да се изкаже.

## Дебриф / Анализ на резултатите

Накрая благодарете на всички за участието и поискайте обратна връзка или предложения за бъдещи сесии. Споменете датата и часа на следващата виртуална среща.

## Адаптиране на упражнението към онлайн среда

Използвайте стаи за групова работа за по-големите екипи, за да осигурите възможност на всеки да се изкаже.

Ако членовете на екипа се намират в различни часови зони, помислете за запис на кратки видеосъобщения, които могат да бъдат споделяни и гледани в удобно време.

Използвайте интерактивни функции като анкети или емотикони, с които да поддържате разговора жив.



# 04

## Оценка и управление на благосъстоянието в хибридни условия

- 4.1 Наблюдавайте стойката на тялото си
- 4.2 Извършване на оценка на риска от стрес
- 4.3 Задълбочено проучване на причините за стреса на работното място и възможните действия

## Упражнение 4.1

### Наблюдавайте стойката на тялото си

### Вид активност: Групова (или по двойки)

#### ОПИСАНИЕ

Това е групова дейност, при която участниците наблюдават едни другото и как седят пред екраните си (компютър или смартфон), за да разкрият най-често срещаните грешки в позицията на тялото, които влияят на благосъстоянието.

#### ОЧАКАВАНИ РЕЗУЛТАТИ

След приключване на тази дейност учащите ще постигнат следните резултати:

- Осъзнаване на последиците от лошата стойка пред персоналния компютър за дълго време по време на работа.
- Опознаване и осъзнаване за собствената стойка.
- Подобряване и поддържане на правилна стойка.
- Ще могат критично да преценяват стойката на някого и да откриват често срещани грешки.
- Ще могат да предложат на колегите от екипа си как да подобрят своята позиция.
- Ще бъдат стимулирани да "изпробват" и да предложат в рамките на своето предприятие да заемат ролята на "пазител или посланик на благосъстоянието".

#### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Онлайн курс PROSPER
- Приложен PPT – Наблюдавайте стойката си
- Мобилни телефони на обучаемите
- (столове, маса, персонални компютри/лаптопи)
- Флипчарт с подходящи маркери.

#### ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

50 мин. + 30 мин. за въведение /дебрийф.

# Наблюдавайте стойката на тялото си

## Теоретична основа

Препоръчително е учителят да се запознае с темата за връзката между стойката и благосъстоянието.

Могат да се използват следните ресурси:

- Поведенческо здраве в Монтаре "Как стойката влияе на физическото и психичното ви здраве"  
<https://montarebehavioralhealth.com/posture-and-mental-health/>
- Салман Гурунг, 2023 г., "Колко време трябва да се седи пред компютъра"  
<https://thenaturehero.com/sit-in-front-of-computer/>
- Персонал на списание People, 2020 г., Средностатистическият възрастен в САЩ ще прекара еквивалента на 44 години от живота си, взирайки се в екраните:  
<https://people.com/human-interest/average-us-adult-screens-study/>
- Ортопедичен институт на Южна Калифорния (SCOI), FRANK J. D'AMBROSIO  
<https://www.scoi.com/services/physical-therapy/importance-good-posture>

## Подготовка

Препоръчително е участниците да са запознати с концепцията за благосъстояние и какво му влияе от физическа гледна точка, преди да се включат в тази дейност. Също така, тъй като дейността включва групово сътрудничество, тя трябва да бъде предшествана от представяне на участниците и активност за разчупване на леда.

## Въведение

Обучаемите трябва да прегледат следните модули на онлайн курса PROSPER:

- Модул 2 / Дейност 2 "Оценяване и мониторинг на благосъстоянието в хибридни условия":  
<https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-2-assessing-monitoring-well-being-in-hybrid-settingsmodule-2-unit-2/>
- Модул 2 / Дейност 3 "Превенция на стреса, свързан с работата, и решения":  
<https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-3-work-related-stress-prevention-and-actions/>

Това може да се направи като домашна работа

преди началото на обучението или чрез представяне на PPT за 15 минути в началото на дейността.

## Описание на дейността

**Стъпка 1)** Учителят разделя обучаемите на групи (от 3 до 5). Той/тя моли участник „А“ да направи снимка на участник „В“ (част от същата група), докато седи пред компютъра /смартфона/, като записва със смартфона на участник „В“, за да се избегнат нарушения на личната поверителност (по този начин направените снимки се записват на мобилния телефон на лицето, което ги е направило).

В идеалния случай снимката трябва да бъде направена, когато лицето работи с екран пред себе си. Препоръчително е да се направят три снимки: една отзад, една странична и една отпред. Ако няма цифрово устройство, снимките могат да се направят, когато лицето просто седи на маса.

След това участник „В“ прави снимка на участник „А“ с помощта на своя смартфон, за да избегнат всякакви нарушения на поверителността.

Ако има само 3-4 обучаеми, много подобна дейност може да се извърши в група. В този случай мобилните телефони се разменят между участниците и всеки от тях прави в идеалния случай три снимки на човека, който държи мобилния телефон в ръцете си. Целта е всеки един обучаем да има на своя смартфон три снимки на себе си, седнал пред екрана.

**5 мин.**

**Стъпка 2)** Учителят представя написаното в помощния PPT документ за тази дейност, показващ желаната правилна стойка пред екрана.

**10 мин.**

# Наблюдавайте стойката на тялото си

**Стъпка 3)** Обучителят дава следните инструкции на обучаемите.

- Отново по двойки единият участник обяснява вербално на другия как да седне правилно, както е научил предварително от PPT презентацията. Този, който дава инструкциите, прави няколко снимки на човека, така че в бъдеще, когато ги види, веднага да си спомни каква е най-добрата поза.

След това ролите се разменят.

**10 мин.**

- При по-малките групи инструкциите се дават например от двама души, а трети прави снимки на човека, който е под "наблюдение", за да подобри стойката си.

Всички трябва да седнат и да следват инструкциите на партньорите за това как да седят правилно.

**15 мин.**

- Един по един всички отиват до флипчарта и записват/рисуват скица на голяма "грешка" по отношение на представените в PPT съвети.

**20 мин.**

## Дебриф / Анализ на резултатите

- 1) Изтъкнете най-често срещаните грешки в стойката и предложете възможни решения (например регулируеми и ергономични маса и/или стол; поставяне на книги под екрана/лаптопа; сядане по-близо или по-далеч от масата и т.н.)
- 2) Попитайте обучаемите кой е най-трудният съвет за следване и защо.
- 3) Насърчавайте ги да окачат в офиса или до кафемашината няколко снимки / послания, които да напомнят на хората да седят правилно, за да насърчават доброто благосъстояние.
- 4) По всяко време хората могат да разгледат снимките (преди и след урока) и на собствените си мобилни телефони.
- 5) Предложете да се избере / награди колега във фирмата като "пазител или посланик на благосъстоянието". Лицето може да организира от време на време същата дейност, насърчавайки колегите да правят почивки и упражнения.
- 6) Информирайте обучаемите, че има редица

мобилни приложения, подкрепящи благополучието. Конкретен пример за това е: <https://smartposture.net>

- 7) Накарайте ги да се изправят и им предложете някои лесни упражнения за разтягане като "Котка-крава" в седнало положение. 15 - 20 мин.

## Proper and improper imposture



Credits: [Mitindo.it](https://www.mitindo.it)

## Наблюдавайте стойката на тялото си

Прекарваме все повече време седнали на бюрото пред компютъра или смартфона. Средният възрастен в САЩ прекарва еквивалент на 44 години от живота си, взирайки се в екраните. Хората прекарват повече от 17 часа на ден пред екрани по време на нормален живот!

Поради това правилната стойка е от ключово значение за предотвратяване и избягване както на напрежението в очите, така и на болките във врата, раменете и гърба. Имайте предвид, че правилната стойка също е полезна за вашите очи и като цяло за вашето благополучие (и следователно за производителността).



### СЪВЕТА ЗА ПРАВИЛНА СТОЙКА

- 1) Дръжте гърба си изправен! Не се навеждайте и не прегърбвайте. Ергономичен стол може да помогне.
- 2) Дръжте главата си изправена, раменете отпуснати и очите ви в една линия с екрана на компютъра, а раменете ви „отворени“. Ако вашият компютър е твърде нисък и това не ви позволява да се чувствате удобно, възползвайте се от стойката за книги или лаптоп.
- 3) Опрете краката си на земята. Най-добрата позиция, която трябва да поддържате, когато сте пред компютъра, е с краката си здраво на земята, като краката ви образуват ъгъл от 90 градуса.
- 4) Изберете подходящия стол и го регулирайте правилно.
- 5) Лактите трябва да образуват ъгъл от 90-100 градуса и да са подравнени с китките.
- 6) Спазвайте правилното разстояние между очите и екрана.
- 7) Правете редовни почивки и правете упражнения.



### Правилна поза



Credits: [PostureNet](#)

## Упражнение 4.2

### Извършване на оценка на риска от стрес

Вид дейност:  
Индивидуална  
(по двойки –  
мениджър /  
пряк  
ръководител и  
служител)

#### ОПИСАНИЕ

Дейността се състои в повишаване на осведомеността за значението на оценяването на риска от стрес, разкривайки как се чувстват служителите в МСП. Обучителят предоставя някои конкретни примери, които ръководителите на МСП/линейните мениджъри могат да адаптират и използват в собствените си предприятия.

#### ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

След приключване на тази дейност учащите ще постигнат следните резултати от обучението:

- Осъзнаване на последиците за служителите и работодателите от ситуация на стрес/неудобство в работната среда.
- Осъзнаване на значението на наблюдението на стреса чрез провеждане на количествено проучване с въпросник.
- Ще могат да създават и провеждат количествено проучване за оценка на риска.
- Ще могат да обработват данни, да ги съхраняват и да планират бъдещи действия, които могат да бъдат наблюдавани.

#### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Онлайн курс PROSPER
- Приложен PPT: Оценка на риска
- Цифрови и/или печатни копия на материалите за тази дейност (напр. образци на въпросници и образци на план за действие).

#### ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

60-65 мин. + 15 мин. за въведение и дебриф.

# Извършване на оценка на риска от стрес

## Теоретична основа

Препоръчително е учителят да се запознае с процеса на създаване на ефективни въпросници, причините за стреса в хибридна среда, значението и използването на плановете за действие.

Могат да се използват следните ресурси:

- IMotions, "Как да съставим въпросник", <https://imotions.com/blog/learning/best-practice/design-a-questionnaire>
- Изследователски център Пю, Писане на въпроси за проучване, <https://www.pewresearch.org/our-methods/u-s-surveys/writing-survey-questions/>
- Resourceful Scholars Hub, Изчерпателно ръководство за изготвяне и прилагане на въпросник, <https://resourcefulscholarshub.com/comprehensive-guide-for-designing-and-administering-questionnaire/>
- Condeco, Връзката между хибридна работа и положителното психично здраве, <https://www.condecsoftware.com/blog/positive-mental-health/>
- Канал за по-добро здраве, Стрес, свързан с работата, <https://www.betterhealth.vic.gov.au/health/healthy-living/work-related-stress>
- Европейска агенция за безопасност и здраве при работа, Електронно ръководство за управление на стреса и психосоциалните рискове, [https://osha.europa.eu/sites/default/files/Eguide\\_stress\\_ENGLISH.pdf](https://osha.europa.eu/sites/default/files/Eguide_stress_ENGLISH.pdf)
- Европейска агенция за безопасност и здраве при работа, Инструментариум на кампанията, <https://healthy-workplaces.osha.europa.eu/en/tools-and-publications/campaign-toolkit>
- Европейска агенция за безопасност и здраве при работа, OiRA: безплатни и прости инструменти за лесен процес на оценка на риска, <https://osha.europa.eu/en/tools-and-resources/oira>

## Подготовка

Препоръчително е участниците да са запознати с причините и симптомите на стреса, свързан с работата, както и възможните решения/действия за справяне с него. Те трябва също така да имат известни познания за това как се създава ефективен въпросник, как да съобщят за резултатите от него и как да съставят план за действие.

Обучаемите трябва да прегледат следните части на онлайн курса PROSPER:

- Модул 2 / Дейност 1 "Цифрово благополучие и стрес, свързан с работата": <https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-1-digital-wellbeing-and-work-related-stress/>
- Модул 2 / Дейност 2 "Оценяване и мониторинг на благосъстоянието в хибридни условия": <https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-2-assessing-monitoring-well-being-in-hybrid-settingsmodule-2-unit-2/>
- Модул 2 / Дейност 3 "Превенция на стреса, свързан с работата, и действия": <https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-3-work-related-stress-prevention-and-actions/>

Това може да се направи като домашна работа преди началото на обучението.

## Въведение

Обучителят може да поиска да направи бързо обобщение на 3-те учебни дейности, които обучаемите трябва да преминават като подготовка. Това може да се направи по време на сесия с въпроси и отговори или чрез представяне на PPT за 15 минути в началото на дейността.

# Извършване на оценка на риска от стрес

## Описание на дейността

**Стъпка 1)** Ако обучаемите и учителят не се познават е препоръчително да се представят. Учителят представя темата на урока и преди да навлезе в повече подробности чрез прожектиране и обсъждане на презентацията, пита участниците дали някога са наблюдавали стрес сред служителите на работното място и ако са – как и какви мерки са били предприемани за намаляването му. Това е дискусия за споделяне на знания, която може същевременно да разчупи леда за втората стъпка.

**25 мин.**

**Стъпка 2)** Учителят представя презентацията и образци на въпросници.

- Учителят набляга на темата за въпросите, на начина, по който те се изграждат и на начина, по който се формулират отговорите, за да подчертае някои възможни трикове за създаване и провеждане на ефективно проучване.
- Учителят също така насочва вниманието на МСП / линейните ръководители към значението на воденето на добре организирана документация, изготвянето на план за действие и наблюдението на евентуално настъпващите промени.

**40 мин.**

## Дебриф / Анализ на резултатите

- 1) Подчертайте най-често срещаните грешки при изготвянето и администрирането на въпросници и предложете възможни решения (промяна на видовете въпроси и видовете отговори).
- 2) Напомнете за значението на това да имате (и евентуално да споделите с екипа) план за действие.
- 3) Припомнете защо въпросници винаги се прилагат на определени интервали от време.

**15 мин.**

## Адаптиране на упражнението към онлайн среда

Тази дейност може лесно да се адаптира, за да бъде проведена онлайн, като физическите флипчартове / бели дъски се заменят с цифров еквивалент (напр. Miro).

Груповите дискусии могат да бъдат улеснени чрез създаване на стаи за групова работа в използвания конферентен инструмент.



# Извършване на оценка на риска от стрес

Има много източници на стрес (като например финансови проблеми, работа, лични отношения, родителство, ежедневието и заетост, личност, здраве), но може би най-сериозният си остава работното място.

Стресът има значение:

- За служителите, които влияят на тяхното щастие, продуктивност, начина, по който се държат и общуват с колеги, колко ядат (46% от жените са по-склонни от мъжете - 27% - да преяждат, докато се справят със стреса на работното място – според доклад на Randstad от 2029 г. ), чувството за принадлежност към компания и много повече
- За работодателите има високо текучество на служители, ниски нива на креативност и производителност, повишено отсъствие от работа.

## Факторите на стреса включват:

1. Работна (пре)натовареност
2. Липса на подкрепа
3. Промени в работата
4. Кратки срокове
5. Дълги работни часове
6. Твърде много отговорности
7. Липса на управленска подкрепа
8. Ниски заплати
9. Неспособност да бъдеш себе си на работа (особено за Millennials и Gen Z).



## Цената на стреса на работното място

- Ефективното управление на стреса намалява разходите за отсъствие по болест с до 20%. (StressManagementSociety, 2016)
- Стресиранияте работници имат два пъти по-високи разходи за здравеопазване от другите служители. (HealthAdvocate, 2009)
- Последствията от заболяванията, свързани със стреса, струват на бизнеса между 200 и 300 милиарда долара годишно загуба на производителност. (HealthAdvocate, 2018)
- Отсъствието на работното място поради депресия струва на икономиката около 23,3 милиарда долара годишно. (APA, 2015)
- 12,8 милиона работни дни се губят за една година поради свързани с работата стрес, депресия или тревожност. (HSE, 2019)
- 12% от анкетиранияте са се обаждали болни поради стрес на работното място. (Maximize Success Academy, 2020)
- Стресът на работното място води до 50% увеличение на доброволното текучество. (HBR, 2015)

## Полезни дефиниции... нека да опресним някои идеи

Опасността е нещо, което има потенциал да причини вреда (напр. хлъзгави подове, повдигащи дейности, електричество, химикали и т.н.) Акулата има потенциал да причини вреда! Рискът е вероятността и последствията от реализирането на тази вреда. Рискът от атака на акула във водата може да е висок. Рискът от атака на акула на плажа може да е нисък/да не съществува.

Оценката на риска от стрес е систематична процедура за идентифициране на потенциални стресори на работното място и оценка на рисковете, които те представляват за здравето и благосъстоянието на служителите. Целите на оценката на риска от стрес са:

- за идентифициране на области в компанията, които може да допринасят за повишени нива на стрес, свързан с работата. Примери са натоварване, работен график, ниво на контрол върху работата, взаимоотношения на работното място, роля в организацията и промени в работата.
- за създаване на стратегии за намеса за ограничаване на свързания с работата стрес, като по този начин се благоприятства безопасна и здравословна работна среда и климат.



## Извършване на оценка на риска от стрес на работното място

- Потърсете опасностите в работата
- Решете кой може да бъде наранен и как – определете риска, към който да се насочите и съобразете оценката си
- Оценете риска и решете дали съществуващите предпазни мерки са адекватни или трябва да се направи повече (проследете в план за действие)
- Записвайте и съобщавайте важни констатации (включително действията, които трябва да се предприемат)
- Прегледайте оценката и я коригирайте, ако е необходимо, на подходящи интервали.

