

Αποτελεσματική Οργάνωση και Αξιοποίηση Χρόνου (Time Management)





Μελίνα Τσικογιαννοπούλου, MBA

Εκπαίδευση & Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού

Καθηγήτρια – Συγγραφέας

Συνδημιουργός «Οικονομικού Μουσείου»

<https://economicmuseum.blogspot.com>

E – mail : melinatsik@yahoo.com

Τηλέφωνο: 6944 597776

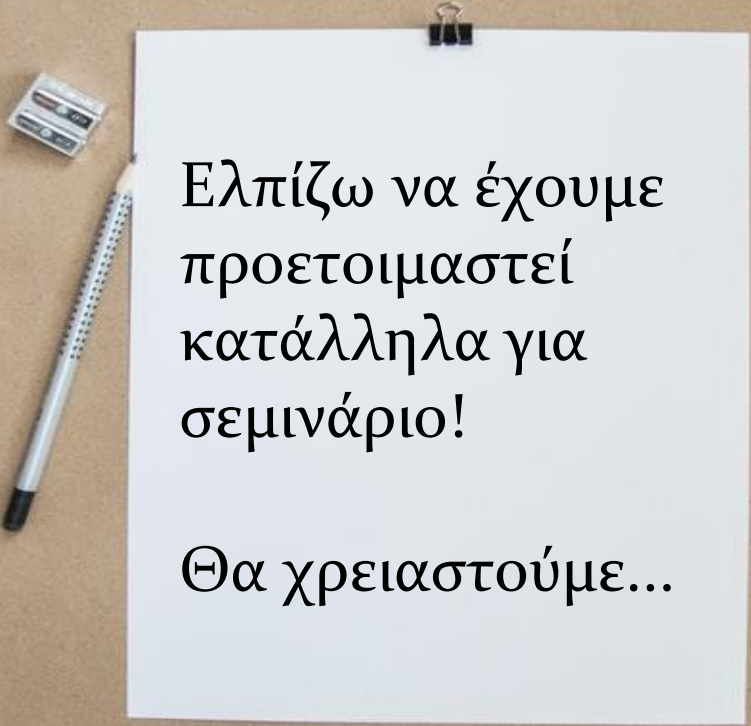


ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ



Melina
Tsikogiannopoulou





Ελπίζω να έχουμε
προετοιμαστεί
κατάλληλα για
σεμινάριο!

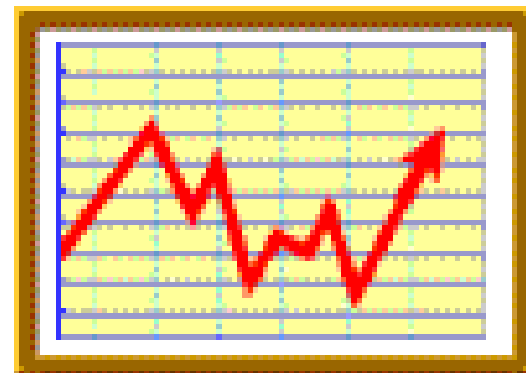
Θα χρειαστούμε...

Σκοποί Σωστής Αξιοποίησης Χρόνου

ΑΥΞΗΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

ΑΥΞΗΣΗ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΟΤΗΤΑΣ

ΑΥΞΗΣΗ ΕΠΙΚΕΡΔΟΤΗΤΑΣ





Άλλο Απασχολημένος και άλλο Αποτελεσματικός



Στόχοι Της Σωστής Διαχείρισης Χρόνου

Να Γνωρίσουμε

- Τι Είναι Ο Χρόνος
- Πως Χρησιμοποιούμε Τον Χρόνο Μας
- Πως Γίνεται Διαχειρίσιμος Ο Χρόνος

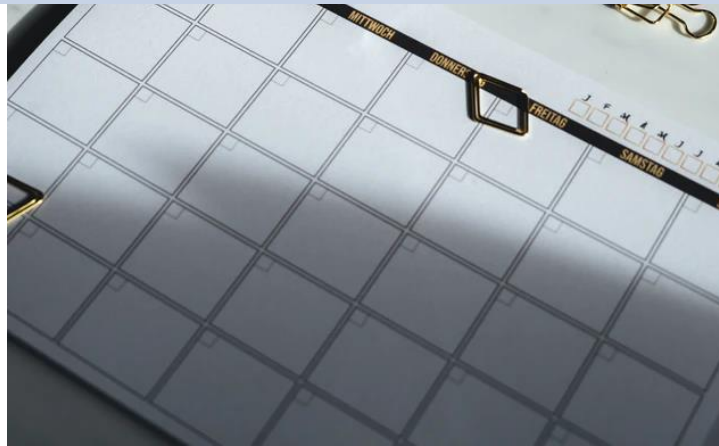
Να Αποκτήσουμε

- Τη Δεξιότητα Να Ελέγξουμε Αποτελεσματικά Τον Χρόνο Μας





Τι είναι ο Χρόνος;



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ



4 Διαφορετικές Προσεγγίσεις Του Χρόνου

Θεωρητική Προσέγγιση

Οικονομική Προσέγγιση

Πρακτική Προσέγγιση

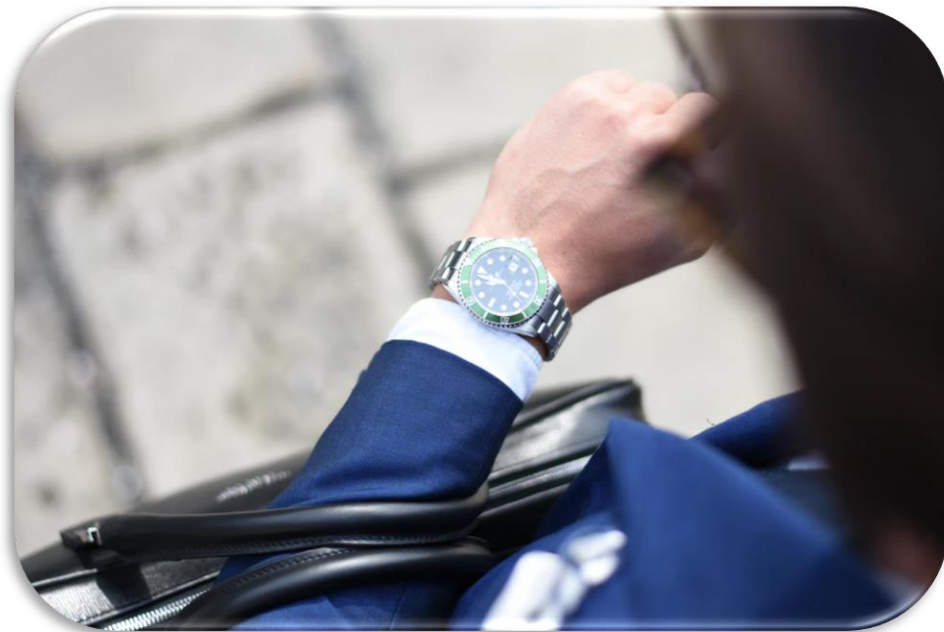
Τομείς παρέμβασης



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ



Όλες οι προσεγγίσεις είναι αναγκαίο να κατανοηθούν από τον σύγχρονο επαγγελματία, για να κάνει αποτελεσματικά τη εργασία του !