## Потенциални психологически опасности

Следващите шест потенциални психологически опасности са описани подробно в Стандартите за изпълнително управление на здравето и безопасността на Съвета на окръг Оксфордшир, които предлагаме като потенциална основа за извършване на въпросници за работа, свързани със стреса (осигурен е и един шаблон).

### 1. Контрол

Това е начина, по който човекът върши работата си.

### 2. Подкрепа

Включва насърчаването, спонсорството и ресурсите, предоставени от организацията, линейното ръководство и колегите.

### 3. Взаимоотношения

Включва насърчаване на положителна работа за избягване на конфликти и справяне с неприемливо поведение.

### 4. Роли

Дали хората разбират своята роля в организацията и дали организацията гарантира, че лицето няма противоречиви роли.

### 5. Промяна

Това е начинът, по който организационните промени (големи или малки) се управляват и комуникират в организацията.

### 6. Изисквания

Включва проблеми като претоварване/недостатъчно натоварване, модели на работа и работна среда.



## Примери, които можете да адаптирате и да използвате

Партньорите на PROSPER ви предоставят два шаблона, които можете да адаптирате към вашата организация и може би конкретни стресови фактори, които сте открили.

Винаги помнете OiRA: безплатни и лесни инструменти за ясен процес на оценка на риска, <https://osha.europa.eu/en/tools-and-resources/oira>, разработен от Европейската агенция за безопасност и здраве при работа.

Предложението е да административните въпросници за предпочитане по цифров начин, за да улесните извличането на резултатите и тяхното съхранение, в противен случай можете да ги административните по време на двустранен разговор с вашите служители или да им дадете печатната версия и да ги оставите да ги попълнят.

След като оцените резултатите, можете да определите някои възможни действия за изпълнение, описани в план за действие (наличен е и шаблон). Паралелно или като следствие от плана за действие, МСП/линейният мениджър може също да избере политика за стрес (вижте Модул 2, Раздел 3 от онлайн курса PROSPER).

Не забравяйте редовно да се справяте със стреса, свързан с работата, и поддържайте комуникация с екипа си, за да намалите стресовите фактори и да подобрите общото благосъстояние и по този начин производителността!

## Какво можем да направим, за да избегнем стреса, свързан с работата?

Първо ОЦЕНЕТЕ статуквото и след това ДЕЙСТВАЙТЕ!



## Упражнение 4.3

### Задълбочено проучване на причините за стреса на работното място и възможните действия

**Вид дейност:**  
Групова, само онлайн, например чрез Gather.Town

#### ОПИСАНИЕ

Това е групова дейност, в която участниците описват какво се случва на работното им място по отношение на шестте причини за стреса на работното място и същевременно споделят какво правят в момента, за да се справят с тези причини и да подобрят работната среда.

#### ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

След като завършат тази дейност, обучаемите ще постигнат следните резултати от обученето:

- познаване на шестте причини за стрес на работното място.
- осъзнатост, че действията им могат да подобрят или влошат стреса на работното място за техния екип.
- способност за наблюдение на случващото се в съответствие с културата на безопасен и здравословен труд.
- способност да измислят/избират действия за намаляване на стреса на работното място.

#### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Онлайн курс PROSPER
- Приложен PPT: Задълбочено проучване на причините за стреса на работното място
- Персонален компютър или лаптоп, свързан с интернет
- Аватар, създаден в Gather.Town.

#### ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

30 мин. + 120 мин (максимум) + 60 мин. за дебриф.

# Задълбочено проучване на причините за стреса на работното място и възможните действия

## Теоретична основа

Препоръчително е учителят да се запознае с темата за причините за свързания с работата стрес (от по-скоро психосоциална гледна точка) и възможните действия за смекчаване, които ръководителят може да приложи.

Учителят трябва да е запознат с Gather.Town (<https://www.gather.town/blog/guide-getting-started>).

Могат да се използват следните ресурси:

- Университет на Кеймбридж (Човешки ресурси), "Причини за стреса, свързан с работата", <https://www.hr.admin.cam.ac.uk/policies-procedures/managing-stress-and-promoting-wellbeing-work-policy/policy-statement/causes-work>
- Университет Конкордия, Сейнт Пол, "Стресът на работното място: Причини, симптоми и решения" <https://online.csp.edu/resources/article/work-stress/>

## Подготовка

Препоръчително е участниците да са запознати с концепцията за благосъстояние и какво може да му повлияе от физическа гледна точка, преди да се включат в тази дейност. Също така е важно те да са наясно, че има някои действия, които могат да предприемат.

Тъй като дейността се провежда изцяло онлайн, участниците се приканват преди това да изгледат урока за Gather.Town, за да разберат какво могат да правят в тази онлайн платформа.

Преди началото на дейността обучаемите ще са получили покана от учителя да посетят Gather.Town и да създадат своите аватари.

Обучаемите трябва да прегледат следните части на онлайн курса PROSPER:

- Модул 2 / Модул 1 "Цифрово благополучие и стрес, свързан с работата": <https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-1-digital-wellbeing-and-work-related-stress/>

- Модул 2 / Модул 2 "Оценяване и мониторинг на благосъстоянието в хибридни условия": <https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-2-assessing-monitoring-well-being-in-hybrid-settingsmodule-2-unit-2/>

- Модул 2 / Единица 3 "Превенция на стреса, свързан с работата, и действия": <https://course.prosper-project.eu/module-2-unit-3-work-related-stress-prevention-and-actions/>

Това може да се направи като домашна работа преди началото на обучението.

## Въведение

Обучителят може да поиска да направи бързо обобщение на 3-те учебни дейности, които обучаемите трябваше да преминат като подготвителна задача. Това може да се направи по време на сесия с въпроси и отговори или чрез прожектиране на PPT за 15 мин. в началото на дейността.

# Задълбочено проучване на причините за стреса на работното място и възможните действия

## Описание на дейността

**Стъпка 1)** Обучителят показва какво могат да правят обучаемите в рамките на Gather.Town, особено за тези, които не са запознати с инструмента, и им позволява да се представят.

**10 мин.**

**Стъпка 2)** В Gather.Town обучителят представя PPT на тази дейност.

**20 мин**

**Стъпка 3)** Инструктирайте участниците по следния начин:

- Обучителят е създал 6 стаи (по една за всяка описана причина за стрес). Във всяка стая има табло, на което обучаемите се приканват да споделят текущите си ситуации в работната среда / какво са преживели във връзка с дадената причина за стрес.
- Всички заедно ще се споразумеят за две срещи (всяка от които с продължителност 1 час), когато учащите ще отидат в Gather.Town и ще обсъдят с приятелите си дадения стресов фактор. Целта е всеки да може да сподели своите мисли и делови казуси с останалите учащи. Всеки е поканен също така да напише някои бележки или въпроси на дъските, които намира в дадената стая. Това е нещо като слот за "свободен вход". Присъства обучителят, който изпълнява ролята на наставник и ИТ приятел, ако е необходимо.
- Гореспоменатите обмени трябва да се извършат в рамките на 2 седмици, за да не се изгуби инерцията.

## Дебриф / Анализ на резултатите

1. Групата се среща и обсъжда записаното на всички табла в рамките на заключително / обобщително събитие с продължителност един час в Gather.Town.
2. Обучителят оставя резултатите на избрано място в рамките на Gather.Town, където учениците в продължение на X седмици след това могат да отидат, да се видят и да обменят информация с другите приятели.

## Адаптиране на упражнението към онлайн среда

Ако обучението се провежда лице в лице, осигурете на участниците шест флипчарта (по един за всяка анализирана причина за стрес).

Обучителят приканва участниците да отидат и да обменят мнения в продължение на 40 минути по темата на упражнението. Целта е всеки да има възможност да се изкаже по всичките шест изобразени причини за стреса.

Междувременно обучителят си води бележки, за да може да представи резултатите пред целия клас по време на обобщението.

Накрая се провежда обобщение на резултатите, което продължава не повече от 40 минути.

Обучителят ще изпрати на обучаемите снимки на писмените листове и някои бележки, за да им напомни какво могат да направят, за да намалят стреса на работното място.

## Задълбочено проучване ...

Стресът на работното място е вреден както за служителите, така и за работодателите! Стресът не се възприема еднакво, но зависи от възрастта, увреждането, поведението, уменията и опита на човека.

Има някои обстоятелства, които причиняват стрес. Могат да се намерят няколко списъка, но в нашия онлайн курс следваме подхода на ръководителя по здраве и безопасност, който е доста солиден и обхваща много области (шест), които могат да доведат до стрес, свързан с работата, ако не се управляват правилно.

<https://www.hse.gov.uk/stress/causes.htm>

Източник: Приложение 5 от политиката за стреса на работното място ([https://portal.oxfordshire.gov.uk/content/public/corporate/hr/hr\\_toolkits/policies/StressatWorkOct2010.pdf](https://portal.oxfordshire.gov.uk/content/public/corporate/hr/hr_toolkits/policies/StressatWorkOct2010.pdf))

Health and Safety Executive е националният регулатор на Великобритания за здравето и безопасността на работното място. Само за да ви дам още един пример, можете също да погледнете какво изброява Канадският център за здравословни и безопасни условия на труд според факторите на психосоциалния риск:

[https://www.ccohs.ca/oshanswers/psychosocial/mh/mentalhealth\\_risk.html](https://www.ccohs.ca/oshanswers/psychosocial/mh/mentalhealth_risk.html)

### Причини за стреса на работа: Психологическата опасност: Изискванията

Включва проблеми като претоварване/недостатъчно натоварване, модели на работа и работна среда.

Това, което трябва да се случи в компанията е следното:

- организацията предоставя на служителите адекватни и постижими изисквания по отношение на договореното работно време
- уменията и способностите на хората са съобразени с изискванията на работата
- работните места са проектирани да бъдат в рамките на възможностите на служителите
- притесненията на служителите относно тяхната работна среда са разгледани.





## Причини за стреса на работа: Психологическата опасност: Контролът

Това е начина, по който човекът върши работата си. Това включва наличието на значима свобода на преценка за това как, кога и къде се върши работата.

Работниците нямат контрол по време на работа, когато смятат, че имат малко или никакво влияние върху това как изпълняват ежедневните си задачи, подложени са на прекомерни нива на надзор или наблюдение или не могат разумно да предвидят графиците си от седмица на седмица.

Това, което трябва да се случи в една фирма, е следното:

- когато е възможно, служителите контролират темпото си на работа
- служителите се насърчават да използват своите умения и инициатива, за да вършат работата си
- когато е възможно, служителите се насърчават да развиват нови умения, които да им помогнат да предприемат нови и предизвикателни части от работата
- организацията насърчава служителите да развиват своите умения
- служителите имат думата кога могат да се правят почивки
- служителите се консултират относно техните модели на работа.



## Причини за стреса на работа: Психологическата опасност: Подкрепата

Това, което трябва да се случи в една фирма, е следното:

- организацията има политики и процедури за адекватна подкрепа на служителите
- съществуват системи, които позволяват и насърчават мениджърите да подкрепят своя персонал
- съществуват системи, които позволяват и насърчават служителите да подкрепят своите колеги
- служителите знаят каква поддръжка е налична и как и кога да получат достъп до нея
- служителите знаят как да получат достъп до необходимите ресурси, за да вършат работата си; и
- служителите получават редовна и конструктивна обратна връзка.

Включва насърчаването, спонсорството и ресурсите, предоставени от организацията, линейното ръководство и колегите. Поддръжката помага на служителите да управляват вътрешния и външния натиск на работното място.



## Причини за стреса на работа: Психологическата опасност: Взаимоотношенията

Включва насърчаване на положителна работа за избягване на конфликти и справяне с неприемливо поведение.

Взаимоотношенията на работното място са човешките взаимодействия, протичащи в работна среда. Те винаги трябва да се основават на взаимно доверие и уважение.

Това, което трябва да се случи в една фирма е следното:

- организацията насърчава положителното поведение на работното място, за да се избегнат конфликти и да се гарантира справедливост
- служителите споделят информация, свързана с работата им
- организацията има договорени политики и процедури за предотвратяване или разрешаване на неприемливо поведение
- съществуват системи, които позволяват и насърчават мениджърите да се справят с неприемливо поведение, което може да бъде докладвано от служителите.



## Причини за стреса на работа: Психологическата опасност: Яснота на ролите

Дали хората разбират своята роля в организацията и дали организацията гарантира, че лицето няма противоречиви роли.

Ролите се отнасят до позицията на човек в екип. Всеки член на екипа има роля, определена от набор от умения и опит. Въпросът е, че всички роли имат своята стойност в сътрудничеството на един екип.

Това, което трябва да се случи в една фирма, е следното:

- организацията гарантира, че, доколкото е възможно, различните изисквания, които поставя пред служителите, са съвместими
- организацията предоставя информация, за да позволи на служителите да разберат своята роля и отговорности
- организацията гарантира, че, доколкото е възможно, изискванията, които поставя към служителите, са ясни
- съществуват системи, които позволяват на служителите да изразяват загриженост относно всяка несигурност или конфликти, които имат в ролята и отговорностите си.



## Причини за стреса на работа: Психологическата опасност: Промяната

Това, което трябва да се случи в една фирма, е следното:

- организацията предоставя на служителите навременна информация, за да им позволи да разберат причината за предложените промени
- организацията осигурява адекватно консултиране на служителите относно промените и предоставя възможности на служителите да повлияят върху предложенията
- служителите са наясно с вероятното въздействие на всякакви промени в техните работни места. Ако е необходимо, служителите се обучават, за да подкрепят всякакви промени в работните си места.
- служителите са запознати с графици за промени
- служителите имат достъп до съответната поддръжка по време на промени.

Това е начинът, по който организационните промени (големи или малки) се управляват и комуникират в организацията.

## Справяне с причините за стрес на работното място

След като разберат кои са основните широки категории, причиняващи стрес на работното място, има някои действия и работни „стилове“, които мениджърите могат да приложат, за да намалят възможно най-много описаните дотук причини.

Ето какво например може да направи един мениджър:

- да присъства за неговия/нейния екип и да ги остави да говорят
- възлагайте задачи в зависимост от уменията и възможностите на хората, без да ги претоварвате
- признават постиженията на хората и се опитват да осигурят дълготрайна и справедливо платена работа
- насърчават ученето през целия живот
- насърчават култура на съвместна работа
- стимулират добра, ефективна и ефикасна комуникация
- приоритизирайте включването
- осигурете добър баланс между работата и живота.



# 05

## Разбиране и прилагане на дигиталното приобщаване

- 5.1 Най-доброто и най-лошото преживяване
- 5.2 Разберете хората си
- 5.3 Измерване на усещането за приобщаване в хибридна работна среда
- 5.4 Създаване на сценарий за видеоклип

## Упражнение 5.1

### Най-доброто и най-лошото преживяване

### Вид активност: Индивидуална или групова

#### ОПИСАНИЕ

В тази дейност участниците се насърчават да:

- проучат собствения си положителен и отрицателен професионален опит от началото на онлайн или хибридната работа и да обърнат специално внимание на това как конкретният опит е повлиял на чувството им за принадлежност към екипа и организацията;
- определяне на факторите, които са им оказали най-голямо влияние;
- да направят собствени изводи за това какво означава цифровото (хибридно) приобщаване и защо то е важно.

#### ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

След като завършат тази дейност, обучаемите ще постигнат следните резултати от ученето:

- осъзнатост за разнообразието от фактори, които оказват влияние върху чувството за принадлежност в хибридна среда.
- Способност да съпоставят чувствата и потребностите (особено тези, които не са удовлетворени).
- (ако работят в група) да обменят идеи и да обогатят собственото си разбиране за обхвата на цифровото приобщаване.
- разбиране и определяне на областите за по-нататъшно обучение и развитие на хората в организацията.

#### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- За офлайн сесия: флипчарт, маркери, лепящи листчета, бели листове, моливи, химикалки, тиксо.
- За онлайн сесията: Онлайн курс PROSPER, PPT презентация (не е включена), платформа за онлайн срещи, микрофон и слушалки, лаптоп/компютър с камера, силна интернет връзка, платформа за сътрудничество като Miro.com.

#### ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

40 - 50 мин., в зависимост от броя на участниците.

# Най-доброто и най-лошото преживяване

## Теоретична основа

Онлайн курс PROSPER, модул 3, части 1 и 2:

- <https://course.prosper-project.eu/module-3-unit-1-understanding-the-digital-inclusivity/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-3-unit-2-measuring-digital-inclusivity/>
- значението на чувството за принадлежност към организацията.
- факторите, които влияят върху чувството за принадлежност.
- риск от липса или слабо чувство за принадлежност.
- теорията SCARF за ангажираността на служителите, базирана на неврологичните открития за поведението на хората.
- Някои статистически данни и изследвания, включени в модула 3.
- Няколко примера от реалния живот или казуси (за предпочитане местни и международни).

## Подготовка

Тази дейност може да се проведе като въведение към Модул 3 на платформата за обучение. Обучителят трябва да е запознат с Модул 3, Модул 1 и Модул 2.

Полезно допълнение към подготовката, за да можем да подкрепим участниците в изследването на техните преживявания, чувства, нужди и възможни действия, би била теорията и практиката на Маршал Розенберг за ненасилствената комуникация.

- Център за ненасилствена комуникация – <https://www.cnvc.org/>

За обобщаване на резултатите от дискусията може да се използва методът на мисловната карта:

- Как да си направим мисловна карта – <https://www.mindmapping.com/>

## Въведение

Самото занимание е като замявка за Модул 3 от онлайн курса на PROSPER – Цифрово приобщаване. Тя е комбинация от самоанализ, споделяне и обсъждане.

## Описание на дейността

**Стъпка 1:** Припомнете си спомени

Обучителят ще прикани участниците да помислят за 5 положителни и 5 отрицателни преживявания по време на пандемията, свързани с личното им чувство за принадлежност към екип или организация.

На този етап хората работят сами, записвайки спомените си, като използват лепящи се листчета (ако работят в присъствие) или платформата Miro.com и нейните виртуални лепящи се листчета.

Въпросите, които могат да бъдат зададени:

- Когато говорим за хибридна работа, какво първо ви идва на ум?
- Положителен или отрицателен спомен беше за вас?
- Какво го направи такъв / Кои бяха основните фактори?
- Доколко се чувствате свързани с екипа и организацията си по скалата от 0 до 100. Защо?
- Добавете още положителни и отрицателни примери, които са повлияли на чувството ви за принадлежност към компанията (или вашия екип) по време на пандемията и хибридната работа!
- Как преодоляхте негативното влияние и липсата/загубата на чувство за принадлежност? Какви бяха стратегиите ви?

**Стъпка 2:** Споделяне в групата

Поканете хората да изберат 3 примера, които са най-важни за тях.

Обучителят трябва да подкрепи групата в намирането на ключовите фактори и най-ефективните стратегии, които хората споделят, и да ги запише (на флипчарт или в онлайн платформа).



# Най-доброто и най-лошото преживяване

## Описание на дейността

### Стъпка 3: Групиране и обобщаване

След като учителят разполага с основните фактори и стратегии, той може да ги групира по някои признаци като ценности, цели и т.н., представляващи бизнеса като цяло.

Обучителят може да използва метода на мисловните карти, ако го намира за подходящ за нуждите на упражнението.

### Стъпка 4. Самоанализ и изводи

Обучителят приканва участниците да запишат някои идеи, изводи, заключения относно значението и важността на чувството за принадлежност в хибридна среда за ефективността на екипа, личното благополучие и общите бизнес резултати.

След като споделят заключенията, участниците могат да бъдат поканени да разработят свое собствено определение за цифрово приобщаване и чувство за принадлежност в хибридна работна среда.

## Дебриф / Анализ на резултатите

В края на дейността учителят трябва да покани участниците да обмислят опита и:

- първо – да запишат впечатления, прозрения, идеи, нови неща, които са разбрали или научили, и т.н.
- второ – да споделят с групата.
- трето – учителят може да групира твърденията по сходство и важност. Това може да бъде нагледен файл или флипчарт, който да се използва по-нататък в обучението.

## Адаптиране на упражнението към онлайн среда

Дейността е подходяща както за онлайн, така и за офлайн събития. За онлайн сесиите е добре да има:

- малки групи – между 5 и 8 души, за да се осигури пространство и време за участие на всички и за споделяне на опит и мнение.

- онлайн платформа за групова работа Miro.com.
- платформи за онлайн срещи като Zoom, Google Meet или други, както и възможност за по-дълги сесии (не само 40 минути).
- Програма и времеви интервали, за да може да се проследява времето и резултатите, тъй като тази дейност е само част от обучението, а не самото обучение.
- Кратка презентация с инструкции за всяка фаза, така че участниците да знаят темата, по която работят във всеки един момент.
- Няколко физически дейности за разчупване на леда и поддържане на фокуса на хората.

## Упражнение 5.2

### Разберете хората си

Вид активност:  
Групова /  
индивидуална

#### ОПИСАНИЕ

Въз основа на метода Design Thinking участниците ще бъдат поканени да създадат 3 различни образа на своите служители и/или мениджъри:

- тези, които работят само от разстояние;
- тези, които работят хибридно.

Целта е да се изследват различни аспекти на тези личности, да се разберат техните проблеми, нужди, възможности, перспективи, чувство за принадлежност към екипа и компанията. Въз основа на това участниците ще могат да генерират идеи за това как да разработят програми и дейности, които да отговарят на нуждите на техните хора, за да подобрят чувството за принадлежност към екипа и организацията.

#### ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

След приключване на тази дейност учащите ще постигнат следните резултати от ученето:

- ще разберат как да използват модела Design Thinking, за да проучат личността и нуждите.
- ще могат да създават целенасочени и адаптирани програми и мерки за посрещане на собствените си нужди по отношение на развитието и поддържането на чувството за принадлежност и цифровото приобщаване.

#### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- За офлайн сесия: флипчарт, бели дъски и маркери, лепящи листчета, бели листове, моливи, химикалки, тиксо
- Модел на личността за дизайн мислене – <https://www.designabetterbusiness.tools/tools/persona-canvas>
- За онлайн сесията: Онлайн курс PROSPER, PPT презентация, (не е включена), платформа за онлайн срещи, микрофон и слушалки, лаптоп/компютър с камера, силна интернет връзка, платформа за сътрудничество като Miro.com, Модел на личността в Design Thinking.

#### ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

~ 60 до 90 минути, в зависимост от броя на участниците.

# Разберете хората си

## Теоретична основа

PROSPER Онлайн курс:  
Модул 3, единици 1 и 2:

- <https://course.prosper-project.eu/module-3-unit-1-understanding-the-digital-inclusivity/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-3-unit-2-measuring-digital-inclusivity/>
- значението на чувството за принадлежност към организацията.
- факторите, които влияят върху чувството за принадлежност
- риск от липса или слабо чувство за принадлежност
- Теорията SCARF за ангажираността на служителите, базирана на неврологичните открития за поведението на хората
- Някои статистически данни и изследвания, включени в модула 3.
- Няколко примера от реалния живот или казуси (за предпочитане местни и международни).

### Модул 3, Раздел 3:

- <https://course.prosper-project.eu/module-3-unit-3-developing-a-sense-of-belonging-in-the-hybrid-workplace/>
- Внедряване на чувството за принадлежност в опита на служителите
- Мултикултурен аспект и цифрово приобщаване в хибридна реалност

### Модул 3, Раздел 4

- <https://course.prosper-project.eu/module-3-unit-4-creative-approaches-for-better-hybrid-inclusivity/>
- Творчески методи за подхождане към проблеми и нови ситуации – Design Thinking

Допълнителна информация можете да получите тук:

- ПЕРСОНАТА – базинсо въведение,  
<https://www.interaction-design.org/literature/article/personas-why-and-how-you-should-use-them>

## Подготовка

Обучителят трябва да е запознат с модул 3, раздели 1, 2, 3 и 4 от онлайн курса PRSOPER, тъй като тази дейност се нуждае от цялостно разбиране на модула.

Полезно допълнение към подготовката биха могли да бъдат допълнителни онлайн уроци за това как да се използва и прилага методът Design Thinking.

- Пълен курс по Design Thinking – <https://www.youtube.com/watch?v=4nTh3AP6knM>

## Въведение

Дейността може да бъде представена с няколко успешни истории или вдъхновяващо видео.

## Описание на дейността

Персонажите са измислени герои. Участниците ще ги създадат, като проучат различните видове работни модели и служителите, които участват в тях.

Основната цел е да осъзнаете, че различните хора имат различни нужди и очаквания, поради което трябва да прилагате различни решения.

Основният въпрос е: "Какво трябва да преживее и да има тази личност, за да почувства силно чувство на принадлежност и приобщаване в отдалечена или в хибридна работна среда?"

# Разберете хората си

## Описание на дейността

**Стъпка 1:** Създайте групи (ако работите в групи) или просто оставете отделния участник да избере личност, върху която иска да се съсредоточи.

**Стъпка 2:** Кратко теоретично въведение за методологията Design Thinking и как се описва личност.

**Стъпка 3:** Работа в малки групи / или учителят работи в тясно сътрудничество с отделния участник. Следвайте платното на личността и опишете всички полета. Направете някои заключения и ги споделете.

**Стъпка 4:** Идеи: опитайте се да генерирате възможно най-много различни идеи как да отговорите на потребностите на личността по отношение на подобряване на чувството ѝ за принадлежност към компанията/екипа.

**Стъпка 5:** Споделете и класирайте най-добрите идеи, които са прости и лесни за изпълнение.

**Стъпка 6:** Коментирайте как конкретно всеки от участниците би участвал в изпълнението на някои от тях.

- онлайн платформа за груповата работа Miro.com.
- платформи за онлайн срещи като Zoom, Google Meets или други, както и възможност за по-дълги сесии (не само 40 минути).
- Програма и времеви интервали, за да може да се проследява времето и резултатите, тъй като тази дейност е само част от обучението, а не самото обучение.
- Кратка презентация с инструкции за всяка фаза, така че участниците да знаят темата, по която работят във всеки един момент.
- Няколко физически дейности за разчупване на леда и поддържане на фокуса на хората.
- Платното с личността от метода Design Thinking като отделен файл, който може да бъде изпратен на малките групи за допълнително описание на избраната личност.

## Дебриф / Анализ на резултатите

В края на дейността учителят трябва да покани участниците да обмислят опита и:

- първо – да запишат впечатления, прозрения, идеи, нови неща, които са разбрали или научили, и т.н.
- второ – да споделят с групата.
- трето – учителят може да групира твърденията по сходство и важност. Това може да бъде нагледен файл или флипчарт, който да се използва по-нататък в обучението.

## Адаптиране на упражнението към онлайн среда

Дейността е подходяща както за онлайн, така и за офлайн събития. За онлайн сесиите е добре да има:

- малки групи – между 5 и 8 души, за да се осигури пространство и време за участие на всички и за споделяне на опит и мнение.

## Упражнение 5.3

### Измерване на усещането за приобщаване в хибридна работна среда

Вид активност:  
Групова /  
индивидуална

#### ОПИСАНИЕ

Дейността има за цел да развие по-добро разбиране за това как да се създаде въпросник за измерване на усещането за приобщаване и принадлежност в хибридна работна среда, като се направи подбор на основните фактори и се базира на истински истории.

#### ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

След приключване на тази дейност учащите ще постигнат следните резултати от ученето:

- по-добро разбиране за избора на фактори за включване и измерване.
- тяхното тестване и подобряване.
- приложение чрез разработване на комуникационна стратегия.

#### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- За офлайн сесия: флипчарт, маркери, лепкави бележки, бели листове, моливи, химикалки, тиксо, Онлайн курс PROSPER.
- За онлайн сесията: PPT презентация (не е включена), платформа за онлайн срещи, микрофон и слушалки, лаптоп/компютър с камера, силна интернет връзка, платформа за сътрудничество като Miro.com, Модел на личността в Design Thinking.

#### ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

~ 60-80 мин., в зависимост от броя на участниците.

# Измерване на усещането за приобщаване в хибридна работна среда

## Теоретична основа

Модул 3, част 2 от онлайн курса PROSPER:

- <https://course.prosper-project.eu/module-3-unit-2-measuring-digital-inclusivity/>
- факторите, които влияят върху чувството за принадлежност;
- риск от липса или слабо чувство за принадлежност;
- теорията SCARF за ангажираността на служителите, основана на откритията на неврологията за поведението на хората;
- Опитът на служителите на хибридно работно място
- Някои статистически данни и изследвания, включени в модул 3.
- Няколко примера от реалния живот или казуси (за предпочитане местни и международни).
- Преди да започнете измерването на цифровото приобщаване / усещане за принадлежност.
- Измерване на цифровото приобщаване / усещането за принадлежност
- Насочващи методи и инструменти за онлайн проучвания.

## Подготовка

Обучителят трябва да е запознат с Модул 3, Части 1, 2, 3 и 4 от онлайн курса на PROSPER, тъй като това упражнение се нуждае от цялостното разбиране на модула.

## Въведение

Дейността може да бъде въведена с размишление за това кои са най-важните фактори за участниците, за да почувстват силно чувство за принадлежност и да съберат положителни истории.

За предпочитане е учителят да насочи участниците към разглеждане на трите стълба на хибридно приобщаване – техническа свързаност, усещане за принадлежност към екипа/компанията, набор от умения, необходими на мениджърите и служителите. Или да остави участниците да се съсредоточат върху най-важните за тях теми.

## Описание на дейността

Теоретично въведение за това как да се измери чувството за принадлежност и приобщаване в хибридна работна среда.

**Стъпка 1:** Размишление за основните фактори, които карат участниците да се чувстват включени и горди, че са част от своите екипи/компании. Можете да помолите участниците да нарисуват символ за всеки от тях и да ги съберат виртуално или на флипчарт.

**Стъпка 2:** Разделете участниците на групи. Всяка група трябва да избере поне един от факторите, за да състави въпросник.

**Стъпка 3:** Нека групите съставят въпросник и ключ към него.

**Стъпка 4:** Разменете въпросниците между групите, оставете ги да ги тестват и да дадат обратна връзка.

**Стъпка 5:** Ако е необходимо, оставете групите да направят някои корекции.

**Стъпка 6.** Всяка група ще създаде собствена комуникационна стратегия, за да представи и ангажира служителите си в процеса.

**Стъпка 7:** Коментирайте резултатите.

## Дебриф / Анализ на резултатите

В края на дейността учителят трябва да покани участниците да обмислят опита и:

- Първо – да запишат впечатления, прозрения, идеи, нови неща, които са разбрали или научили.
- Второ – да споделят с групата.
- Трето – учителят групира твърденията по сходство и важност, за да се използва по-нататък.

## Адаптиране на упражнението към онлайн среда

За онлайн сесиите е добре да има:

- малки групи – между 5 и 8 души, за да има време за споделяне на опит и мнение.
- Онлайн платформа за групово работно пространство, платформи за онлайн срещи като Zoom, Google Meet, др.
- Програма и времеви интервали, за да може да се проследява времето и резултатите, тъй като тази дейност е само част от обучението, а не самото обучение.
- Кратка презентация с инструкции за всяка фаза, така че участниците да знаят темата, по която работят във всеки един момент.
- Няколко физически дейности / ледоразбивачи за поддържане на фокуса на хората.
- Образци на въпросници.
- Ако е подходящо, използвайте mentimeter.com

## Упражнение 5.4

### Създаване на сценарий за видеоклип

Вид активност:  
Групова /  
индивидуална

#### ОПИСАНИЕ

Въз основа на Модул 3 от онлайн курса PROSPER и за предпочитане на другите дейности (1, 2 и 3), участниците ще бъдат поканени да създадат сценарий за видеоклип, който ще популяризира хибридно включване в компанията и ще служи като инструмент за подобряване на работодателската марка – вътрешно и външно.

В най-добрия случай сценарият на видеото ще се основава на споделените истории (добри и негативни примери), заключения, Persona Canvas от метода Design Thinking и други.

По време на упражнението могат да се използват някои творчески методи и техники, за да се генерират повече и по-добри идеи (ако работите в група).

#### ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

След като завършат тази дейност, обучаемите ще постигнат следните резултати от ученето:

- ще могат да прилагат различни творчески подходи, за да намерят решение за подобряване на марката на работодателя.
- ще могат да напишат сценарий за видеоклип за бъдещи нужди.

#### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- За офлайн сесия: флипчарт, маркери, лепкави бележки, бели листове, моливи, химикалки, тиксо.
- За онлайн сесията: Онлайн курс PROSPER, PPT презентация (не е включена), платформа за онлайн срещи, микрофон и слушалки, лаптоп/компютър с камера, силна интернет връзка, платформа за сътрудничество като Miro.com.

#### ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

~ 60 - 80 мин., в зависимост от броя на участниците.

# Създаване на сценарий за видеоклип

## Теоретична основа

Модул 3, част 4 от онлайн курса PROSPER:

- <https://course.prosper-project.eu/module-3-unit-4-creative-approaches-for-better-hybrid-inclusivity/>
- Провеждане на творчески сесии в хибридна среда
- Техники за брейнсторминг за по-добър хибриден опит
- Допълнителна информация за това как да напишете впечатляващи сценарии можете да намерите тук:
- Как да напишем сценарий на видеоклип [шаблон + видео], <https://blog.hubspot.com/marketing/how-to-write-a-video-script-ht>

## Подготовка

Обучителят трябва да е запознат с Модул 3, Раздел 4 от онлайн курса PROSPER.

Също така би било полезно, ако са събрали успешни или значими истории (разказване на истории) по време на взаимодействието с аудиторията си.

## Въведение

Дейността може да бъде представена с вдъхновяващ видеоклип по темата за хибридно/цифровото приобщаване.

Можете да използвате този от Модул 3, Раздел 2 на онлайн курса PROSPER – Inclusion Starts With I (Включването започва с I), Accenture, <https://www.youtube.com/watch?v=2g88Ju6nkcg>

Или намерете подобен или друг подходящ видеоклип, за да започнете дискусията за важността на показването и използването на видеоклипове в усилията ви да създадете силно чувство за принадлежност и приобщаване във вашата компания.

## Описание на дейността

**Стъпка 1:** Разбиване на леда с видеоклипа + обсъждане на най-силния момент и посланията в него.

**Стъпка 2:** Разделете участниците по двойки/групи. Всяка група трябва да избере до 3 фактора, върху които би искала да се фокусира в своето видео. Тези фактори трябва да са значими и важни за

участниците в момента.

**Стъпка 3:** Нека групите да съставят сценарий за видеоклип с продължителност не повече от 2 минути (или по-малко).

**Стъпка 4:** Ако е възможно, помолете участниците да го изиграят. Ако обучението се провежда лично, може да се нуждаете от някои допълнителни материали. Ако е онлайн – помолете групите да покажат различни изображения, за да направят кратко представяне на своя сценарий.