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ





Χρόνος... Από ΘΕΩΡΗΤΙΚΗ σκοπιά

Είναι η ιδιότητα των μεταβολών (κίνηση) της ύλης μέσα στο χώρο και το χρόνο.

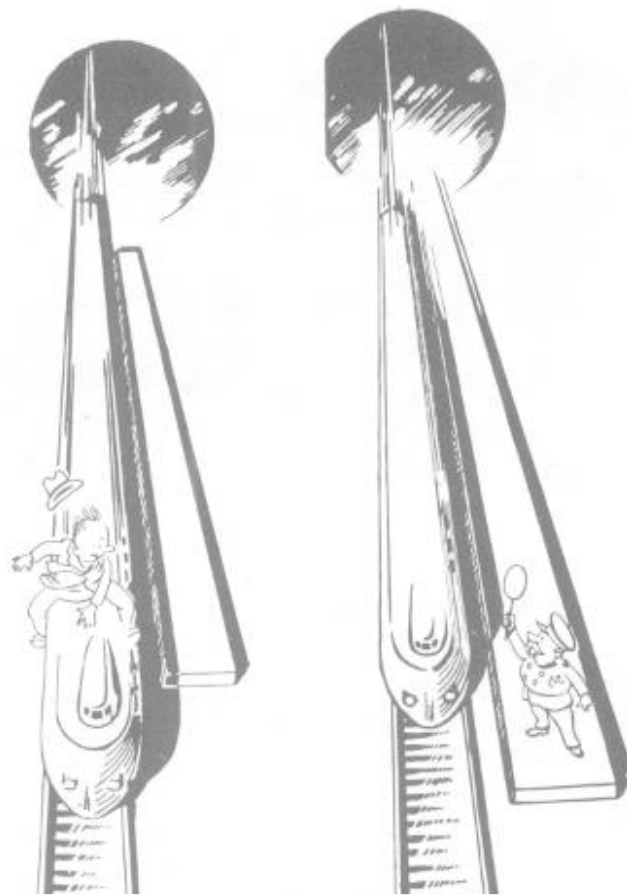


Η ισοδυναμία μάζας και ενέργειας είναι το συμπέρασμα στο οποίο κατέληξε ο [Άλμπερτ Αϊνστάιν](#)

$$E = m * c^2$$



Αν μετακινήσουμε αισθητά το σημείο παρατηρήσεώς μας, θα αλλάξουν επίσης αισθητά και οι γωνιακές αποστάσεις.



Ποια από τα δυο αυτά σχήματα ανταποκρίνεται στην πραγματικότητα ;

Το σχετικό φαίνεται απόλυτο.



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ





Συμπεράσματα



1^ο

Ο χρόνος δεν είναι
κάτι απόλυτο.

2^ο

Ο χρόνος είναι κάτι
εντελώς σχετικό με
την ταχύτητα, με τη
μάζα και με τον χώρο

3^ο

Ανάλογα από την
«γωνία» που
βρισκόμαστε
μπορούμε να
αντιμετωπίσουμε την
ίδια εργασία σαν κάτι
απλό ή ακατόρθωτο



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ





Χρόνος... από ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ σκοπιά

- Είναι πόρος επένδυσης προς αξιοποίηση
- Είναι μονάδα κόστους
- Κατανέμω το μέλλον και προϋπολογίζω την αξιοποίηση και μείωση του χρόνου σαν μονάδα κόστους.





Στελέχη 1^{ης}, 2^{ης} & 3^{ης} γραμμής Management

Στελέχη 1^{ης} γραμμής

- Επιδιώκουν την μείωση και περιφρούρηση του πόρου αυτού.

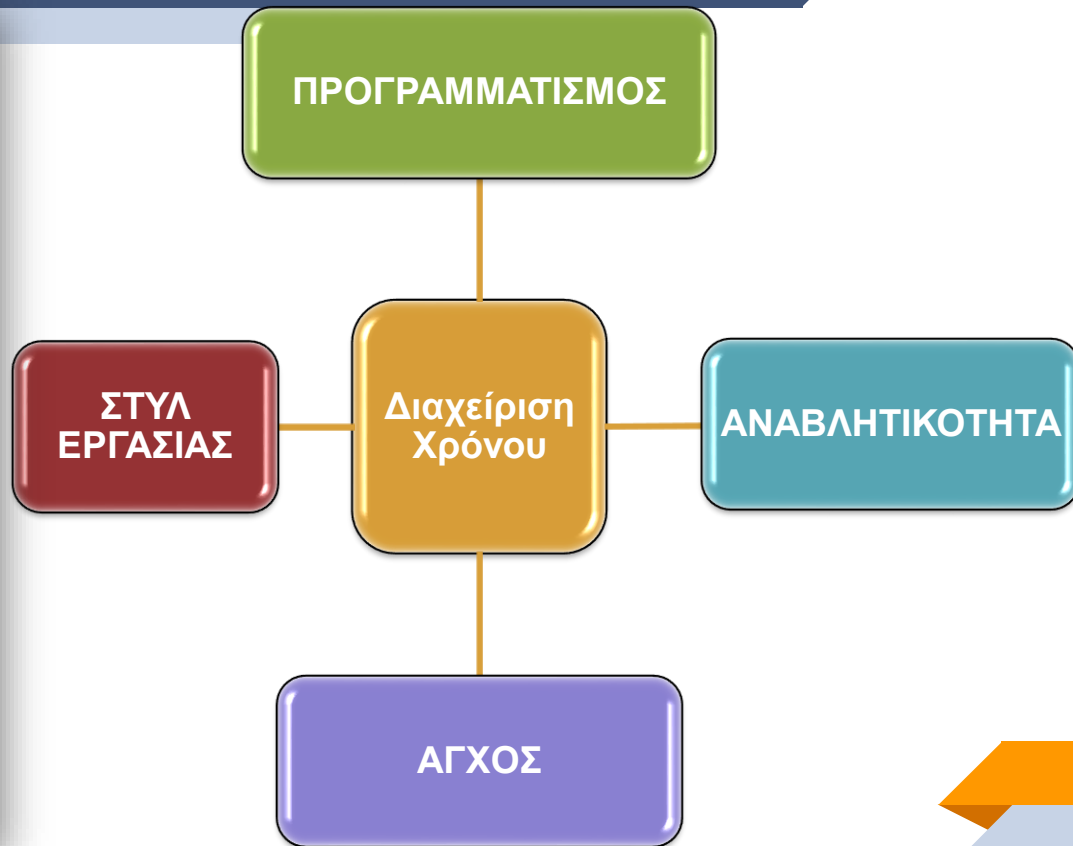
Σε αντίθεση της 2^{ης} γραμμής

- Επιδιώκουν την αύξηση παραγωγικότητας μέσα στο χρόνο (πόρος επένδυσης προς αξιοποίηση).