**Стъпка 5:** Представяне и споделяне на впечатления.

## Дебриф / Анализ на резултатите

В края на дейността учителят трябва да покани участниците да обмислят опита и:

- първо – да запишат впечатления, прозрения, идеи, нови неща, които сте разбрали или научили, и т.н.
- второ – да споделят с групата.
- трето – учителят може да групира твърденията по сходство и важност. Това може да бъде нагледен файл или флипчарт, който да се използва по-нататък в обучението.
- начертайте повече идеи за нови видеоклипове.

## Адаптиране на упражнението към онлайн среда

Дейността е подходяща както за онлайн, така и за офлайн събития. За онлайн сесиите е добре да има:

- малки групи – между 5 и 8 души, за да се осигури пространство и време за участие на всички и за споделяне на опит и мнение.
- онлайн платформа за групово работно Miro.com.
- платформи за онлайн срещи като Zoom, Google Meets или други, както и възможност за по-дълги сесии (не само 40 минути).
- Програма и времеви интервали, за да може да се проследява времето и резултатите, тъй като тази дейност е само част от обучението, а не самото обучение.
- Кратка презентация с инструкции за всяка фаза, така че участниците да знаят темата, по която работят във всеки един момент.



# 06

## Дизайн на преживяването на служителите в хибридни условия

- 6.1 Как изглежда „идеалното преживяване“ на служителите
- 6.2 Предизвикателства на хибридното работно място - ролева игра
- 6.3 Оценка на чувството за принадлежност

## Упражнение 6.1

### Как изглежда „идеалното преживяване“ на служителите

Вид активност:  
Групова

#### ОПИСАНИЕ

Сътрудничество със служителите с цел идентифициране на предизвикателствата и разработване на решения, насочени към подобряване на преживяванията на служителите на хибридно работно място.

#### ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

След като завършат тази дейност, обучаемите ще постигнат следните резултати от ученето:

- Ще разберат ключовите елементи, които допринасят за положителния или отрицателния опит на служителите на хибридно работно място.
- Ще научат как се работи в сътрудничество за разработване на решения.
- Ще усъвършенстват представянето си и уменията си за решаване на проблеми.

#### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Онлайн курс PROSPER, модул 3, части 1 и 3
- Бяла дъска/флип-чарт за присъствени групи или онлайн платформа като Miro за онлайн групи
- Лепящи се листчета
- Химикалки/маркери.

#### ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

~ 90 мин.

# Как изглежда „идеалното преживяване“ на служителите

## Теоретична основа

Обучителите трябва да се запознаят с Модул 3, Раздел 3 от онлайн курса PROSPER, който се фокусира върху основните фактори за преживяването на служителите (EX) в хибридна работна среда:

<https://course.prosper-project.eu/module-3-unit-3-developing-a-sense-of-belonging-in-the-hybrid-workplace/>

Познанието за елементи като многообразие, комуникация в екипа и взаимоотношения с ръководителите ще допринесе за задълбочаването на дейността.

## Подготовка

Прегледайте съдържанието на курса PROSPER и се уверете, че участниците имат достъп до него преди дейността. Подгответе бялата дъска или онлайн платформата за сътрудничество с раздели за идентифициране на проблеми, генериране на идеи и проектиране на решения.

## Въведение

Започнете със загриващо упражнение, в което всеки споделя една дума, която му идва наум, когато чуе "служителско преживяване". Представете дейността и разделете участниците на екипи.

## Описание на дейността

**1. Идентифициране на проблема:** Всеки екип идентифицира предизвикателствата, засягащи преживяването на служителите на хибридно работно място. Предизвикателствата могат да бъдат свързани с:

- Пропуски в комуникацията,
- Достъп до ресурси,
- Възможности за развитие.

**15 мин.**

**2. Генериране на идеи:** Екипите провеждат записват идеите си на лепящи се листчета.

**20 мин.**

**3. Проектиране на решение:** Екипите използват бялата дъска/онлайн платформата, за да запишат най-доброто си решение.

**25 мин.**

**4. Представяне:** Екипите представят решенията си пред по-голямата група с помощта на таблица. Те обясняват решението на проблема и как това подобрява служителското преживяване.

**20 мин.**

**5. Гласуване и печеливша идея:** След презентациите отборите гласуват за най-въздействащото решение (различно от тяхното собствено).

**10 мин.**

## Дебриф / Анализ на резултатите

Помолете участниците да помислят върху въпроси като:

- Какво ви изненада най-много в тази дейност?
- Как се е развило разбирането ви за преживяването на служителите в хибридна работна среда?
- Споделете за едно нещо, което ще вземете със себе си?

## Адаптиране на упражнението към онлайн среда

- Използвайте стаи за екипни дейности в Zoom или подобни платформи.
- Използвайте онлайн дъска за съвместна работа като Miro или MURAL за създаване на прототипи на решения.
- Провеждайте презентации и гласувания в основната онлайн заседателна зала.

## Упражнение 6.2

# Предизвикателства на хибридно работно място - ролева игра

Вид активност:  
Групова

### ОПИСАНИЕ

Участниците се включват в ролеви игри, базирани на хибридни сценарии на работното място, като проучват предизвикателствата и стратегиите, свързани със служителското преживяване и цифровото приобщаване.

### ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

След като завършат тази дейност, обучаемите ще постигнат следните резултати от ученето:

- Ще натрупат практически опит в навигирането на сценарии за цифрово приобщаване и служителско преживяване.
- Ще могат да разработват стратегии за повишаване на приобщаването в хибридни среди.
- Ще разберат въздействието на техниките за комуникация и сътрудничество върху насърчаването на приобщаването.

### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Онлайн курс PROSPER
- РРТ: Предизвикателства на хибридно работно място и ролева игра (приложено)
- карти със сценарии, описващи хибридни ситуации на работното място.
- Проектор и екран.

### ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

90 мин.

# Предизвикателства на хибридно работно място - ролева игра

## Теоретична основа

Концепции за служителско преживяване на хибридно работно място, цифрово приобщаване и чувство за принадлежност.

Значението на цифровото приобщаване и неговото въздействие върху служителското преживяване.

Предизвикателства, пред които са изправени служителите и мениджърите в хибридна среда. Обучителите трябва да се запознаят с Модул 3, Част 1 и Модул 3, Част 3 от онлайн курса PROSPER:

- <https://course.prosper-project.eu/module-3-unit-1-understanding-the-digital-inclusivity/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-3-unit-3-developing-a-sense-of-belonging-in-the-hybrid-workplace/>

Те могат също така да се запознаят с модул 3, раздел 2 и модул 3, раздел 4, за да подобрят всички аспекти на хибридно включване:

- <https://course.prosper-project.eu/module-3-unit-2-measuring-digital-inclusivity/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-3-unit-4-creative-approaches-for-better-hybrid-inclusivity/>

## Подготовка

Разпечатайте картите със сценарии, които изобразяват ситуации, подчертаващи предизвикателствата за служителското преживяване и цифровото приобщаване.

## Въведение

Започнете с разгриващ въпрос: С какви предизвикателства, свързани с приобщаването, сте се сблъскали или сте наблюдавали на хибридно работно място?

## Описание на дейността

1. Участниците се разделят на групи и получават сценарий от РРТ.
2. Групите могат да избират сценария и да разпределят роли. Могат да се измислят още сценарии.
3. На групите се дават 20 минути, за да се подготвят за ролевата игра, като се наблегне на областите на фокус – въздействието на цифровото приобщаване, стратегиите за приобщаване и техниките за комуникация.

4. Групите разполагат с общо до 40 минути, за да изиграят своите ролеви сценарии пред останалите групи.
5. Обучителят улеснява провеждането на разбор след всяка ролева игра, като предоставя обратна връзка и обсъжда представените решения.
6. Дейността завършва с обобщение на основните констатации.

## Дебриф / Анализ на резултатите

Участниците трябва да обмислят:

- Кое е било ефективно за справяне с предизвикателствата в тяхната ролева игра?
- Как ролевите игри отразяват реалните предизвикателства на хибридно работно място?
- Кои стратегии са били най-успешни?
- Как са се чувствали, движейки се по сценария?
- Имало ли е моменти, в които са усещали липса на приобщаване?
- Какви конкретни промени биха приложили в реална ситуация?
- Насърчаване на споделянето:
- Отвореност към споделяне на опит, наблюдения и бъдещи стратегии.

(по избор) QR код:

- Генерирайте QR код, който води до формуляр в Google или друг инструмент за получаване на обратна връзка, където участниците могат анонимно да отговорят на въпросите и да споделят коментари за преживяването си на обучението.

## Адаптиране на упражнението към онлайн среда

- Използвайте стаи за групова работа за дискусиите и подготовката на сценарии.
- Споделяйте картите със сценарии в цифров вид.
- Групите могат да представят своите ролеви игри с помощта на видеоклипове, за да се гарантира, че всеки член има възможност да даде своя принос. Дебрифингът може да се проведе по време на основната сесия с участието на по-голяма група.

# Учебни сценарии за по-добро разбиране на хибридните предизвикателство

## Кратко описание:

Интерактивна ролева игра, в която се разглеждат предизвикателствата и решенията, свързани с опита на служителите и цифровото приобщаване в хибридна работна среда.

## Цели:

- Разбиране на опита на служителите и неговите елементи.
- Разглеждане на значението на цифровото приобщаване.
- Запознаване с предизвикателствата и стратегиите в реалния свят.

## Различни сценарии за ролеви игри

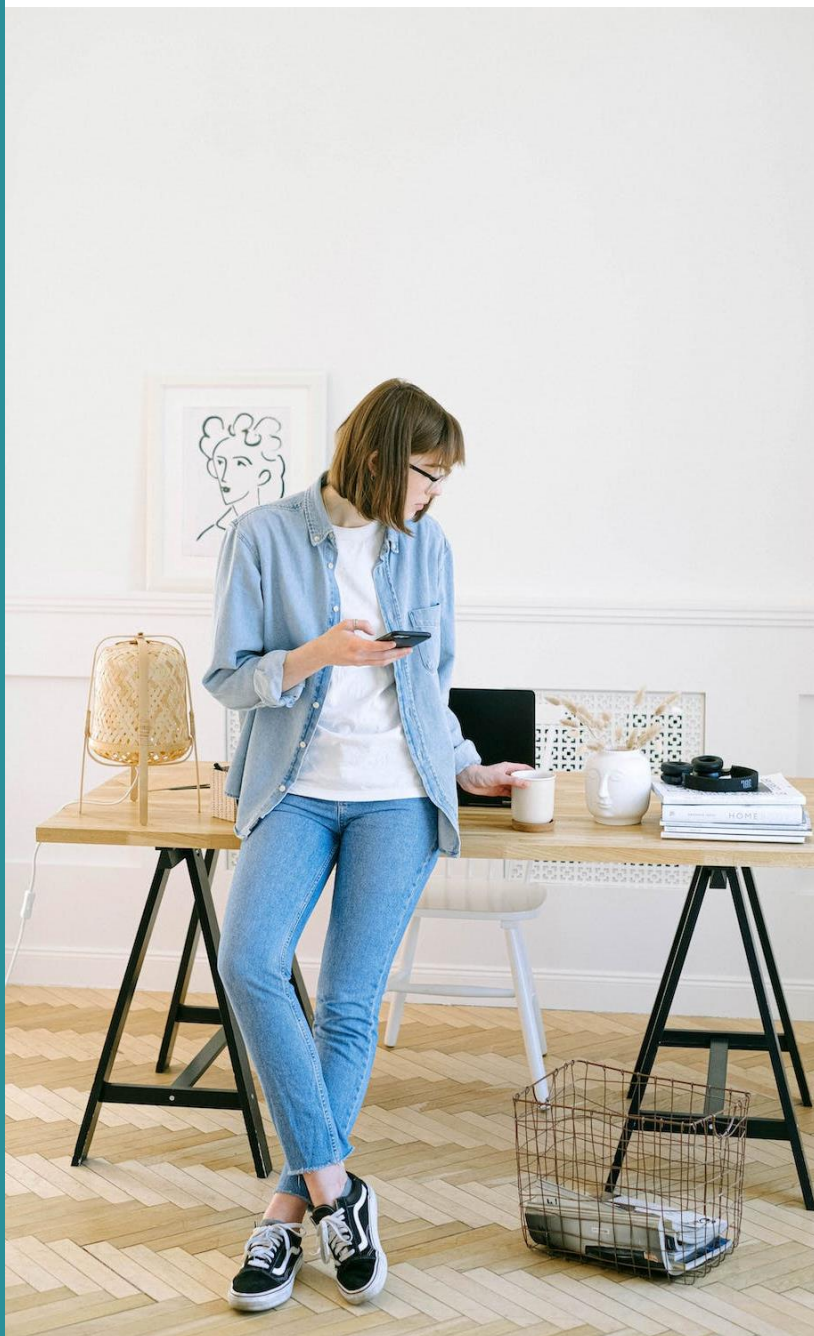
Предварително подготвени сценарии, близки до работния живот на участниците, описващи:

- Ситуация
- Ролите, които участват
- Процесите, които протичат.

## Сценарий 1

### Предизвикателството на тема комуникацията

- Ситуация: Член на дистанционен екип се чувства изключен по време на срещите на екипа. Той се затруднява да допринесе поради закъснения във времето и припокриващи се разговори, което води до чувство на неудовлетвореност.
- Роли: а) Служител от разстояние, б) Ръководител на екипа, в) Членове на екипа
- Процес: Екипът провежда среща, на която дистанционният служител излага своите проблеми. Обсъдете как да подобрите приобщаващата комуникация в хибридните срещи. Мениджърът трябва да улесни дискусията, за да определи стъпките за приобщаване. Служителите следва да дадат предложения и да се ангажират с подобрения по отношение на комуникацията.



## Сценарий 2

### Дигиталния аспект и затрудненията в комуникацията

- Ситуация: Налице е ново сътрудничество, за което са необходими служители както от разстояние, така и в офиса. Членовете на дистанционния екип се сблъскват с технически проблеми и се чувстват в неравностойно положение в сравнение с колегите в офиса.
- Роли: а) Представител на дистанционния екип, б) Представител на екипа в офиса, в) Мениджър, г) Мениджър ИТ поддръжка
- Процес: Представителят на дистанционния екип съобщава за техническите проблеми. Представителите обсъждат решения за преодоляване на цифровата пропаст. С подкрепата на ИТ мениджъра те намират план, който осигурява равен достъп до ресурсите.

## Сценарий 3

### Балансиране на гъвкавостта и справедливостта

- Ситуация: Поради гъвкавия работен график на този екип някои членове на дистанционния екип смятат, че колегите им в офиса имат повече възможности за професионално развитие и взаимодействие с ръководството.
- Роли: а) Служител от разстояние, в) Мениджър човешки ресурси
- Процес: Дистанционният служител изразява своите опасения, като посочва примери за несправедливо отношение. Мениджърът по човешки ресурси провежда дискусия, ориентирана към намиране на решение, което води до стратегия за професионално израстване на всички служители.



## Насоки за обсъждане на ролевите игри

### Въздействие на цифровото приобщаване върху преживяването на служителите

- Как липсата на цифрови инструменти се отразява на дистанционните служители?
- Какви цифрови решения могат да подобрят преживяването на служителите?
- Например по време на среща помислете дали всички имат равен достъп до цифрови платформи и дали се чувстват комфортно да ги използват.

### Техники за ефективна комуникация

- Значението на ясните дневни редове и обобщения.
- Инструменти и платформи, които подобряват комуникацията.
- Например, имайте предвид инструментите, използвани за комуникация; не всеки може да се чувства комфортно или да е запознат с определен софтуер.

### Стратегии за засилване на приобщаването

- Фактори при планиране.
- Използване на инструменти за съвместна работа.
- Например при планиране на екипна среща се уверете, че са взети предвид всички часови зони, за да се включат и отдалечените членове на екипа.

## Насоки за дейността

### Разпределение на времето

- Инструктаж и замяване: 5 мин.
- Избор на сценарий и разделяне на групи: 10 мин.
- Подготовка за ролева игра: 20 мин.
- Изпълнение на ролеви игри: 40 мин.
- Дебрифинг и обсъждане: 15 мин.

### Стъпки за ролева игра

- Изберете сценарий и роли.
- Подгответе сценарий и действия.
- Провеждане на ролева игра.





## Упражнение 6.3

### Оценка на чувството за принадлежност

### Вид активност: Индивидуална

#### ОПИСАНИЕ

Това е сесия за събиране на информация за служителското преживяване на хибридно работно място.

#### ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

След приключване на тази дейност учащите ще постигнат следните резултати от обученето:

- Вникване в индивидуалните трудности и преживявания на хората, работещи в хибридна среда.
- Установяване на потенциала на служителското преживяване за по-нататъшни подобрения.

#### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Онлайн курс PROSPER
- Шаблон за въпросник или проучване,
- материали за водене на бележки.

#### ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

60 мин.

# Оценка на чувството за принадлежност

## Теоретична основа

Обучителите трябва да разбират добре сложността на преживяванията на служителите и ролята, която чувството за принадлежност играе за повлияване на тези преживявания. Те трябва да са наясно с особените трудности, които създават хибридните работни места, и със значението на обратната връзка за подобряване на цялостното преживяване от работата в компанията. Ето защо обучителите следва да се запознаят с Модул 3, Раздел 3 от онлайн курса PROSPER:

<https://course.prosper-project.eu/module-3-unit-3-developing-a-sense-of-belonging-in-the-hybrid-workplace/>

## Подготовка

Уверете се, че преди сесията участникът е попълнил въпросник относно общия му опит на хибридно работно място.

## Въведение

Обучителят е отговорен да дефинира целта на сесията и за запазване на нейната поверителност.

## Описание на дейността

1. Преглед на сесията. Обучителят може да започне със обяснение за значението на извършването на тази оценка, като гарантира поверителност и поиска честна обратна връзка.
2. Попълване на анкетата. Обучителят трябва да раздаде на участниците въпросници за оценка на опита им на хибридното работно място.
3. Открита дискусия и обратна връзка. Обучителят улеснява дискусията въз основа на резултатите от проучването, като дава възможност на участниците да се изкажат по-подробно и да предложат прозрения за конкретните си предизвикателства.

## Дебриф / Анализ на резултатите

Въпроси за саморефлексия относно това как може да се подобри опитът им.

- По какъв начин приобщаването влияе върху чувството ви за принадлежност?
- Какви ключови аспекти могат да се открият от дискусията?
- Как тези констатации могат да повлияят на практиките и политиките в организацията?
- Какви приложими стъпки могат да бъдат предприети за справяне с предизвикателствата?

## Адаптиране на упражнението към онлайн среда

- Използвайте цифрови платформи като Zoom за индивидуални сесии.
- Могат да се използват цифрови инструменти за даване на обратна връзка.

# Оценка на чувството за принадлежност

## Въпросник за оценка

Демографски данни (по избор, но може да предостави и контекст):

- Роля/позиция: \_\_\_\_\_
- Години стаж в организацията: \_\_\_\_\_
- Основна работна среда (напр. дом, офис, смесена): \_\_\_\_\_

**1) Как бихте оценили по скалата от 1 до 10 цялостния си опит в работата в хибридна среда?**

(1 означава крайно отрицателен, а 10 – крайно положителен)

**2) Колко често се чувствате дигитално включени в екипните дейности и дискусии?**

- Винаги
- Често
- Понякога
- Рядко
- Никога

**3) Смятате ли, че организацията предоставя подходящи инструменти и платформи в подкрепа на цифровото приобщаване?**

- Напълно да
- В голяма степен
- Не мога да преценя
- В малка степен
- Съвсем не

**4) Доколко е лесно да имате достъп и да използвате цифровите платформи/инструменти, предоставени от компанията?**

- Много лесно
- Лесно
- Средно
- Трудно
- Много трудно

**5) През последния месец сблъскали ли сте се с някакви предизвикателства, свързани с цифровото приобщаване? Ако да, моля, опишете ги.**

Да (моля, посочете): \_\_\_\_\_  
Не

**6) Смятате ли, че ръководството на вашата организация насърчава приобщаваща и ангажираща работна среда в хибридният модел?**

- Напълно да
- В голяма степен
- Не мога да преценя
- В малка степен
- Съвсем не

**7) Колко често изпитвате чувство за принадлежност към екипа или организацията, докато работите в хибридна среда?**

- Винаги
- Често
- Понякога
- Рядко
- Никога

**8) Колко важно според вас е разбирането на мултикултурните възможности за подобряване на служителското преживяване в хибридна среда?**

- Изключително важно
- Много важно
- Умерено важно
- Малко важно
- Не е важно

**9) Чувствали ли сте се някога изоставени или невключени в решенията или дискусииите на екипа поради културния си произход или местоположение?**

- Винаги
- Често
- Понякога
- Рядко
- Никога

**10) Според вас какво може да се направи по-добре, за да се подобри цифровото приобщаване и цялостното преживяване на служителите на хибридното работно място?**

Отворен отговор: \_\_\_\_\_

# 07

## Устойчивостта - в центъра на хибридните работни практики

7.1 Изследване на екоотпечатъка: Проследяване на вашето хибридно въздействие върху околната среда

7.2 Хакатон за устойчивост – как хибридната работа може да осигури интелигентна устойчивост

7.3 Картографиране на емпатията за по-зелено хибридно работно място

## 7.1

# Изследване на екоотпечатъка: Проследяване на вашето хибридно въздействие върху околната среда

## Вид дейност: Индивидуална

### ОПИСАНИЕ

In this mentor-guided activity, the learner will gain insights into their own hybrid work practices, understand areas of improvement related to sustainability, and chart out an action plan with the mentor's guidance.

### ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

After this activity, the learner will be able to:

- Analyse personal hybrid work habits and their sustainability implications.
- Identify areas of improvement to make their hybrid work more sustainable.
- Create an actionable plan to incorporate sustainability in their work habits.

### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- PROSPER online course
- Insight worksheet (attached)
- Action plan template (attached)

### ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

30 min. preparation and 120 min. delivery

# Изследване на екоотпечатъка: Проследяване на вашето хибридно въздействие върху околната среда

## Ресурси

В контекста на устойчивостта Програмата за устойчиво развитие до 2030 г. на ООН подчертава неотложната необходимост от възприемане на устойчиви практики във всички сфери на живота ни, включително работните ни навици. Хибридната работа, сливането на дистанционна работа и работа в офиса, предлага уникална възможност в това отношение. Неговата присъща гъвкава природа може да се използва за намаляване на въздействието върху околната среда, но също така идва с предизвикателства като цифрови отпадъци и потребление на енергия.

Включването на това знание в интерактивна дейност позволява на обучаемия не само да разбере, но и да „преживее“ опита от вземането на устойчив избор в хибридна работна среда. Целта е да се наложи идеята, че устойчивостта не е далечна, абстрактна цел, а осезаем, постижим стремеж, който може да бъде интегриран в ежедневието ни на работа.

## Подготовка

Преди да започне, обучителят трябва да се запознае с:

- Принципите на устойчивите хибридни работни практики.
- Техники за самоанализ и самооценка.
- Методологии за поставяне на цели и планиране на действие.

Запознайте се с трите раздела на модул 4 за устойчивост на онлайн курса PROSPER:

- <https://course.prosper-project.eu/module-4-unit-1-digital-sustainability-in-context-of-hybrid-working/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-4-unit-2-digital-sustainability-taking-action/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-4-unit-3-digital-sustainability-tools-for-smes/>

## Въведение

Започнете с обяснение на значението на интегрирането на устойчивостта в хибридните работни практики. Подчертайте личните и организационните ползи от устойчивите работни навици.

## Описание на дейността

### 1. Саморефлексия

Предайте работния лист с идеите на обучаемите. Помолете ги да ги попълнят, като анализират текущите си работни навици. **30 мин.**

### 2. Обсъждане и обратна връзка

Обучаемите споделят своите прозрения с ментора. Менторът предоставя обратна информация и споделя най-добри практики, свързани с устойчивостта при хибридна работа. **30 мин.**

### 3. Картографиране на действие

С насоките на наставника обучаемият създава устойчив план за действие за хибридна работа. Този план трябва да описва подробно конкретни стъпки, необходими ресурси, потенциални предизвикателства и начини за измерване на напредъка. **45 мин.**

### 4. Ангажимент и следващи стъпки

Насърчете обучаемия да се ангажира с прилагането на плана за действие. Обсъдете потенциални последващи сесии, за да проследите напредъка и да се справите с предизвикателствата. **15 мин.**

## Дебриф / Анализ на резултатите

Обобщете основните изводи и подчертайте важността на непрекъснатия анализ и адаптиране, за да направите хибридните работни практики устойчиви. Това позволява персонализирана обратна връзка и създава пространство за обучаемия да обсъжда открито предизвикателствата и областите за подобрене.

## Адаптиране на упражнението към онлайн среда

Може лесно да се адаптира за онлайн доставка, като се използват инструменти като платформи за видеоконференции и цифрови бели дъски.

## Изследване на екоотпечатъка: Проследяване на вашето хибридно въздействие върху околната среда

Този работен лист има за цел да ви помогне да анализирате настоящите си хибридни работни практики и да идентифицирате областите за подобряване на устойчивостта спрямо околната среда.

Обмислете ежедневните си дейности и попълнете разделите по-долу.

### ЧАСТ 1: Саморефлексия

- Избройте ежедневните си работни дейности (от разстояние и в офиса).
- До всяка дейност отбележете използваните ресурси (енергия, хартия, цифрови и др.).
- Оценка на въздействието на тези ресурси върху околната среда (ниско, средно, високо).

### ЧАСТ 2: Области за подобрене

Прегледайте изброените от вас дейности и тяхното въздействие; Определете кои дейности имат най-голямо въздействие върху околната среда; Предложете промени за намаляване на въздействието.

### ЧАСТ 3: Дискусия и обратна връзка

След като завършите част 1 и 2, обсъдете резултатите с колега.- Отбележете всички допълнителни идеи или предложения, предоставени от вашия колега.

### План за действие

1. **ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ЦЕЛИ:** Определете ясни и постижими цели за опазване на околната среда чрез вашите хибридни работни практики.
2. **НАЧИН НА ДЕЙСТВИЕ:** Въз основа на информацията от работния лист избройте конкретни действия, които можете да предприемете, за да постигнете целите си за устойчивост.
3. **НЕОБХОДИМИ РЕСУРСИ:** Посочете всички ресурси или инструменти, от които ще се нуждаете, за да приложите точките си за действие.
4. **ПОТЕНЦИАЛНИ ПРЕДИЗВИКАТЕЛСТВА:** Предвидете предизвикателствата, с които може да се сблъскате, и планирайте как да се справите с тях.
5. **ИЗМЕРВАНЕ НА ПОСТИЖЕНИЯТА:** Решете как ще измервате ефективността на действията си и ще проследявате напредъка си във времето.



6. **ОТГОВОРНОСТ:** Напишете «декларация» за ангажираност с изпълнението на плана за действие.
7. **ПРОДЪЛЖАВАЩИ СЕСИИ:** Насрочете дати за последващи сесии, за да прегледате напредъка на вашия ментор.
8. Моля, използвайте като ръководство в този процес информацията от онлайн курсовете на PROSPER за Цифрова Устойчивост.

# Дейност 1: Работен лист за самоанализ

## (дневник на работните дейности)

Име: \_\_\_\_\_

Отдел: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Инструкции: Помислете за ежедневните си хибридни работни дейности и обмислете тяхното въздействие върху устойчивостта. Използвайте този работен лист, за да документирате констатациите си, които по-късно ще бъдат използвани за създаване на план за действие за по-устойчиви работни практики. Моля, попълнете този работен лист обмислено и го донесете на сесията под ръководството на ментора за по-нататъшно обсъждане и планиране на действията.

| <b>Избройте типичните си работни дейности, както от разстояние, така и в офиса.</b> | <b>Избройте цифровите инструменти, енергия и ресурси, които използвате за всяка задача.</b> | <b>Оценка на въздействието върху устойчивостта</b><br><b>Оценка на въздействието на тези дейности върху устойчивостта. Вземете предвид фактори като потребление на енергия, използване на цифрови ресурси и физически отпадъци.</b> | <b>Възможности за подобрение</b><br><b>Определете кои навици могат да бъдат променени за по-добра устойчивост. Обмислете потенциални промени в ежедневието си или в инструментите, които биха могли да намалят екологичния ви отпечатък.</b> |
|---|---|---|--|
|   |   |   |  |
|   |   |   |  |
|   |   |   |  |
|   |   |   |  |



# ДЕЙНОСТ 2: Определяне на цели за цифрова устойчивост и план за действие за МСП

Този шаблон е предназначен да помогне на МСП да си поставят конкретни цели и да създадат подробен план за действие за подобряване на цифровата устойчивост. Той следва критериите SMART – конкретност, измеримост, постижимост, релевантност, обвързаност със срокове. Шаблонът може да бъде адаптиран според нуждите, за да отговаря на спецификите и контекста на вашето МСП. Не забравяйте, че пътят към цифровата устойчивост е дълъг и изисква непрекъснати усилия и адаптиране.

## Част 1: Поставяне на цели

### 1. Специфични цели:

Ясно дефинирайте какво искате да постигнете по отношение на цифровата устойчивост.

| Примерна цел                                      | Вашата цел |
|---|------------|
| Намаляване на нуждите от цифрово съхранение с 20% |            |

### 2. Измеримост:

Определете критерии за измерване на напредъка по всяка цел.

| Примерни критерии за измерване                       | Вашата цел |
|--|------------|
| Проследяване на обема на съхраняваните данни месечно |            |

### 3. Постижимост:

Уверете се, че целите са постижими в рамките на възможностите на вашето МСП.

| Постижимост   | Вашата цел |
|---|------------|
| Използване на решения за съхранение в облак, които предлагат компресия на данни |            |

### 4. Съответствие/Уместност:

Потвърдете, че целите са в съответствие с по-широките цели за устойчивост на вашето МСП.

| Постижимост  | Вашата цел |
|--|------------|
| Съобразяване на намаляването на цифровото съхранение с общите стратегии за намаляване на въглеродния отпечатък |            |

### 5. Обвързани със срокове:

Определете разумен, но амбициозен краен срок за постигането на всяка цел.

| Краен срок   | Вашата цел |
|--|------------|
| Постигане на 20% намаление на нуждите от цифрово съхранение в рамките на една година |            |

# ДЕЙНОСТ 2: Определяне на цели за цифрова устойчивост и план за действие за МСП

## Част 2: Планиране на действията

### 1. Точки за действие:

Разделете всяка цел на по-малки, изпълними задачи.

| Краен срок   | Вашата цел |
|--|------------|
| Постигане на 20% намаление на нуждите от цифрово съхранение в рамките на една година |            |

### 2. Необходими ресурси:

Определете какви ресурси или промени са необходими за изпълнението на всяко действие.

| Необходими ресурси   | Вашата цел |
|--|------------|
| Инвестирайте в доставчик на облачни услуги с екологични характеристики. Отпуснат бюджет в размер на 5000 EU. |            |

### 3. Потенциални предизвикателства:

Определете потенциалните пречки и как ще ги преодолеете.

| Предизвикателства + преодоляването им  | Вашата цел |
|--|------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Съпротива срещу промяна на практиките за съхранение на данни.</li><li>Преодоляват се с обучение и демонстрации на ползите.</li></ul> |            |

### 4. Проследяване на напредъка:

Решете как ще проследявате напредъка на всяко действие по отношение на целите си.

| Проследяване на  | Вашата цел |
|--|------------|
| Месечни отчети за използването на данни и ефективността на съхранението. |            |

### 5. Преглед и корекция

Планирайте редовни прегледи, за да оцените напредъка и да направите необходимите корекции.

| Постижимост  | Вашата цел |
|--|------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Насрочете първата сесия за преглед три месеца след датата на стартиране на плана за действие, за да проследите напредъка и да разгледате всички проблеми.</li><li>Постоянни тримесечни срещи за преглед с ключови заинтересовани страни за оценка на ефективността на плана за действие и адаптиране при необходимост.</li></ul> |            |

### Следващи стъпки

Докато се стремим към цифрова устойчивост, ние се ангажираме да следваме този план за действие, редовно да преглеждаме напредъка си и да адаптираме стратегиите си, за да гарантираме, че ще постигнем целите си за цифрова устойчивост. (Подписване и публично представяне)

## Упражнение 7.2

# Хакатон за устойчивост – как хибридна работа може да осигури интелигентна устойчивост

Вид дейност:  
Групова

### ОПИСАНИЕ

Хакатонът за устойчивост е интерактивна и съвместна дейност, която ангажира обучаемите с генериране на идеи и разработване на иновативни решения за насърчаване на устойчивостта в хибридна работна среда. Той насърчава творчеството, критичното мислене и работата в екип, като същевременно се справя с предизвикателствата на устойчивото развитие. Тази дейност подкрепя активното учене, работата в екип и уменията за творческо решаване на проблеми, като същевременно насърчава разбирането на предизвикателствата на устойчивостта в контекста на хибридна работа. Тя предоставя на учащите платформа за проучване на иновативни решения и ги насърчава да бъдат проактивни двигатели на промяната в създаването на устойчива работна среда.

Има две възможности за предоставяне на обучението:

1. Може да се проведе с екип от една компания, който да проучи и постави под светлината на прожекторите съществуващите си хибридни работни практики и да идентифицира области за подобрене, съобразени с устойчивостта. Като се фокусират върху уникалната динамика, структура и нужди на своята компания, те могат да изработят индивидуални стратегии, които пряко да повлияят на техния специфичен отпечатък върху устойчивостта.
2. С множество компании, например в рамките на търговска камара, където множество компании се събират заедно, споделят своите индивидуални най-добри практики и съвместно търсят решения. Това кръстосване на идеи може да доведе до иновативно обучение и решения, които да бъдат възприети в различни отрасли. То може също така да насърчи колективния ангажимент за устойчивост сред общността на предприятията, като засили ангажимента на местната икономика към екологосъобразни и социално отговорни практики.

### ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- След като завършат тази дейност, обучаемите ще постигнат следните резултати от ученето:
- Разбиране на значението и важността на устойчивостта в контекста на хибридна работа
- Анализирайте приноса на хибридна работа към SDGs и ESGs.

### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- PROSPER онлайн курса
- PPT ръководство за Хакатон

### ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

1 час подготовка и 3 часа провеждане на хакатона.

# Хакатон за устойчивост – как хибридна работа може да осигури интелигентна устойчивост

## Ресурси в помощ на учителя

От съществено значение е учителят/ фасилитаторът на хакатона да разбере значението на хибридните работни практики за насърчаване на устойчивостта. Преминаването към хибридна работа може значително да намали въглеродния отпечатък на компанията, да сведе до минимум хартиените отпадъци с помощта на цифрови процеси и да създаде приобщаваща работна среда, която зачита баланса между професионалния и личния живот. Но как може да допринесе целият екип? Разбирането на съответствието на хибридните работни практики с Целите за устойчиво развитие и ESG ще бъде от ключово значение за учителя/фасилитатора.

## Подготовка

Завършете трите раздела на модул 4 от онлайн курса PROSPER:

- <https://course.prosper-project.eu/module-4-unit-1-digital-sustainability-in-context-of-hybrid-working/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-4-unit-2-digital-sustainability-taking-action/>
- <https://course.prosper-project.eu/module-4-unit-3-digital-sustainability-tools-for-smes/>

Прочетете Ръководството за хакатона за устойчивост – как хибридна работа може да осигури интелигентна устойчивост.