Τα στελέχη της 3^{ης} γραμμής Management πρέπει να βάζουν εργασίες μέσα στον χρόνο



Ο χρόνος από ... ΠΡΑΚΤΙΚΗ σκοπιά





Χρόνος και ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ

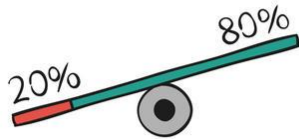
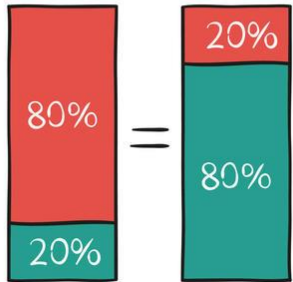
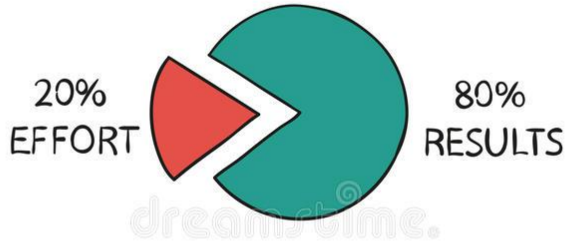


ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ



Προτεραιότητες - Η Αρχή του Pareto (80% - 20%)

PARETO PRINCIPLE



Η «αρχή του Pareto» ή αλλιώς η «αρχή 20/80» μας λέει ότι το 20% των προτεραιοτήτων θα μας δώσει το 80% των επιθυμητών αποτελεσμάτων.

80% των αποτελεσμάτων προέρχεται από το 20% των προσπαθειών μας!



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ



Σημαντικό

Ναι

Όχι

Ναι

1
ΑΜΕΣΗ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ

3
Τρόποι άμεσης
ολοκλήρωσης και αν
γίνεται χωρίς προσωπική
ανάμιξη

Επείγον

Όχι

2
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ
ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ

4
Σπατάλη χρόνου &
χρονοβόρες διαδικασίες
(συσσώρευση σε
συγκεκριμένο χρόνο ή
ανάθεση)

Οι πολλές
προτεραιότητες μας
“παραλύουν”!



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ



Οι Κλέφτες του Χρόνου

Οι εργασίες ρουτίνας

Οι ευχάριστες απασχολήσεις – εργασίες

Η απασχόληση με «ανεπιθύμητους» επισκέπτες

Τα προβλήματα άλλων ανθρώπων

Οι διακοπές που προκαλούνται από τα τηλεφωνήματα

Κοινωνική Κουβεντούλα

Αντιπαραγωγικές Συνεδριάσεις

Πολύ άσχετο διάβασμα ή γραφική εργασία

Η αναβολή δύσκολων και βαρετών εργασιών

Η διόρθωση λαθών προηγούμενης δουλειάς

Άχρηστη περιήγηση στο Internet – Social Media



Λόγοι Σπατάλης Χρόνου

ΜΕ ΔΙΚΗ ΜΑΣ ΕΥΘΥΝΗ

1. ΕΛΛΕΙΨΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
2. ΑΔΥΝΑΜΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
3. ΑΔΥΝΑΜΙΑ ΝΑ ΠΟΥΜΕ «ΟΧΙ»
4. ΑΝΑΒΛΗΤΙΚΟΤΗΤΑ
5. ΑΔΥΝΑΜΙΑ ΝΑ ΑΝΑΘΕΣΩ ΕΡΓΑΣΙΕΣ
6. ΕΛΛΕΙΨΗ ΘΕΤΙΚΗΣ ΔΙΑΘΕΣΗΣ - ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ
7. ΤΕΛΕΙΟΜΑΝΙΑ
8. ΕΞΑΝΤΛΗΣΗ
9. Η ΑΝΟΙΧΤΗ ΠΟΡΤΑ
10. ΑΦΗΝΟΝΤΑΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΤΗ ΜΕΣΗ
11. ΑΛΛΑ :π.χ. Social Media, Κουτσομπολιά

ΜΕ ΕΥΘΥΝΗ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

1. ΕΠΙΣΚΕΠΤΕΣ
2. ΤΗΛΕΦΩΝΗΚΕΣ ΔΙΑΚΟΠΕΣ
3. ΑΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΤΕΣ ΣΥΣΚΕΨΕΙΣ
4. ΑΧΡΗΣΤΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ
5. ΠΕΡΙΜΕΝΟΝΤΑΣ ΚΑΠΟΙΟΝ
6. ΑΝΤΙΠΑΡΑΓΩΓΙΚΕΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΙΣ Κ.ΛΠ.
7. ΞΑΦΝΙΚΑ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΑ
8. Κίνηση στους Δρόμους
9. ΑΛΛΑ : π.χ. Συζητήσεις στους διαδρόμους, Γραφειοκρατικές διαδικασίες

A close-up, over-the-shoulder view of a person with dark hair, wearing a light blue sweater, sitting at a wooden desk. They are holding a blue and green pen and writing on a white sheet of paper. The background is softly blurred, showing a purple object. The image is overlaid with two white text boxes at the top and a question in the bottom right corner.

ΜΕ ΔΙΚΗ ΜΑΣ ΕΥΘΥΝΗ

**ΜΕ ΕΥΘΥΝΗ ΤΟΥ
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ**

Ποιοι είναι οι 3 κυριότεροι λόγοι
σπατάλης χρόνου για εσάς?

Προγραμματισμός

ΠΡΟΒΛΕΨΙΜΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

- **ΑΝΕΛΑΣΤΙΚΕΣ 1^{ΗΣ}
ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ**
(πρέπει να γίνει - επείγον και σημαντικό)
- **ΑΝΕΛΑΣΤΙΚΕΣ 2^{ΗΣ}
ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ**
(θα πρέπει να γίνει - σημαντικό)
- **ΕΛΑΣΤΙΚΕΣ**
(καλό είναι να γίνει)
- **ΑΧΡΗΣΤΕΣ**
(σπατάλη κόπου και χρόνου)

ΑΠΡΟΒΛΕΠΤΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

- **ΑΝΕΛΑΣΤΙΚΕΣ 1^{ΗΣ}
ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ**
(πρέπει να γίνει – επείγον και σημαντικό)
- **ΑΝΕΛΑΣΤΙΚΕΣ 2^{ΗΣ}
ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ**
(θα πρέπει να γίνει - σημαντικό)
- **ΕΛΑΣΤΙΚΕΣ**
(καλό είναι να γίνει)
- **ΑΧΡΗΣΤΕΣ**
(σπατάλη κόπου και χρόνου)

A close-up, over-the-shoulder view of a person with glasses writing on a white sheet of paper on a wooden desk. The person is wearing a light blue sweater. The background is softly blurred, showing a purple object. The text is overlaid in the upper right quadrant.

Ποιες εργασίες είναι:

- Ανελαστικές (1^{ης} & 2^{ης} προτεραιότητας)
- Ελαστικές
- Άχρηστες

Τομείς Παρέμβασης

Άνθρωποι

- Εσωτερικοί πελάτες
- Εξωτερικοί πελάτες

Διαδικασίες

- Συστήματα δράση
- Διεκπαιρωτικές εργασίες

Εξοπλισμός

- Συντήρησης
- Ανάπτυξης (εκσυγχρονισμός)

Για Εξοικονόμηση Χρόνου



Αποφεύγουμε συστηματικά τους κλέφτες του χρόνου

Δρούμε ενεργητικά για την μείωση λόγων σπατάλης χρόνου δικής μας ευθύνης

Δρούμε παθητικά (διπλωματικά) αλλά αποτελεσματικά, για την μείωση λόγων σπατάλης χρόνου που προέρχονται από το περιβάλλον



Βασικά Στοιχεία Προγραμματισμού

Κάντε μια λίστα και θέστε προτεραιότητες στις εργασίες που πρέπει να κάνετε (ανελαστικές εργασίες).

Σε περίπτωση ανάγκης θυσιάστε τα ασήμαντα για τα σημαντικά.

Στον ημερήσιο χρόνο σας προγραμματίστε εναλλακτικά ανελαστικές και ελαστικές εργασίες.

Σεβαστείτε τον ανθρώπινο παράγοντα γιατί εκδικείται

Αναλυτικότερες Συμβουλές Εξοικονόμησης Χρόνου

Ορθολογική τακτοποίηση γραφείου και αρχείου (pc), για να ξέρεις που βρίσκεται το κάθε τι.

Ανάθεσε όσο περισσότερες εργασίες μπορείς σε άλλους και μάθε να λες όχι σε δουλειές που δεν είναι δικές σου.

Διευκόλυνε άμεσα και πρόθυμα κάθε συναλλαγή της αρμοδιότητάς σου εδώ και τώρα.

Αναλυτικότερες Συμβουλές Εξοικονόμησης Χρόνου

Μην ξεχνάς πως η επένδυση στον παράγοντα άνθρωπο (εσωτερικό ή εξωτερικό πελάτη) είναι σημαντική επένδυση για εξοικονόμηση χρόνου στο μέλλον.

Δημιουργήστε «φίλτρα» προστασίας, στην προσωπική και τηλεφωνική πρόσβαση σε σας, χωρίς να γίνεστε δυσεύρετοι και δυσπρόσιτοι.

Να σηκώνεστε όρθιοι και να ρωτάτε πάντα ευθέως τους άλλους γιατί ήρθε σε σας χωρίς να γίνεστε αγενής.

Αναλυτικότερες Συμβουλές Εξοικονόμησης Χρόνου

Μην ξεχνάτε πως αν πάτε εσείς στο γραφείο του άλλου ξοδεύετε όσο χρόνο θέλετε εσείς.

Σεβαστείτε το χρόνο του άλλου για να αρχίσουν να σέβονται και το δικό σας.

Κάντε χρήση των ενδιάμεσων κενών χρόνων, για τηλέφωνα ή μικρές αυτοτελείς ελαστικές σύντομες εργασίες.

Τελειώνετε ότι αρχίζετε και μην το αφήνετε στη μέση.

Στόχοι

Εστιάζω σε στόχους και ξοδεύω χρόνο σε πράγματα που το αποτέλεσμα εξαρτάται από εμένα!

Περιοχή με ελάχιστο ή μηδενικό έλεγχο (άγχος)



Κύκλος Επιρροής με αρκετό έλεγχο (κάνω κάτι - έχω παρέμβαση)

Καθορισμός Στόχου SMART

S pecific (= Ακριβής) Ποιος μπορεί να αναμιχθεί? Τι? Πότε? Που? Γιατί?

M easurable (= Μετρήσιμος)

A chievable (= Εφικτός)

R ealistic (= Ρεαλιστικός)

T ime-Bound (= Χρονικά Δεσμευτικός)





Στόχοι
(SMART)



Ελεγχοι



Διορθωτικές
Ενεργειες



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ

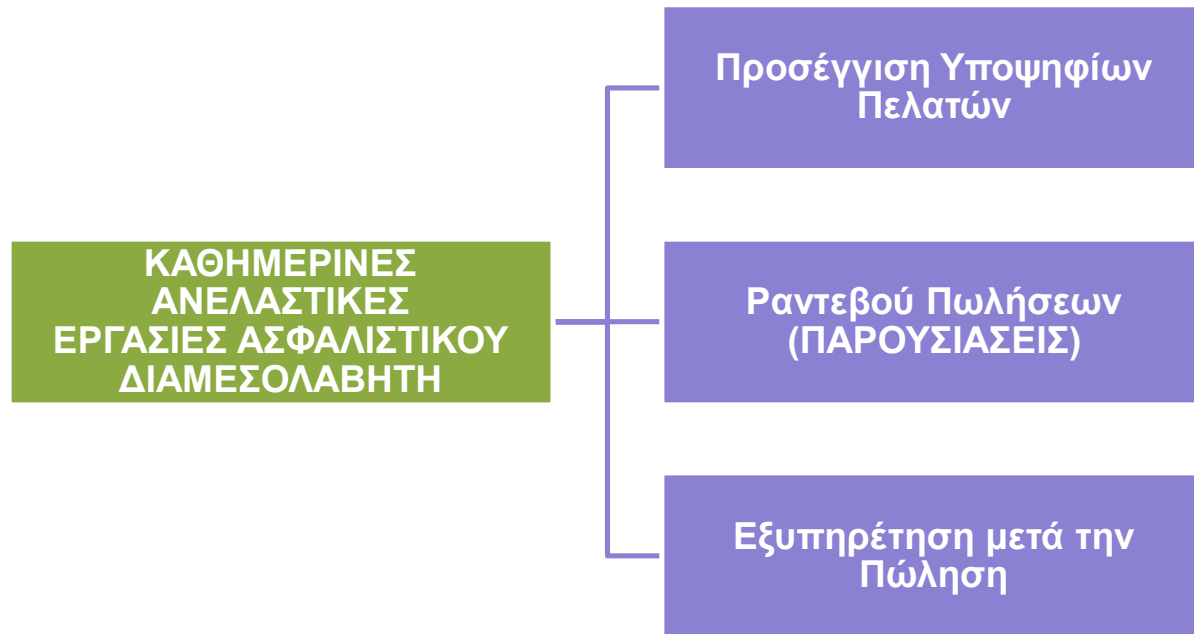


Δείκτες Αποτελεσματικότητας

Παράγοντες μετρήσιμοι που προσδιορίζουν το ΤΙ θα πρέπει να μετρηθεί για να μπει κάποιος στόχος. π.χ.