## Въведение

Дейността ще бъде представена на УЧАСТНИКА с кратък уводен материал за значението на устойчивостта в съвременния свят, с акцент върху това как компаниите предприемат стъпки, за да гарантират, че изпълняват Целите за устойчиво развитие. След това Хакатонът преминава към дискусия за това как хибридна работа може да бъде използвана като инструмент за устойчивост.

## Описание на дейността

### 1) Въведение (15 мин.):

- Започнете дейността, като направите преглед на предизвикателствата пред устойчивостта в

хибридната работна среда. Представете ЦУР и ESG и дайте примери.

- Обяснете целта на "Хакатона за устойчивост" като възможност за учениците да разработят творчески и практически решения.
- Разделете обучаемите на малки групи (2-4-6) участници.

### 2) Идентифициране на проблема (30 мин.)

#### В групите:

- Инструктирайте обучаемите да идентифицират конкретни предизвикателства или възможности за изграждане на устойчивост, свързани с хибридна работа.
- Насърчавайте ги да вземат предвид аспекти като потребление на енергия, управление на отпадъците, въглероден отпечатък, ефективно използване на ресурси, както и благосъстоянието на служителите.
- Използвайте казуси, които да им помогнат в процеса на идентифициране на проблемите.

**3) Разработване на решение (60 мин.):** Всяка група разработва иновативно решение за справяне с предизвикателствата пред устойчивостта.

- Насърчавайте нестандартното мислене и творческите подходи за решаване на проблеми.
- Напомнете на обучаемите да обмислят осъществимостта, ефективността и потенциалното въздействие на своите решения.

**4) Представяне на решението (30 минути):** Всяка група представя своите решения.

- С кратка презентация, в която да изтъкне проблема, иновативното си решение и потенциалните ползи от него.
- С визуални средства, прототипи или технологични инструменти за подобряване на презентацията.

**5) Групово обсъждане и оценка (30 минути):** Насърчавайте обратната връзка, въпросите и по-нататъшното проучване на предложените решения.

- Насърчавайте обучаемите да предоставят конструктивна обратна връзка и предложения за подобрене.
- Подчертайте значението на отчитането на устойчивостта, практичността и мащабируемостта при оценката на решенията.

# Хакатон за устойчивост – как хибридната работа може да осигури интелигентна устойчивост

## Дебриф / Анализ на резултатите

Обратна връзка за процеса: Завършете дейността, като фасилитирате сесия за обратна връзка, в която обучаемите споделят своите ключови изводи и прозрения от Хакатона за устойчивост.

- Насърчете ги да обсъдят как представените иновативни решения могат да бъдат приложени в реални хибридни работни среди.
- Насърчавайте сътрудничеството, като насърчавате учащите да обменят информация за контакт и да продължат да си сътрудничат по инициативи за устойчивост извън класната стая. **15 мин.**

## Адаптиране на упражнението към онлайн среда

Хакатонът за устойчивост може да бъде адаптиран онлайн, като се използват платформи за видеоконференции, цифрови бели дъски и стаи за почивка:

**1) Въведение (15 мин.):** Започнете сесията в платформа за видеоконференции (като Zoom, Microsoft Teams и др.). Започнете с кратък преглед на предизвикателствата пред устойчивостта, породени от хибридната работна среда. Обяснете целта на "Хакатона за устойчивост". Използвайте функцията на стаята за почивка, за да разделите участниците на по-малки групи от 2-4-6 човека.

**2) Идентифициране на проблема (30 мин.):** В залите за почивка: Помолете групите да посочат конкретни предизвикателства във връзка с опазването на околната среда по време на хибридната работа. Насърчавайте разглеждането на области като използване на енергия, управление на отпадъците, въглероден отпечатък, ефективност при използването на ресурси, както и благосъстояние на служителите. Използвайте споделени връзки или онлайн платформа, за да предоставите на участниците подходящи ресурси и казуси, които да насочат мисленето им.

**3) Разработване на решение (60 мин.) в стаи за групова работа:**

- Насочвайте групите към изработване на иновативни решения.
- Насърчавайте групите да мислят творчески и да се

фокусират върху решенията.

- Насърчавайте проверка на осъществимостта на техните решения.

**4) Представяне на решението (30 мин.):** в основната зала на видеовръзката: Всяка група представя своето решение чрез споделяне на екрана. Помолете ги да бъдат кратки, като опишат подробно проблема, предложеното решение и неговите предимства. Насърчавайте използването на цифрови инструменти (като PowerPoint, Google Slides и др.), за да направите презентациите увлекателни.

**5) Групово обсъждане и оценка (30 мин.)** в основната зала: След всяко представяне проведете отворена дискусия, която дава възможност за въпроси, предложения и по-задълбочено разглеждане на решенията. Стимулирайте обучаемите да предлагат конструктивна обратна връзка. Подчертайте значението на устойчивостта, практичността и мащабируемостта за оценката.

**6) Обратна връзка за процеса (15 мин.):** Завършете с обратна връзка, като споделите прозренията си и основните изводи.

Насърчете участниците да обсъдят прилагането на предложените решения в реалния свят. Тъй като става въпрос за онлайн среда, призовайте участниците да споделят информацията си за контакт в чата или чрез споделен документ в Google, за да насърчите сътрудничеството извън сесията.

## Какво е хакатон?

Събитие за сътрудничество, при което хората обединяват уменията си, за да решат проблеми или да създадат прототипи в кратък срок.

Защо те са от значение за устойчивото развитие?

Хакатоните носят иновативност, бързина и дух на сътрудничество, което ги прави идеални за справяне с предизвикателствата, свързани с устойчивостта при хибридният модел на работа.

Основни принципи:

- **Иновации:** Насърчаване на нестандартното мислене за разработване на нови решения.
- **Сътрудничество:** Обединяване на различни умове и умения за постигане на обща цел.
- **Интензивност:** Работи в условията на времеви ограничения за получаване на бързи решения.
- **Откритост:** Свободно споделяне на идеи, което позволява обратна връзка и итеративни подобрения.

Хибридният модел на работа вече е неотменна част от ежедневието ни. Като интегрираме устойчивостта, ние се справяме с предизвикателствата на бъдещето. Като се фокусира върху устойчивостта в хибридно работно пространство, хакатонът се съгласува с по-широките цели на ООН за устойчиво развитие, а очевидната полза за компанията се измерва както икономически, така и в нивото на благосъстояние, тъй като екипът ще се чувства по-ангажиран и инвестиран в инициативи с кауза като тази на устойчивостта.

**И така, как може нашият екип да се възползва от хакатона?**

**Форматът на хакатона:**

- насърчава работата в екип, съвместната работа и културата на открита комуникация.
- води до решения за намаляване на разходите, подобряване на процесите и дори до нови източници на приходи. Може да има пряко въздействие върху крайните резултати, като направи бизнеса по-устойчив и готов за бъдещето.



- проправя пътя към нови решения за устойчиво развитие, които могат да бъдат приложени на работното място и да дадат на компаниите конкурентно предимство.
- дава осезаема възможност на компанията да поеме ясен ангажимент към глобалните инициативи за опазване на околната среда.

## 5 съвета за полезно участие в хакатон

Хакатоните не са само за намиране на решение, но и за сътрудничество, иновации и непрекъснато учене, което ги прави идеални платформи за предизвикателствата на устойчивостта в развиващия се свят на хибридната работа.

### 1. Възприемете мисленето за сътрудничество:

Хакатонът процъфтява благодарение на обединяването на различни мисли и умения. Искане приноса на всички членове на екипа и уважаваме различните гледни точки. Колективният ум винаги дава по-добри резултати от самостоятелната работа при правилната конфигурация.

### 2. Проучване и подготовка:

Макар че хакатоните са за иновации, наличието на базови познания по темата ще насочи нашия процес на измисляне на идеи. Преди събитието се задълбочете в нюансите на устойчивостта в хибридната работа. Запознайте се със следните теми от онлайн курса PROSPER:

- [Модул 4 / Модул 1 Дигитална устойчивост в контекста на хибридната работа | course.prosper-project](#)
- [Модул 4 / Модул 2 Дигитална устойчивост - предприемане на действия | course.prosper-project](#)
- [Модул 4 / Модул 3 Инструменти за цифрова устойчивост за МСП | course.prosper-project](#)

### 3. Бъдете гъвкави:

Гъвкавостта е от ключово значение по време на хакатон. Често се случва по средата на хакатона да осъзнаете, че има по-добър подход или решение. Затова нашият топ съвет е: Не се привързвайте твърде много към една идея. Ако намерите убедителни доказателства или обратна връзка от друг член на екипа, не се страхувайте да предложите промяна в посоката, бъдете гъвкави и се адаптирайте.

### 4. Управлението на времето е от решаващо значение:

Хакатоните имат кратък график, което прави ефективното разпределение на времето жизненоважно. Разделихме този хакатон на 5 сегмента – генериране на идеи, проучване, разработване на решение, подготовка на презентация и обратна връзка. Определихме ясни времеви граници за всеки от тях, за да избегнем бързането в последната минута.



5. Силата на почивките: Затова графикът ни включва кратки почивки за разтягане, хидратиране и прочистване на съзнанието. Това не само предотвратява прегарянето, но и често води до по-ясно и творческо мислене.

**Ключът към ценното преживяване на хакатона се крие в подготовката, сътрудничеството, адаптивността и грижата за себе си. Имайте ги предвид и ще сте готови за продуктивно и обогатяващо пътуване!**

# Пример за добра практика - хакатон за трансформация на зеления офис

**Контекст:** Средно голяма агенция за дигитален маркетинг с хибриден модел на работа признава нарастващото значение на устойчивите практики в офис пространствата. При наличието на дистанционни служители те искаха да оптимизират както физическите си офиси, така и дигиталните си практики, за да ги приведат в съответствие с целите за устойчивост.

**Цел:** Целта на хакатона беше да се разработят приложими стратегии и инициативи, които да направят хибридната работа в агенцията по-устойчива. Това би могло да включва както осезаеми промени в офис пространството, така и корекции в дигиталните работни навици, за да се намали екологичният отпечатък.

## Как работи:

- **Ангажираност:** Компанията покани всички служители да участват, като подчерта споделената отговорност и ползите от устойчивото работно пространство и необходимостта от разработване на приложими стратегии и инициативи. Бяха сформирани екипи.
- **Фаза на проучване:** Екипите бяха натоварени със задачата да проучат и анализират настоящото въздействие на работните си навици върху околната среда – от използването на хартия до цифровия въглероден отпечатък.
- **Събитието Хакатон:** По време на специален "Зелен ден" екипите генерираха идеи и предложиха инициативи.





## Пример за добра практика - хакатон за трансформация на зеления офис

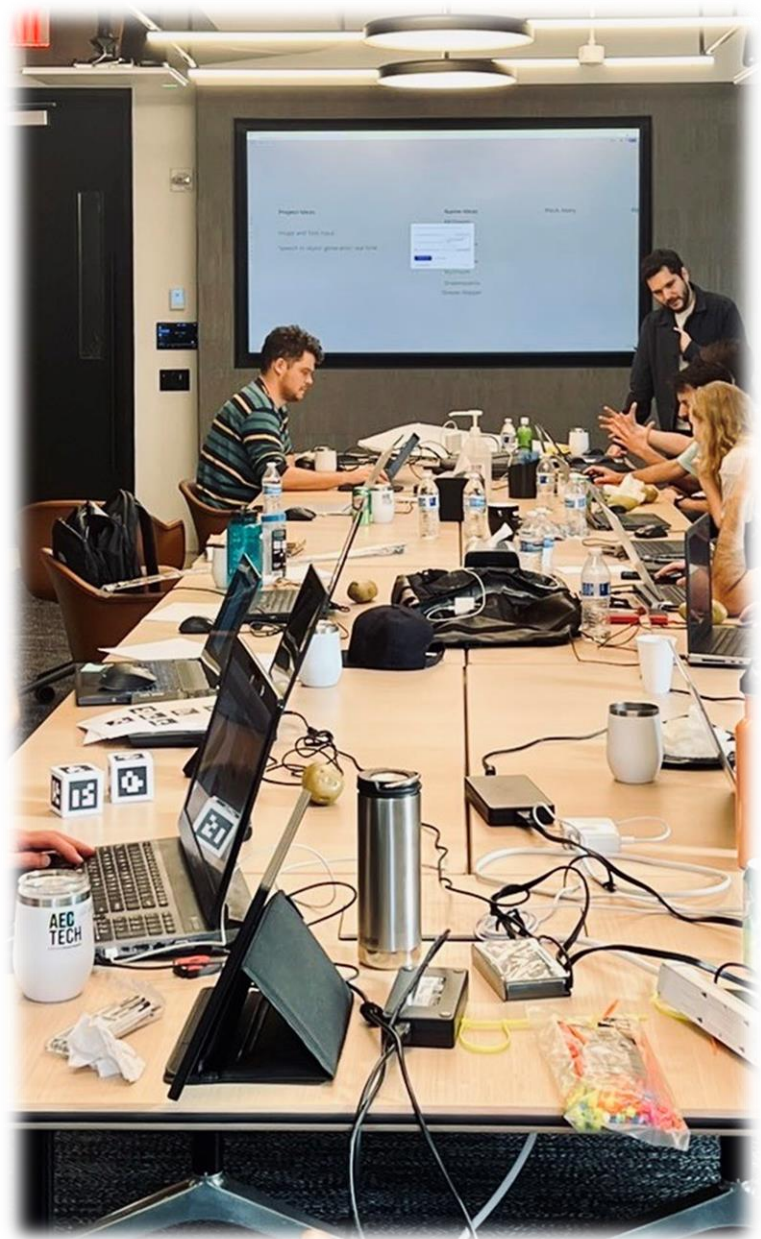
Те включват:

- Внедряване на решения за цифров подпис с цел намаляване на използването на хартия.
- Приемане на решения за облачни услуги, които използват центрове за данни, захранвани със зелена енергия
- Създаване на офис градини или зелени площи за подобряване на качеството на въздуха и благосъстоянието на служителите.
- Предлагане на "дни без пътуване", в които всички заседания се провеждат виртуално, за да се намалят свързаните с транспорта емисии.
- стартиране на "Ден на цифровото почистване" за разчистване и изтриване на ненужни файлове, като по този начин се намаляват разходите за съхранение и енергия.

Идеите бяха оценени въз основа на осъществимостта, въздействието върху околната среда, разходите и потенциала за ангажиране на служителите.

Печелившата инициатива беше "Денят на цифровото почистване", допълнен от сесии за обучение относно ефективни практики за цифрово съхранение и въздействието на масовото цифрово съхранение върху околната среда.

**Този пример показва, че хакатонът за устойчивост не винаги трябва да доведе до създаването на нов продукт или технология. Вместо това той може да доведе до ефективни стратегии за внедряване на устойчиви навици и практики в ежедневната работа.**



# Добре дошли

Присъединете се към нас, за да стимулираме устойчивата промяна на нашето хибридно работно място!

## Защо сме тук?

Искаме да използваме формата на хакатона, за да генерираме иновативни решения, които да повишат устойчивостта в нашата хибридна работна среда.

## Как ще направим това?

3 теми, в 48 часа от генерирането на идеи до финалното представяне с контролни точки по пътя.

## Цел и теми на хакатона:

Разработване на приложими решения, които могат да бъдат приложени, за да се направи нашият хибриден модел на работа по-устойчив.

## 3 предложени теми:

- **Енергийна ефективност:** Решения за намаляване на потреблението на енергия в дома и офиса.
- **Управление на отпадъците:** Стратегии за минимизиране на отпадъците от хибридни работни операции.
- **Зелено придвижване:** Идеи за популяризиране на екологични варианти за придвижване.

## Формиране на екипи

- сформирайте екипа си с разнообразни умения от цялата компания
- Създайте специален онлайн канал за комуникация (напр. чрез Teams или Google) и когато сте в офиса, отделете време за срещи и сътрудничество с екипа си. Използвайте инструменти за съвместно редактиране като Google Docs и Sheets.
- Уговорете работно време, което да е съобразено с различните часови зони на глобалните екипи. Информирайте целия екип за напредъка, за да поддържате колективния фокус.
- Разпределете ясно ролите, за да осигурите ефективна работа в екип, като ръководителят на екипа координира усилията.
- Действа като точка за контакт между екипа
- Улеснява срещите на екипа и процесите на вземане на решения.



# Разработване на идеи

## Изследвайте:

Потопете се в ежедневието на хибридни работен режим. Къде се случва разхищението? Какво консумира най-много енергия?

## Brainstorm:

Като имате предвид устойчивото развитие, проведете мозъчна атака, за да откриете области за подобрене. Помислете за енергоспестяващи приложения, процеси за намаляване на отпадъците или екологични възможности за придвижване.

## Вземете решение:

Оценяване на идеите въз основа на потенциалното им въздействие върху устойчивостта в хибридни среди и осъществимостта им. Използвайте инструменти като матрици на въздействието и усилията, за да изберете най-добрата идея.

## Матрица на въздействието и усилията

Това визуално представяне помага на екипите бързо да видят кои идеи трябва да приоритизират и да решат първо. Избройте всички идеи и след това ги нанесете в квадранта, който най-добре описва тяхното въздействие и усилия.