- ▶ **Αριθμοί** (ποσότητες, χρόνοι, χρήματα, συνδυασμός τους)
- ▶ **Εργασίες** (Έργα που πρέπει να ολοκληρωθούν ή προβλήματα που πρέπει να λυθούν μέσα σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα)

Καθημερινές Ανελαστικές Εργασίες



Διαφοροποιήσεις Επένδυσης του Χρόνου ανάλογα με το χαρτοφυλάκιο

Πελάτες	Εξεύρεση	Πωλήσεις	Service
30	40%	40%	20%
70	30%	40%	30%
100	20%	40%	40%
200	15%	40%	45%
300	10%	40%	50%



Είδη Προγραμματισμού

Από τις έως

Να ολοκληρωθεί έως τις

Κάθε μέρα.....

Κάθε εβδομάδα την.....

Κάθε Μήνα στις

Κάθε Χρόνο στις

Χωρίς Χρονικό περιορισμό

Εβδομαδιαίος Προγραμματισμός - Παράδειγμα

	ΑΝΕΛΑΣΤΙΚΕΣ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ				ΕΛΑΣΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ
	ΤΗΛΕΦΩΝΑ & ΡΑΝΤΕΒΟΥ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΓΙΝΟΥΝ	ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΓΙΝΟΥΝ	ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ (ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ- ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ)	ΔΙΑΦΟΡΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ, ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΓΙΝΟΥΝ	ΆΛΛΑ
ΔΕΥΤΕΡΑ	09.00-11.00 17.30 – 19.30	11.00-12.00	12.00-12.30	12.30-13.30	13.30-14.30
ΤΡΙΤΗ					
ΤΕΤΑΡΤΗ					
ΠΕΜΠΤΗ					
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ					
ΣΑΒΒΑΤΟ					
ΚΥΡΙΑΚΗ					

Εβδομαδιαίος Προγραμματισμός - Παράδειγμα

	ΑΝΕΛΑΣΤΙΚΕΣ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ				ΕΛΑΣΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ
	ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΠΩΛΗΣΗ (προετοιμασίες, τηλέφωνα κ.α)	ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΠΩΛΗΣΗ (1 ^ο ή 2 ^ο ραντεβού)	ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΠΩΛΗΣΗ (ραντεβού παράδοσης ή service πελατών)	ΔΙΑΦΟΡΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ, ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΓΙΝΟΥΝ	ΆΛΛΑ
ΔΕΥΤΕΡΑ	9.00 – 10.00	11.00 – 13.00 18.00 – 20.00	13.30 – 15.00	10.00 – 11.00	15.00 – 16.00
ΤΡΙΤΗ					
ΤΕΤΑΡΤΗ					
ΠΕΜΠΤΗ					
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ					
ΣΑΒΒΑΤΟ					
ΚΥΡΙΑΚΗ					

Ψηφιακός Προγραμματισμός π.χ. Προέγγιση Ραντεβού Πώλησης Εξυπηρέτηση Cross Selling

☰ Μάιος ☰

Δ	Τ	Τ	Π	Π	Σ	Κ
27 BA ICBS	28 BA ICBS	29 RDV v	30 ΕΙΑΣ για Π	1 Εργατική	2	3
4 BA ICBS	5	6	7 Γιώργο Χο ΕΕΑ-ΕΙΑΣ	8 1 νέοι Inte 1 υποψ Inte	9 Κομμωτήρ Γιώργος Μ	10
11 BA ICBS	12 2 νέοι Inte 2 υποψ Inte	13 1 νέοι Inte 1 υποψ Inte	14 2 νέοι Inte 2 υποψ Inte Σύλλογος	15 1 νέοι Inte 1 υποψ Inte	16	17
18 BA ICBS	19 2 νέοι Inte 2 υποψ Inte	20 1 νέοι Inte 1 υποψ Inte	21 2 νέοι Inte 2 υποψ Inte	22 RDV v 1 νέοι Inte 1 υποψ Inte	23	24
25 BA ICBS	26 2 νέοι Inte 2 υποψ Inte	27 1 υποψ Inte	28 2 υποψ Inte	29 1 υποψ Inte	30	31
1 BA ICBS	2 2 υποψ Inte	3 1 υποψ Inte	4 2 υποψ Inte	5 Γιώργος Χ Νέων Inte	6	7 σο



Χρόνος και ΣΤΥΛ εργασίας



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ



Στυλ Εργασίας & Προγραμματισμός

Δημιουργικές Εργασίες

- Οι Δημιουργικές Εργασίες δεν ελέγχονται στο χρόνο
- Κρατώ χρόνο για να ασχοληθώ μ' αυτές διότι δεν προγραμματίζονται εύκολα.
- **ΒΑΖΩ ΧΡΟΝΟ ΣΤΙΣ ΔΟΥΛΕΙΕΣ**



Στυλ Εργασίας & Προγραμματισμός

Εκτελεστικές Εργασίες

- Οι Εκτελεστικές Εργασίες ελέγχονται στο χρόνο.
- Προγραμματίζονται εύκολα
- **ΒΑΖΩ ΤΙΣ ΔΟΥΛΕΙΕΣ ΣΤΟΝ ΧΡΟΝΟ**



Στυλ Εργασίας & Προγραμματισμός Μικτές Εργασίες

Χωρίς πείρα - Εμπειρία

- Δεν Ελέγχονται στο χρόνο (σαν δημιουργικές)
- **ΒΑΖΩ ΧΡΟΝΟ ΣΤΙΣ ΔΟΥΛΕΙΕΣ**

Με πείρα - Εμπειρία

- Ελέγχονται στο χρόνο (σαν εκτελεστικές).
- **ΒΑΖΩ ΤΙΣ ΔΟΥΛΕΙΕΣ ΣΤΟΝ ΧΡΟΝΟ**

Χρόνος και ΑΝΑΒΛΗΤΙΚΟΤΗΤΑ



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ



Χρόνος και Αναβλητικότητα

Η αναβλητικότητα βασίζεται σε φόβο αποτυχίας και σε αμφιβολίες

Συμβαίνει συχνότερα σε ανασφαλείς ανθρώπους

Ο κάθε άνθρωπος είναι αναβλητικός σε κάποιες περιοχές

Σε μερικές περιπτώσεις χρειάζεται

5 Αιτίες Αναβλητικότητας

Δεν έχετε πραγματικά δεσμευτεί με τη συγκεκριμένη εργασία

Φοβάστε τη συγκεκριμένη εργασία

Δεν βάζετε μεγάλη προτεραιότητα στην εργασία αυτή

Δεν ξέρετε πολλά για να την κάνετε

Είναι δυσάρεστη





«Όταν αναλογίζομαι την ζωή μου, την βλέπω σαν ένα δρόμο μετ' εμποδίων, όπου εγώ υπήρξα το κυριότερο εμπόδιο»
Jack Paar - συγγραφέας

«Όπου και να πάω, έρχομαι κι εγώ μαζί και τα χαλάω όλα...»
Samuel Hoffenstein - σεναριογράφος



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ





Χρόνος και ΑΓΧΟΣ



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ

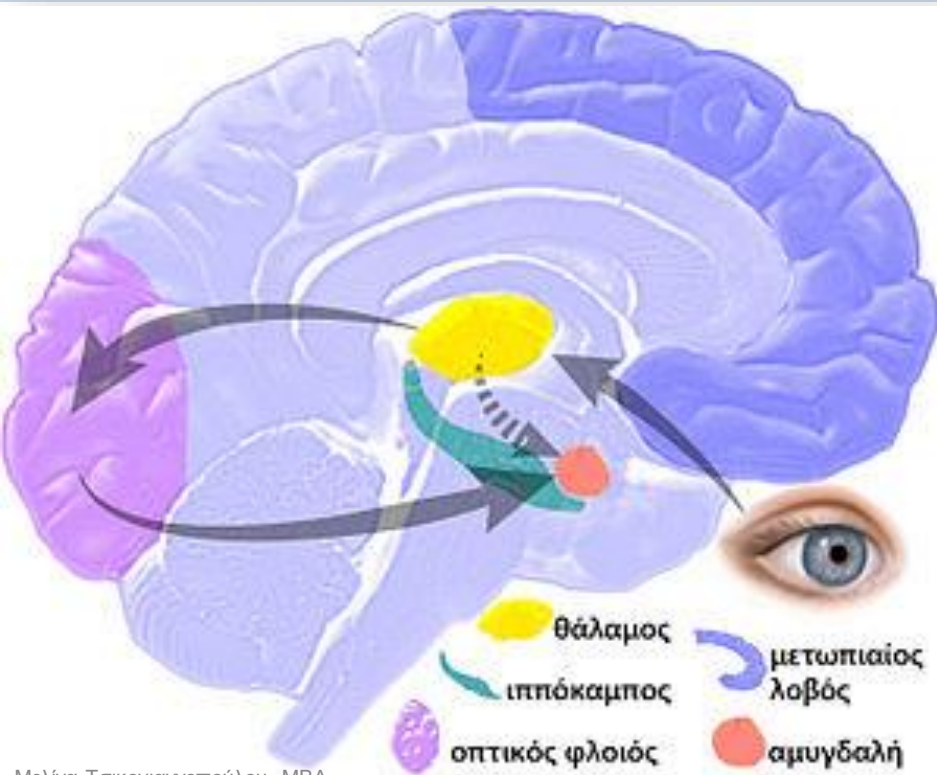


Άγχος - Στρες



Ο όρος **άγχος** (ή **στρες**) προέρχεται από το ρήμα **ἄγχω**, που στην αρχαία ελληνική γλώσσα **σημαίνει σφίγγω ή πνίγω**.

Φόβος



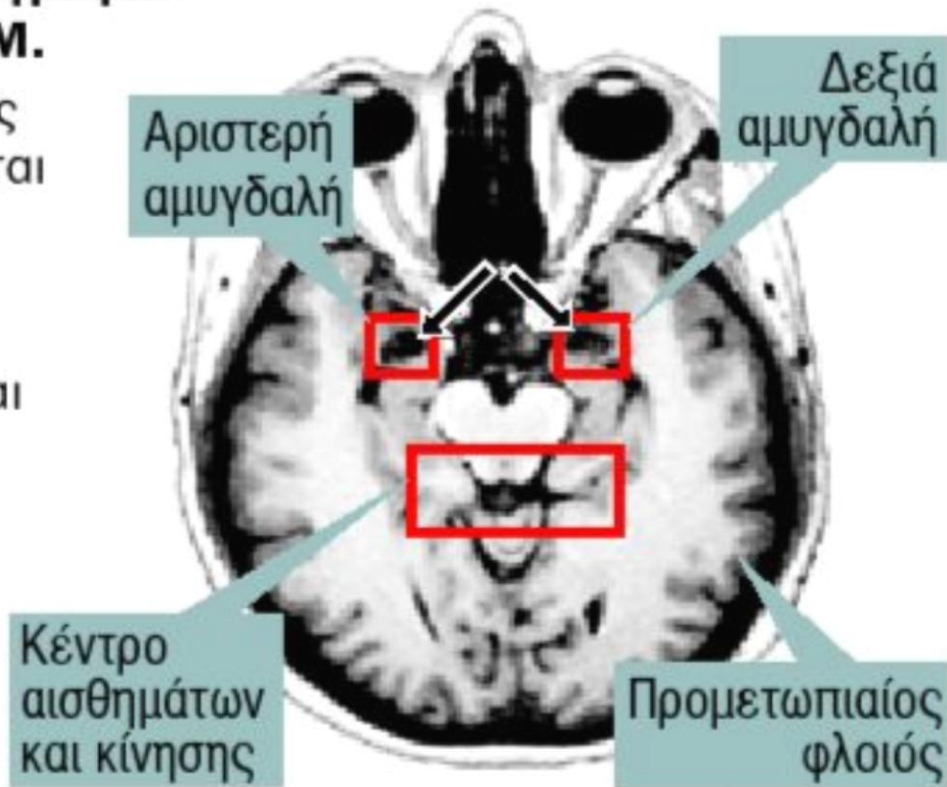
Η περιοχή του εγκεφάλου που είναι υπεύθυνη για την αντίδραση αυτή είναι Η ΑΜΥΓΔΑΛΗ, η οποία είναι μέρος του μεταιχμιακού συστήματος, το οποίο σχετίζεται με τα συναισθήματα και τη συμπεριφορά.



Ο φόβος βγήκε από το μυαλό της

Η μαγνητική τομογραφία της ασθενούς Σ.Μ.