### 1. Силно въздействие, малко усилия (бързи резултати):

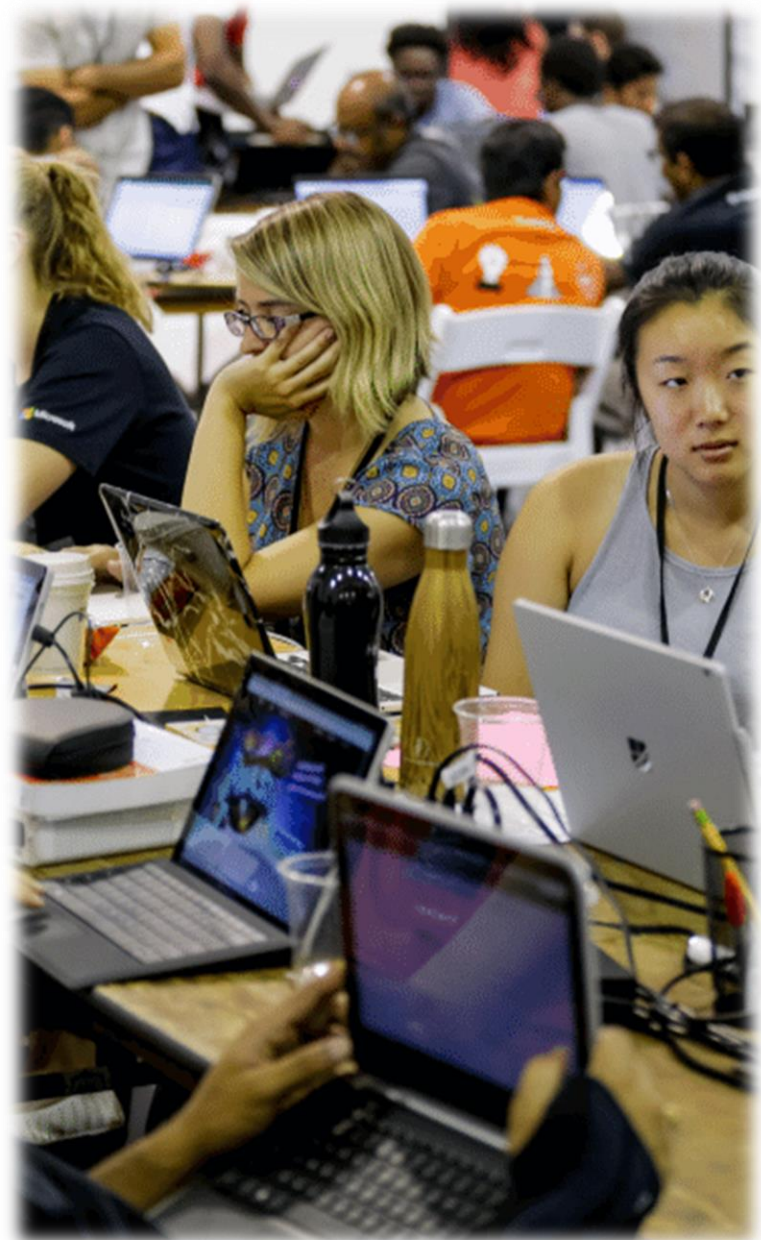
Тези задачи или идеи ще имат значителен положителен ефект и са сравнително лесни за изпълнение.

Пример: Прилагане на политика за изключване на всички електронни устройства, когато не се използват, за да се пести енергия

### 2. Голямо въздействие и големи усилия (големи проекти):

Това са задачи или идеи, които ще имат значителен положителен ефект, но ще изискват много ресурси и време за изпълнение.

Пример: Разработване на цялостна програма за рециклиране, която включва компостиране и електронни отпадъци.



### 3. Малко въздействие, малко усилия (попълване):

Тези задачи или идеи може да нямат голям ефект, но са лесни за изпълнение и могат да запълнят пропуските във вашия план за устойчивост.

Пример: Преминане към екологични офис консумативи.

### 4. Ниско въздействие, високо усилие (непродуктивни задачи):

Това са задачи или идеи, които изискват много усилия, но не допринасят съществено за постигането на целите ви.

Пример: Ремонт на цялата отоплителна система с минимални икономии на енергия.

# Устойчиво създаване на прототипи

Устойчивото създаване на прототипи е важна стъпка в процеса на разработване, тъй като позволява на екипите да проучат и изпробват идеите си с акцент върху устойчивостта. Използвайте един от следните методи:

- Визуализирайте идеята си с бързи скици/карти, които очертават устойчивите характеристики на вашето решение.
- Създайте базов модел, използвайки устойчиви материали, или изработете цифров интерфейс, който насърчава устойчивите навици на служителите, работещи хибридно."
- Тестването е важно на този етап. Получете обратна връзка от дистанционните служители, усъвършенствайте модела си, за да увеличите устойчивостта, и осигурете практичност както в домашни условия, така и в офиса.

## Проверка на вашия напредък

1. Споделете концепцията си и получите обратна връзка за нейната жизнеспособност и устойчивост в кратка презентация.

2. Преглед в средата на хакатона: Демонстрирайте своя работещ модел. Прави ли той хибридната работа по-екологична? Съберете обратна връзка и усъвършенствайте подхода си.

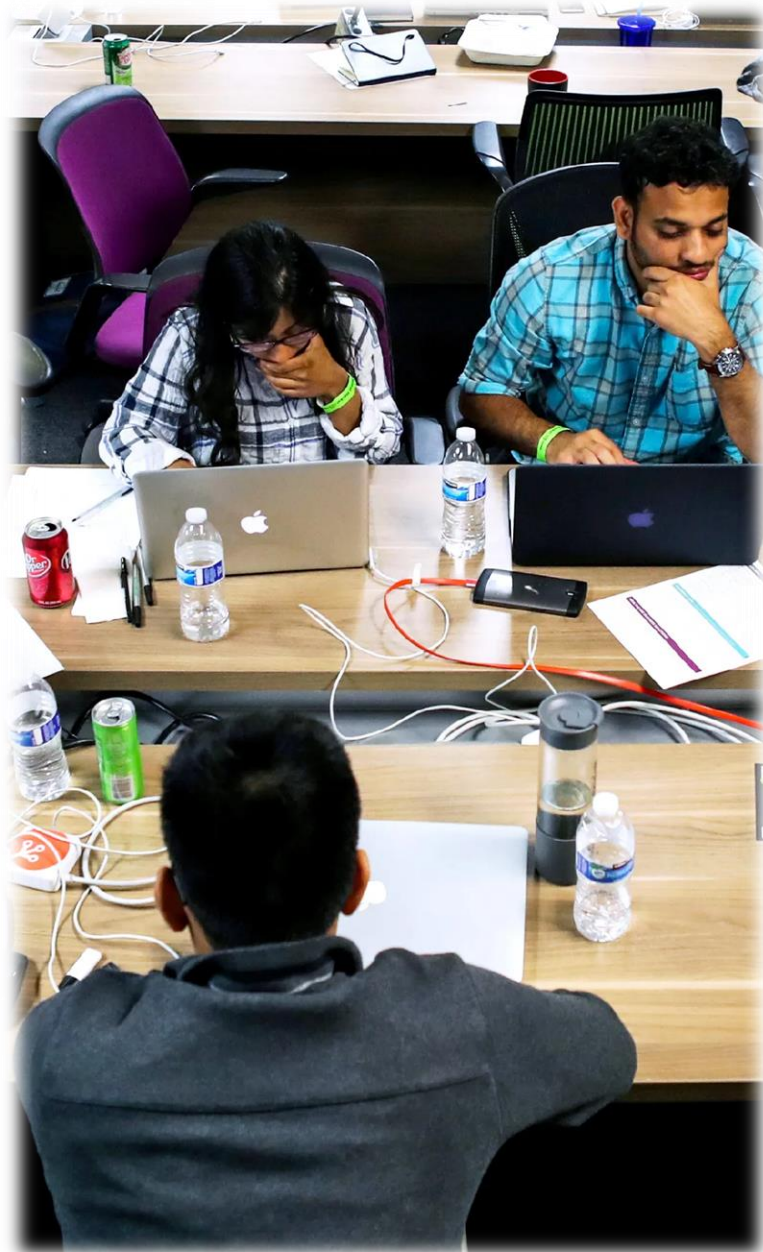
3. Предварителна финална среща: Направете репетиция на представянето си, като се съсредоточите върху устойчивостта на решението в хибридната работа и бъдете готови да го коригирате въз основа на окончателната обратна връзка.

## Няколко съвета за провеждане на хакатон на устойчивостта

1. Място на провеждане: Изберете виртуално или друго място, за да сведете до минимум въздействието си върху околната среда.

2. ТЕХНОЛОГИЯ: Използвайте инструменти за цифрово сътрудничество, за да улесните дистанционното участие, като намалите свързаните с пътуването емисии.

3. МАТЕРИАЛИ: Предпочетете цифровите материали пред печатните. Ако са необходими физически материали, изберете рециклирани или устойчиви варианти.



4. ЕНЕРГЕТИКА: Ако се провежда лично, насърчавайте участниците да използват обществен транспорт или споделено пътуване.

5. КЕТЪРИНГ: Осигурете местни, органични или растителни храни.

6. ОТПАДЪЦИ: Прилагайте политика за намаляване на отпадъците, включително станции за рециклиране и минимална употреба на продукти за еднократна употреба.

7. УЧЕНЕ: Включете в събитието образователни сесии за устойчивост.

8. СПОДЕЛЯНЕ: След събитието споделете резултатите и продължете да се ангажирате с участниците по темата за устойчивостта.

## Подходът на хакатона

Осигурете на екипите време да усъвършенстват решенията си, за да се подготвят за финалния пич/представяне.

Инструктирайте отборите за процеса на представяне на разработеното от тях решение пред журито и пред целия отбор.

Съдиите трябва да оценят окончателните кандидатури въз основа на предварително определени критерии, например:

- **Иновации:** Оригиналност на решението и неговия подход към устойчивостта.
- **Въздействие:** Потенциалът на решението да подобри значително устойчивостта в хибридни работни среди.
- **Жизнеспособност:** Осъществимостта на решението в реални условия.
- **Мащабируемост:** Възможността за разширяване на решението за по-широко приложение.
- **Потребителски опит:** Лекотата на използване и качеството на дизайна на решението от гледна точка на потребителя.

Съдиите избират победителите. След това на отборите с най-добри решения трябва да бъдат връчени еко награди или отличия.

Допълнителна сесия, на която участниците могат да обмислят наученото и да обсъдят потенциала за прилагане на решенията за устойчивост в реални хибридни работни сценарии. За обещаващи решения това може да включва обсъждане на по-нататъшно развитие, потенциално финансиране или пилотни проекти за тестване на решението в реална среда.



## Упражнение 7.3

### Картографиране на емпатията за по-зелено хибридно работно място

Вид дейност:  
Групова /  
индивидуална

#### ОПИСАНИЕ

Чрез тази дейност участниците ще картографират на емпатията, за да разберат по-добре как устойчивите практики влияят върху чувствата, мислите и действията на служителите в хибридна работна среда. Целта е да се разкрият прозрения за ориентираната към човека страна на устойчивостта.

#### ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

След тази дейност обучаемият ще може да:

- Разбира по-дълбоко гледната точка на служителите за устойчивостта в хибридни работни среди.
- Идентифицира областите на подобрение за интегриране на устойчиви практики, които съответстват на нуждите и стремежите на служителите.
- Разбира емоционалните и практическите последици от устойчивостта в ежедневния хибриден професионален живот.

#### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Шаблон за картографиране на емпатията (хартиен или цифров).
- Лепящи се листчета (физически или цифрови за онлайн сесии).

#### ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

30 мин. подготовка и 2,5 часа изпълнение.

# Картографиране на емпатията за по-зелено хибридно работно място

## Ресурси в помощ на учителя

Картографирането на емпатията, изведено от принципите на Design Thinking, е инструмент, който предлага задълбочено вникване в нуждите, желанията и чувствата на потребителите. Той осигурява по-цялостно разбиране на това как определени действия или условия влияят на хората. Като интегрираме този инструмент с устойчивостта в хибридната работа, можем да се обърнем както към човешките, така и към екологичните компоненти на устойчивите практики.

## Подготовка

Преди да започне, учителят трябва да е запознат с:

- Принципите на устойчивите хибридни работни практики.
- Техники за самоанализ и самооценка.
- Ако желаете, индивидуализирайте шаблона на картата на съпричастността.
- Вижте 3-те модула за устойчивост в онлайн курса PROSPER:
  - <https://course.prosper-project.eu/module-4-unit-1-digital-sustainability-in-context-of-hybrid-working/>
  - <https://course.prosper-project.eu/module-4-unit-2-digital-sustainability-taking-action/>
  - <https://course.prosper-project.eu/module-4-unit-3-digital-sustainability-tools-for-smes/>

## Въведение

Тази дейност се фокусира върху друг аспект на устойчивото развитие, запълвайки пропастта между разбирането за общочовешката страна на нещата и прилагането на ефективни практики за устойчивост.

- Обяснение на значението на интегрирането на устойчивостта в хибридните работни практики.
- Подчертаване на личните и организационните ползи от устойчивите работни навици.

## Описание на дейността

### 1) Въведение (10 минути):

Представете концепцията за картографиране на емпатията и нейното значение за разбирането на устойчивостта от гледна точка на човека в хибридни работни контексти.

### 2) Разбиране на картата на емпатията (20 минути):

Преведете участниците през всеки раздел от картата на емпатията (т.е. "Мисли и чувствай", "Чуй, виж", "Каж и направи", "Болка" и "Печалба").

Обсъдете контекста: Как се отнасят служителите към устойчивостта в тяхното хибридно работно пространство?

### 3) Групова сесия за картографиране (60 минути):

Разделете участниците на малки групи.

Всяка група избира хипотетична личност на служител или използва опит от реалния живот.

Групите попълват картата на емпатията въз основа на своето разбиране или опит, свързан с практиките за устойчивост в хибридни работен контекст.

### 4) Споделяне на прозрения (30 минути):

Групите споделят своите карти на съпричастност.

Обсъдете сходствата, различията и забележителните прозрения.

### 5) Препоръки за действие (30 минути):

Въз основа на резултатите от картографирането на емпатията всяка група изброява три изпълними препоръки за подобряване на устойчивостта, като се отчита човешкият аспект.

Споделете препоръките с по-широката група.

# Картографиране на емпатията за по-зелено хибридно работно място

## Дебриф /Анализ на резултатите

- Разсъждавайте върху значението на разбирането на човешкия фактор при интегрирането на устойчивостта в хибридната работа.
- Насърчавайте постоянния диалог между ръководството и служителите, за да гарантирате, че устойчивите практики са цялостни и отговарят както на екологичните, така и на човешките нужди.

## Адаптиране на упражнението към онлайн среда

Имайте предвид следните неща:

- Видеокамерите да са включени (ако е възможно), за да поддържате ангажираност и да засилвате чувството за връзка.
- Използвайте интерактивните функции на инструмента за видеоконферентна връзка, като анкети или реакции, за да поддържате енергията.
- Насърчавайте използването на чат за въпроси или коментари.
- Поканете ко-водещ, който да се справя с всякакви технически проблеми, ако възникнат.
- Планирайте кратки почивки, за да предотвратите онлайн умората.
- От решаващо значение е да се гарантира, че всички участници се чувстват комфортно и са ангажирани по време на сесията.

## Картографиране на емпатията за по-зелено хибридно работно място (онлайн адаптация).

### Необходими материали за изпълнение (онлайн):

- Инструмент или платформа за картографиране на цифровата емпатия (напр. Miro, MURAL).
- Инструмент за видеоконферентна връзка (напр. Zoom, Microsoft Teams) за дискусии на живо.

### Приготвяне:

- Създайте шаблоните на дигиталната карта на съпричастността в избраната платформа.
- Уверете се, че всички участници имат достъп до платформата и знаят как да използват нейните основни функции. Кратко ръководство може да бъде от полза.
- Изпратете покани за сесията за видеоконферентна връзка заедно с предварително прочетени инструкции.

### Въведение (15 минути):

- Започнете видео разговора, като се уверите, че всички са свързани и се виждат и чуват.
- Представете концепцията за картографиране на емпатията и нейната онлайн адаптация.

### Описание на дейността (онлайн):

#### 1. Разбиране на картата на цифровата емпатия (20 минути):

- Преведете участниците през всеки раздел.
- Обсъдете отношението на служителите към устойчивостта в хибридната си дейност.

#### 2. Групова сесия за картографиране (60 минути):

- Разделете участниците в различни стаи.
- Всяка група избира личност от реалния си опит.
- Групите попълват онлайн картата на съпричастността, като използват цифрови лепящи се листчета, които платформата предлага.

#### 3. Споделяне на прозрения (30 минути):

- Съберете се отново в основната стая.
- Групите представят, като споделят своите екрани.
- Подпомагайте обсъждането, като отбелязвате приликите, разликите и интересните открития.

#### 4. Препоръки за действие (30 минути):

- Използвайки цифровата платформа, всяка група изготвя три препоръки за действие.
- Те могат да бъдат добавени към споделена цифрова дъска или слайд.
- Споделяне и обсъждане на препоръките с по-широката група.

### Заклучение (15 минути):

- Разсъждавайте върху ползите и предизвикателствата от извършването на тази дейност онлайн
- Подчертайте значението на интегрирането на ориентирани към човека подходи към устойчивостта, дори в отдалечени райони.
- Насърчаване на използването на цифрови инструменти за продължаващо сътрудничество по инициативите за устойчивост.



# 08

## Дигиталната устойчивост - предприемане на действия

8.1 Стратегически сценарии за устойчивост

8.2 Знайте защо, за да го осъществите

8.3 Съчетаване на целите за устойчивост и дигиталните инструменти

## Упражнение 8.1

### Стратегически сценарии за устойчивост

Вид дейност:  
Групова

#### ОПИСАНИЕ

В тази дейност участниците обсъждат възможни бъдещи стратегии, за да отговорят на евентуални предизвикателства, свързани с целите на компанията за устойчивост.

#### ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

След като завършат тази дейност, учащите ще могат да:

- Да разбират значението на включването на устойчивото развитие в стратегиите на компаниите и екологичните отговорности, които имат предприятията в контекста на хибридната работа.
- Да разбират процеса на съгласуването на целите за устойчивост с бизнес целите и етичните съображения, свързани с екологичните отговорности.
- Да разбират ролята на ръководството за стимулиране на инициативите за устойчивост и насърчаване на култура на екологична отговорност.
- Да разбират как да адаптират дългосрочено стратегията за устойчивост на компанията към непредвидени предизвикателства.
- Да могат да разработват различни стратегии и сценарии за постигане на поставените цели за устойчивост.
- Да разширяват репертоара си от стратегически възможности.
- Да повишат тяхната увереност при справяне с непредвидими събития

#### НЕОБОХДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Онлайн курс PROSPER.
- Хартия.
- Химикалки.
- Стикери.
- Флипчарт..
- Маркери.

#### ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

~ 75 мин.

# Стратегически сценарии за устойчивост

## Теоретична основа

Стратегии и планове за бъдещи действия - те са създадени при определени предположения за бъдещето. Обстоятелствата обаче често се променят и трябва да се вземат предвид нови, непредвидени фактори. Ето защо мениджърите трябва да могат да проверят жизнеспособността на настоящите стратегии и да ги приемат бързо в отговор на бъдещи предизвикателства.

Проучването на различни възможни сценарии няма за цел да изготви подробен план за изпълнение, а по-скоро да повиши устойчивостта: способността за активно формиране на системата и готовността да се реагира на изненади. Това означава да може да се направи преглед на цялостната ситуация, да се идентифицират ключовите фактори, които ѝ влияят, да се определят възможните резултати и да се действа адаптивно в отговор на променящите се обстоятелства. Тя запазва общия фокус върху целта, като същевременно адаптира средствата по подходящ начин.

Дейността се основава на структурата Liberating, наречена "Критични несигурности":

<https://liberatingstructures.de/critical-uncertainties/>

## Подготовка

Дейността предполага, че темата за устойчивото развитие вече е позната на учащите се и не е необходимо да се обяснява нейната цел. Също така се предполага, че компанията вече е определила цели за устойчивост.

Обучителят трябва да е запознат с онлайн курса на PROSPER, Модул 4, Раздел 1. Дигитална устойчивост в контекста на хибридната работа.

<https://course.prosper-project.eu/module-4-unit-1-digital-sustainability-in-context-of-hybrid-working/>

и Модул 4, Раздел 2. Дигитална устойчивост - предприемане на действия: <https://course.prosper-project.eu/module-4-unit-2-digital-sustainability-taking-action/>

Обучаемите трябва да са запознати и с част 2 - споделена като домашна работа преди

провеждането на дейността.

Освен това, ако учителят прецени, че е необходимо да информира допълнително обучаемите, следващите статии предоставят контекст за това защо и как устойчивостта е свързана със стратегията на компанията:

- Защо устойчивостта не е само за зелените компании

<https://www.weforum.org/agenda/2020/01/sustainability-green-companies-business-partnership/>

- Устойчивост, базирана на дейността:

<https://www.mckinsey.com/capabilities/operations/our-insights/operations-driven-sustainability>

## Въведение

Групата започва с посочване на основните стълбове на устойчивото развитие на компанията: какви цели са определени и какви стратегии са въведени за постигането им. Основните точки се поставят на флипчарт и осигуряват по-широко съдържание на дейността.

**10 мин.**

## Описание на дейността

**Стъпка 1.** Разделете групата на 4 малки групи (в зависимост от броя на участниците, може да се наложи да изберете по-малък брой и да приоритизирате сценариите). В малките групи участниците се опитват да отговорят на следния въпрос, като пишат на постерни листчета:

- Кои са факторите, влияещи върху стратегията за устойчивост на компанията, които не могат да бъдат предвидени или контролирани?

**5 мин.**

**Стъпка 2.** След това участниците отговарят на въпроса на листчета:

- Кои фактори застрашават способността на компанията да изпълни стратегията си за устойчивост?

**5 мин.**

# Стратегически сценарии за устойчивост

**Стъпка 3.** След това групите оценяват идентифицираните от тях фактори и избират един от тях, който носи най-голяма несигурност (въпрос 1), и един, който носи най-голям риск (въпрос 2).

На флипчарт създайте мрежа с две оси, които представляват наличието/отсъствието на даден фактор. Горизонталната ос представлява несигурността (въпрос 1): от лявата страна факторът е налице, а от дясната страна - факторът в голяма степен отсъства. Например, ако несигурният фактор е активната ангажираност на екипа, от лявата страна ангажираността е ниска, а от дясната - висока.

Вертикалната ос представлява риска. В горната част факторът отсъства, а в долната част факторът в голяма степен отсъства. Например, ако рисковият фактор е зависимостта от програма за публично финансиране, в горния квадрант финансирането е налично без прекъсвания, а в долния - програмата за финансиране е отменена.

Има четири квадранта:

|  |   |
|--|---|
| висока степен на несигурност, нисък риск | ниска несигурност, нисък риск           |
| висока несигурност, висок риск           | ниска степен на несигурност, висок риск |

5 min.

**Стъпка 4.** Всяка група получава един квадрант и разработва подходящ примерен сценарий - какво ще се случи със стратегията за устойчиво развитие на компанията при тези обстоятелства. Ако присъстват по-малко от четири групи, се дава приоритет на сценариите с един фактор на риск/несигурност (ниска несигурност, висок риск или висока несигурност, нисък риск). **10 мин.**

**Стъпка 5.** След разработването на сценария групите разработват три стратегии, които могат да помогнат за справяне с идентифицираните предизвикателства. **10 мин.**

**Стъпка 6.** Групите споделят своите сценарии и стратегии в по-голямата група. Заедно те се опитват

да определят стратегиите, които могат да бъдат ефективни за повече от един сценарий. Някои стратегии могат да бъдат подходящи за един-единствен сценарий, но въпреки това да играят жизненоважна роля за предотвратяване на срива на политиката за устойчиво развитие на компанията.

**10 мин.**

**Стъпка 7.** Въз основа на избраните стратегии групата може да планира възможните следващи стъпки и отговорности. **10 мин.**

## Дебриф / Анализ на резултатите

Участниците споделят отговорите си на следните въпроси:

- Чувствате ли се по-силни да се справяте с несигурните бъдещи сценарии сега?
- Коя от определените стратегии беше най-полезна за вас като опит за учене?
- Ако трябва да определите други фактори на несигурност/риск, кои биха били те? **10 мин.**

## Адаптиране на упражнението към онлайн среда

Тази дейност може лесно да се адаптира, за да бъде проведена онлайн, като физическите флипчартове / бели дъски се заменят с цифров еквивалент (напр. Miro). Груповите дискусии могат да бъдат улеснени чрез създаване на стаи за групова работа в използвания конферентен инструмент.

## Упражнение 8.2

**Знайте защо, за да го осъществите**

**Вид дейност:  
Групова**

### ОПИСАНИЕ

В тази дейност обучаемите започват от разбирането на по-голямата цел на устойчивостта в дейностите на компанията, разработват своя собствена цел и разработват конкретни стъпки, за да превърнат тази цел в реалност

### ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

След като завършат тази дейност, учащите ще могат да:

- Демонстрират етични съображения при вземането на устойчиви решения, отчитане на въздействието на бизнес практиките върху околната среда и оценяване на етичните последици от инициативите за устойчивост.
- Разберат как да ангажират служителите с целите на устойчивото развитие, да насърчават културата на екологична отговорност и да дадат възможност на хората да допринасят за устойчиви практики на работното място.
- Развиват умения за избор на подходящи комуникационни канали, създаване на интересни устойчиви практики и предаване на важност на устойчивостта на различни заинтересовани страни.
- Визуализират общото бъдеще на екипа.
- Да се чувстват мотивирани и овластени, разбирайки по-голямата цел на това, което правят.
- Да участват в децентрализиран процес на прилагане на стратегическа визия с широко участие.
- Да разработват всички елементи, необходими за систематичното внедряване на стратегическа цел.

### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Онлайн курс PROSPER
- Хартия.
- Химикалки.
- Стикери.
- Флипчарт.
- Маркери.

### ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

145 мин.

# Знайте защо, за да го осъществите

## Теоретична основа

Много е важно устойчивостта да не се разглежда като инициатива, приета отгоре, или като отговор на политически или административни изисквания - тя трябва да има значение за всички участващи служители.

Определянето на общо значение е ключова стъпка към всеки практически план за действие и най-добрият начин да се предаде важността на темата. Когато учащите участват активно в съвместното създаване на различните елементи на процеса, връзката между техните действия и по-голямата цел не се губи за тях и те остават мотивирани да се изправят пред различни предизвикателства.

Цялостната цел на дейността е тясно свързана с философията, описана от Саймън Синек в книгата "Започни със ЗАЩО: как великите лидери вдъхновяват всички да действат":

<https://simonsinek.com/books/start-with-why/>

Дейността се основава на Освобождаващата структура, наречена "От цел към практика":

<https://liberatingstructures.de/purpose-to-practice-p2p/>

## Подготовка

Очаква се обучителят да е запознат с Модул 4, Раздел 2 от онлайн курса на PROSPER. Дигитална устойчивост - предприемане на действия: <https://course.prosper-project.eu/module-4-unit-2-digital-sustainability-taking-action/>

Следната лекция на TED може да ви бъде полезна, за да разберете защо е важно да се започне с целта: [https://www.ted.com/talks/simon\\_sinek\\_how\\_great\\_leaders\\_inspire\\_action?language=en](https://www.ted.com/talks/simon_sinek_how_great_leaders_inspire_action?language=en)

Обучаемите трябва да са запознати и с част 2 - споделена като домашна работа преди провеждането на дейността.

## Въведение

Представете идеята на дейността и петте елемента, които ще бъдат разгледани:

- Цел.
- Принципи.
- Участници.
- Структура.
- Практики.

Групата започва с преглед на основните цели за устойчивост на компанията: Основните точки се поставят на флипчарт и дават по-широко съдържание на дейността. **10 мин.**

## Описание на дейността

**Стъпка 1.** Цел. Участниците се разделят на малки групи (3-5 участници). Една от тях има за задача да води бележки от груповата дискусия на флипчарт. Участниците обсъждат индивидуално въпросите и записват основните елементи на своя отговор:

- Защо за вас е важно бизнесът на компанията да бъде устойчив? Защо това е важно за по-голямата общност? **5 мин.**

**Стъпка 2.** След това в малката група всички споделят идеите си и се опитват да формулират общо разбиране. Те развиват по-задълбочено избраната от тях идея. **10 мин.**

**Стъпка 3.** Всички групи споделят идеите си и се опитват да ги обединят в обща визия. Важно е окончателното становище да бъде прието от всички участници. **10 мин.**

**Стъпка 4.** Принципи. Използвайки същия модел на взаимодействие като преди (5 мин. индивидуално обсъждане, 10 мин. дискусия в малка група, 10 мин. дискусия в голяма група), участниците се опитват да отговорят на следния въпрос:

- Какви правила трябва да спазваме, за да постигнем целта си? **25 мин.**

Това е моментът, в който е препоръчително да се направи кратка почивка. Ако дейността се извършва в две сесии, тук трябва да приключи първата.

# Знайте защо, за да го осъществите

**Стъпка 5.** Участници. Използвайки същия модел на взаимодействие като преди, участниците се опитват да отговорят на следния въпрос:

- Кой трябва да участва, за да можем да постигнем целта си? Как ще бъдат мотивирани те? **25 мин.**

**Стъпка 6.** Структура. Като използват същия модел на взаимодействие като преди, участниците се опитват да отговорят на следния въпрос:

- Как трябва да организираме екипа и дейностите си и как ще разпределим отговорностите, за да постигнем целта си? **25 мин.**

**Стъпка 7.** Практики. Използвайки същия модел на взаимодействие като преди, участниците се опитват да отговорят на следните въпроси:

- Какви ще бъдат следващите ни стъпки? Какви дейности ще осъществим, какви ресурси са ни необходими за тях и как изглежда графикът? **25 мин.**

## Дебриф / Анализ на резултатите

Участниците споделят отговорите си на следните въпроси:

- Чувствате ли се сега по-свързани със стратегията за устойчивост на компанията? Защо?
- Дали някоя от стъпките е разкрила нови елементи, които не са ви хрумнали преди?
- Имате ли нужда от нещо друго, за да изпълнявате ролята си, определена в последната стъпка?

**10 мин.**

## Адаптиране на упражнението към онлайн среда

Дейността може да се проведе онлайн без значителни промени, като участниците работят в стаи за почивка. Препоръчително е за водене на бележки да се използва Miroboard или Padlet. Крайният продукт от дискусиите може да бъде доразвит графично в Canva и да се използва като комуникационен материал на стратегията за устойчивост на компанията.

## Упражнение 8.3

### Съчетаване на целите за устойчивост и дигиталните инструменти

Вид активност:  
Групова /  
Онлайн

#### ОПИСАНИЕ

В тази дейност участниците разглеждат дигитални инструменти за осигуряване на дигитална устойчивост в МСП и се опитват да ги адаптират, за да изпълнят целите на компанията.

#### ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

След като завършат тази дейност, учащите ще могат да:

- Използват цифрови инструменти за устойчивост за МСП, разбиране на функциите и ползите от инструментите за рециклиране, етични практики за търсене, ограничаване на хранителни отпадъци, намаляване на хартиените отпадъци, управление на ESG и въглеродния отпечатък, системи за управление на околната среда и сгради, мониторинг на въглеродния отпечатък и насърчаване на устойчивото поведение.
- Разбират как да ангажират служителите с целите на устойчивото развитие, да насърчават културата на екологична отговорност и да дадат възможност на хората да допринасят за устойчиви практики на работното място.
- Развиват умения за избор на подходящи комуникационни канали, създаване на интересни успешни практики за устойчивост и предаване на важноста на устойчивостта на различни заинтересовани страни.
- Ще обменят конкретен практически опит и получат отговори на важни за тях въпроси .
- Ще могат да съобразяват цифровите инструменти със стратегическите цели за устойчивост.

#### НЕОБХОДИМИ МАТЕРИАЛИ

- Компютри/лаптопи
- Проектор
- Бял екран .

#### ВРЕМЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

80 мин.



# Съчетаване на целите за устойчивост и дигиталните инструменти

## Теоретична основа

Това е практическа дейност, при която инструментите се избират така, че да отговарят на конкретни цели. Ето защо е важно първо да се проучат стратегическите аспекти, а тази дейност да се извърши като последваща. В никакъв случай не бива да се разглежда като самостоятелна - ако участниците просто преглеждат инструменти, чиято цел липсва, те няма да могат да извлекат съществени ползи от процеса.

## Подготовка

Обучителят трябва да прегледа онлайн курса на PROSPER, Модул 4 / Модул 3 "Инструменти за дигитална устойчивост за МСП":

<https://course.prosper-project.eu/module-4-unit-3-digital-sustainability-tools-for-smes/>

Предполага се, че участниците вече са запознати със стратегията за устойчивост на компанията, нейните цели и личната им роля в нея. Тези теми се разглеждат в другите дейности от тази учебна тема.

## Въведение

Дейността започва с обсъждане от участниците на следния въпрос:

- Има ли цифровизацията полза за цялостната стратегия за устойчивост на организацията?

Групата се опитва да постигне съгласие по някои общи въпроси, свързани с това защо цифровизацията може да бъде полезна. **5 мин.**

## Описание на дейността

**Стъпка 1.** Групата се разделя на двойки. Всяка двойка получава за задача да прегледа някои цифрови инструменти, насочени към един от следните аспекти на устойчивостта:

- рециклиране,
- етично търсене,
- предотвратяване на хранителни отпадъци,
- намаляване на хартиените отпадъци,
- управление на екологичните, социалните и управленските аспекти (ESG) и на въглеродния отпечатък,
- системи за управление на околната среда и сградите
- насърчаване на устойчиво поведение.

Участниците могат да прегледат инструментите, включени в онлайн курса на PROSPER. Модул 4 / Модул 3 Инструменти за дигитална устойчивост за МСП. <https://course.prosper-project.eu/module-4-unit-3-digital-sustainability-tools-for-smes/>

Могат да включат и други инструменти, които са им известни или са намерени в интернет. **30 мин.**

**Стъпка 2.** Кратка рекламна презентация за предимствата на инструмента, както и неговите ограничения, с реални онлайн отзиви, видеоклипове и всякакъв личен опит.

Презентациите трябва да следват една и съща структура:

- Кратко представяне на инструмента.
- Кои са целевите потребители.
- Основни функции.
- Силни страни.
- Ограничения.
- Възможни алтернативи.
- Защо избрахте този инструмент вместо алтернативите?

Презентацията може да бъде под всякаква форма, която двойката сметне за подходяща, като по подразбиране се използва PowerPoint. **20 мин.**

**Стъпка 3.** Представяне и обсъждане. **15 мин.**

## Дебриф / Анализ на резултатите

- Промени ли се мнението ви за това как цифровизацията влияе на цялостната стратегия за устойчивост на организацията?
- Кой е инструментът, който намирате за най-полезен?
- За коя цел смятате, че допълнителното търсене на инструмент може да даде по-добри резултати?

## Адаптиране на упражнението към онлайн среда

Ако обучението се провежда онлайн, двойките трябва да работят в стаи за почивка. Един от тях трябва да споделя екрана за това, което преглежда.

Презентациите могат да се подготвят в Canva или Powerpoint, но трябва да се отдели допълнително време, за да се компенсира трудността на координацията.