Οι μαύρες κηλίδες που υποδεικνύονται είναι οι περιοχές όπου βρισκόνταν οι αμυγδαλές του εγκεφάλου και καταστράφηκαν, προκαλώντας την παντελή έλλειψη φόβου



ΦΟΒΟΣ

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΗΣ ΤΑΡΑΧΗΣ
(ΑΝΗΣΥΧΙΑ)

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ
ΚΙΝΔΥΝΟΙ

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ
ΚΙΝΔΥΝΟΙ

ΦΥΣΙΟΛΟΓΙΚΟΣ ΦΟΒΟΣ



**ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ
ΜΕ ΤΟ ΦΟΒΙΚΟ
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ**

ΠΙΕΣΗ
ΥΛΙΚΗΣ ΕΠΙΒΙΩΣΗΣ

ΠΙΕΣΗ
ΨΥΧΙΚΗΣ ΕΠΙΒΙΩΣΗΣ

ΦΟΒΙΑ

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΝΤΟΝΗΣ ΤΑΡΑΧΗΣ
(ΥΠΕΡΒΟΛΙΚΟΣ ΦΟΒΟΣ)



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ



ΦΟΒΙΑ

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΝΤΟΝΗΣ ΤΑΡΑΧΗΣ
(ΥΠΕΡΒΟΛΙΚΟΣ ΦΟΒΟΣ)

ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ
ΑΔΥΝΑΜΙΑ ΝΑ ΠΩ
ΟΧΙ ΣΤΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ
ΜΗ ΑΠΟΔΟΧΗ ΑΠΟΤΥΧΙΑΣ



ΠΙΕΣΗ
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

ΠΙΕΣΗ
ΤΕΛΕΙΩΜΑΝΗΣ - ΚΑΤΑΠΙΕΣΗ

ΑΓΧΟΣ

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΣΥΓΚΕΧΥΜΕΝΗΣ
ΕΝΤΟΝΗΣ ΤΑΡΑΧΗΣ



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ



ΑΓΧΟΣ

ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ
ΣΩΜΑΤΙΚΑ ΣΥΜΠΤΩΜΑΤΑ
ΠΙΝΟΥ

ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ
ΑΔΥΝΑΜΙΑ
ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗΣ



ΘΕΡΑΠΕΥΤΙΚΗ ΑΓΩΓΗ
ΙΑΤΡΙΚΗ ΔΙΑΓΝΩΣΗ &
ΘΕΡΑΠΕΙΑ

ΠΙΕΣΗ
ΥΛΙΚΟΣΩΜΑΤΙΚΗ

ΠΙΕΣΗ
ΨΥΧΟΛΟΓΙΚΗ

ΑΣΘΕΝΕΙΑ

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΙΑΤΑΡΑΧΗΣ ΣΩΜΑΤΙΚΗΣ
ή ΨΥΧΙΚΗΣ ΙΣΟΡΡΟΠΙΑΣ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ



ΠΩΣ ΞΕΠΕΡΝΙΕΤΑΙ ΤΟ ΑΓΧΟΣ

- ΔΡΑΣΗ ΣΤΗΝ ΠΡΑΞΗ
- ΣΩΦΡΟΣΥΝΗ ΚΑΙ ΕΓΚΡΑΤΕΙΑ ΣΤΗΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΖΩΗ





Τρόποι για να ελαχιστοποιήσετε ή
να αποφύγετε το Άγχος

Μέσα στην εργασία



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ





Παραδεχτείτε το, όταν τα πράγματα γίνονται υπερβολικά για σας.

Μάθετε να λέτε ΟΧΙ σε δυσάρεστες δουλειές, οι οποίες θα μπορούσαν να γίνουν από κάποιον άλλον.



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ



Έχετε υπ' όψη σας τον κατάλογο των προτεραιοτήτων (τοποθετήστε τον σε εμφανές σημείο)

Μη σπαταλάτε το χρόνο σας για χαμηλής προτεραιότητας δουλειές.

Προσπαθήστε να έχετε το σωστό ρυθμό στη δουλειά σας, να σχεδιάζετε μακροπρόθεσμα και να αντιμετωπίζετε πιθανά προβλήματα πριν αυτά μετατραπούν σε κρίσεις.



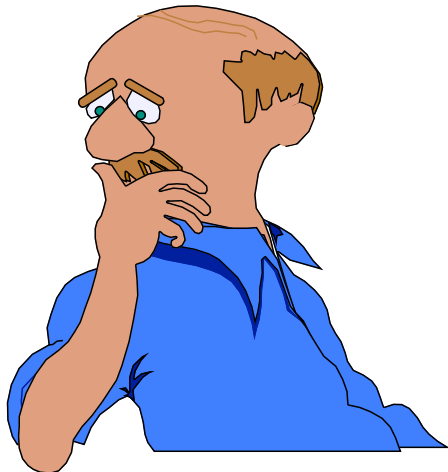
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ





Μάθετε να χάνετε μερικές μάχες, χωρίς να αισθάνεστε ότι ταπεινώνεστε (δεν κερδίζουμε πάντα, δεν χάνουμε πάντα).

Να είστε ανεκτικοί με τα δικά σας λάθη. Θα ενδιέφεραν άραγε κανέναν μετά από 100 χρόνια ή ακόμη μετά από 100 ημέρες;



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ





Προσπαθήστε να βρείτε όση περισσότερη
ευχαρίστηση μπορείτε στη δουλειά σας
και να **γελάτε** πολύ (ακόμη και αν συχνά
είναι εις βάρος σας)



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ





Τρόποι για να ελαχιστοποιήσετε ή να αποφύγετε το Άγχος Στην προσωπική σας Ζωή

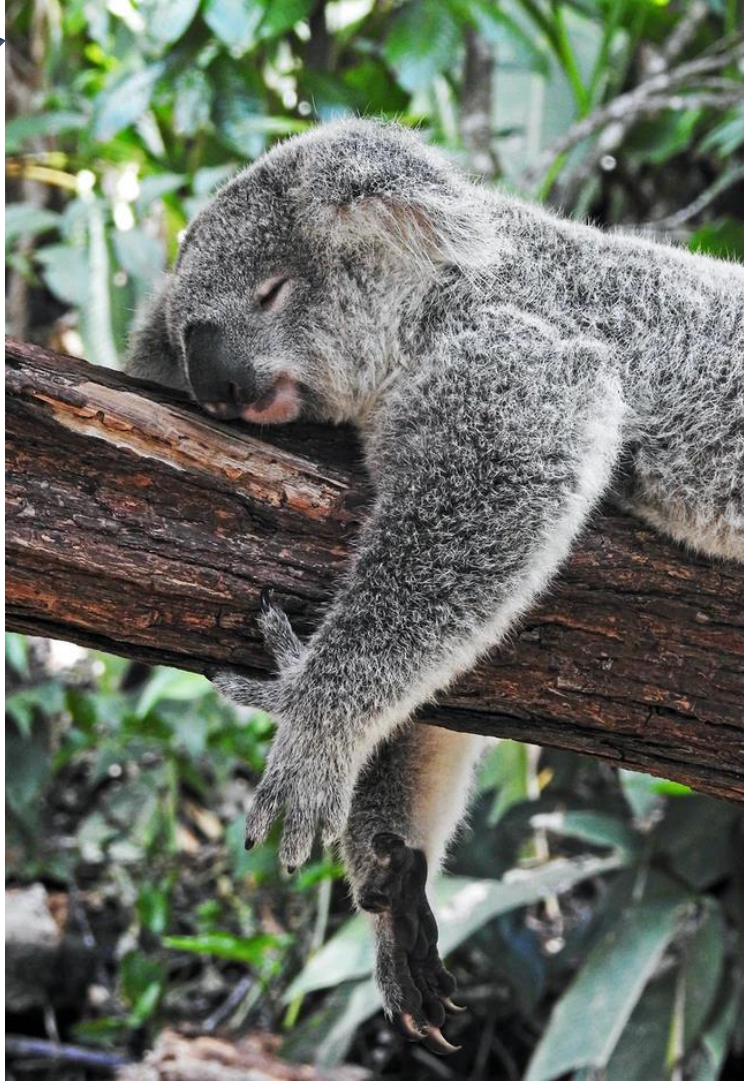


ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ





**Άλλοι χρειάζονται περισσότερο από 8 ώρες ύπνου και άλλοι λιγότερο.
Βεβαιωθείτε ότι κοιμάστε όσο χρειάζεστε
(αλλά μη βασίζεστε σε υπνωτικά χάπια)**



Εάν ξέρετε ότι θα σας ωφελούσε ένας υπνάκος (ή χαλάρωση μυών) στη μέση της ημέρας, κάντε ό,τι μπορείτε για να τον έχετε.



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ





Να γυμνάζεστε αρκετές φορές την εβδομάδα - κάνετε ασκήσεις που φαίνονται λογικές για την ηλικία και τη φυσική σας κατάσταση.

Η άσκηση του σώματος θα αναζωογονήσει το μυαλό σας.



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ



Θεωρήστε ως μέρος της ευθύνης σας να κάνετε διακοπές και να ξεχνάτε τη δουλειά σας.

Διαθέστε χρόνο για τους φίλους και την οικογένειά σας και προσπαθήστε να έχετε συναρπαστικά ενδιαφέροντα έξω από την εργασία.



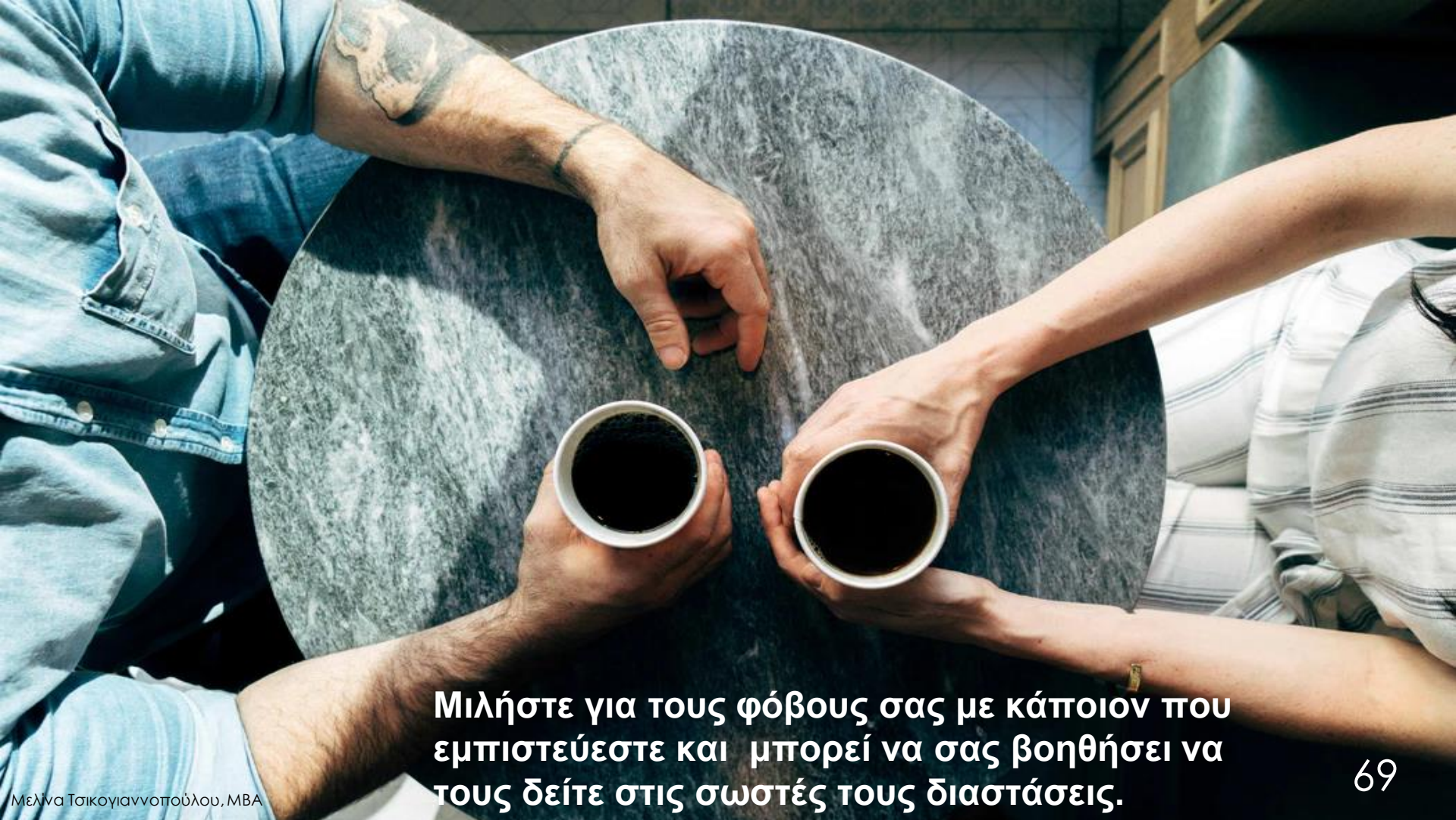


Αποφύγετε τη μεμψιμοιρία,
την εντατική χρήση αλκοόλ
κ.α. και τη συντροφιά των
γκρινιάρηδων!



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ





Μιλήστε για τους φόβους σας με κάποιον που εμπιστεύεστε και μπορεί να σας βοηθήσει να τους δείτε στις σωστές τους διαστάσεις.

Ευχαριστώ για την προσοχή σας

Άλλες ερωτήσεις?

Μελίνα Τσικογιαννοπούλου, MBA

Σύμβουλος Εκπαίδευσης & Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού
www.tsikogiannopoulou.gr - melinatsik@yahoo.com



ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ
ΑΘΗΝΩΝ

