



# Διαχείριση Κρίσεων – Εκπαίδευση Ακαδημαϊκών Συμβούλων

Δρ. Κωνσταντίνος Επταήμερος

Διδάκτωρ ΕΜΠ

Διπλωματούχος ΕΜΦΕ ΕΜΠ, MSc



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης





Η Πράξη με τίτλο «Αναβάθμιση της ποιότητας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη λειτουργία του - Υποστήριξη της ΜΟ.ΔΙ.Π» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5124141 υλοποιείται στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού, Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» του ΕΣΠΑ 2014-2020, και συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και από εθνικούς πόρους.





Copyright © Δρ. Κωνσταντίνος Γ. Επταήμερος, 2023. Με επιφύλαξη παντός δικαιώματος.  
All rights reserved.

Απαγορεύεται η αντιγραφή, η αποθήκευση και η διανομή της παρούσης παρουσίασης, εξ ολοκλήρου ή τμήματος αυτής για εμπορικό σκοπό. Επιτρέπεται η ανατύπωση, αποθήκευση και διανομή για σκοπό μη κερδοσκοπικό, εκπαιδευτικής ή ερευνητικής φύσεως, υπό την προϋπόθεση να αναφέρεται η πηγή προέλευσης και να διατηρείται το παρόν μήνυμα. Ερωτήματα που αφορούν τη χρήση της παρουσίασης για κερδοσκοπικό σκοπό πρέπει να απευθύνονται προς τον συγγραφέα.





# Χρόνος

- ✓ Πλάτων και Αριστοτέλης: Ο χρόνος είναι μια συνεχής σειρά χρονικών σημείων, στην οποία έχει τη θέση της κάθε στιγμιαία κατάσταση όλων όσων συμβαίνουν στην πραγματικότητα.
- ✓ Αριστοτέλης: Ο χρόνος γίνεται αντιληπτός, μόνο όταν υπάρχει έκδηλη κίνηση.
- ✓ Καντ: Ο χρόνος δεν αποτελεί ιδιότητα της φύσης, αλλά δυνατότητα της ανθρώπινης γνωστικής ικανότητας. Δηλαδή ο χρόνος είναι ένα υποκειμενικό μέσο γνώσης των πραγμάτων.
- ✓ Νεύτων: Ο χρόνος έχει την ιδιότητα να ρέει ομαλά.
- ✓ Αϊνστάιν: Ο χρόνος είναι ένα σχετικό μέγεθος. Η τιμή του εξαρτάται από την ταχύτητα του παρατηρητή ο οποίος κάνει τη μέτρηση.





# Χρόνος

Henry van Dyke:

Poem "Time is"

Time is  
Too Slow for those who Wait,  
Too Swift for those who Fear,  
Too Long for those who Grieve,  
Too Short for those who Rejoice;  
But for those who Love,  
Time is not.





# Παραδοχές για τον Χρόνο

Δεν είναι αρκετός

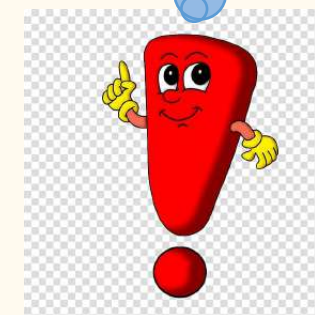
Είναι  
ασταμάτητος,  
ρέει

Δε γυρίζει πίσω

Τι μπορούμε να  
πράξουμε για να  
αντιμετωπίσουμε  
τις παραδοχές  
του χρόνου;



Κατανομή και  
επένδυση του  
χρόνου (ορθή  
διαχείριση).





# Διαχείριση Χρόνου

Βασικά  
Βήματα

Ρεαλιστικοί στόχοι

Οργάνωση

Ανάθεση

Χαλάρωση και ανανέωση

Παύση ενοχών

Σημαντικά  
Εμπόδια

Αναβλητικότητα

Τελειομανία





# Προτερήματα Διαχείρισης Χρόνου

Μείωση άγχος

Ισορροπία  
επαγγελματικής  
και προσωπικής  
ζωής

Περισσότερος  
ελεύθερος  
χρόνος

Μεγαλύτερη  
συγκέντρωση

Υψηλότερα  
επίπεδα  
παραγωγικότητας

Λιγότερη  
αναβλητικότητα

Λιγότεροι  
περισπασμοί

Αυξημένη  
ενέργεια

Χρόνος για  
σκέψη







# Μέθοδοι Διαχείρισης Χρόνου



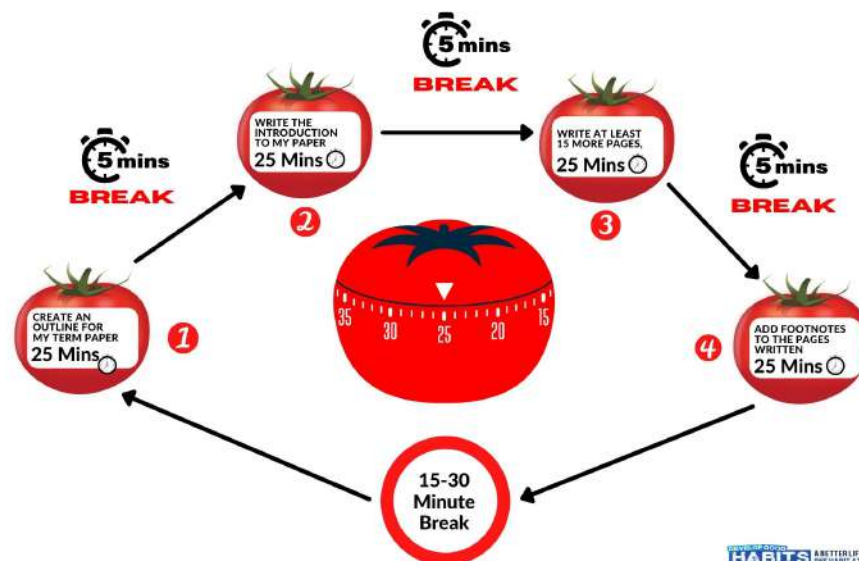


# Τεχνική Pomodoro

Francesco  
Cirillo  
1980s



## THE POMODORO TECHNIQUE



Επιλογή εργασίας για το τρέχον pomodoro

Ρύθμιση χρονομέτρου στα 25 λεπτά

Εργασία έως το πέρας των 25 λεπτών

Σύντομο διάλειμμα 5 λεπτών.

Έπειτα από 4 pomodoro, κάντε ένα διάλειμμα 15-30 λεπτών.



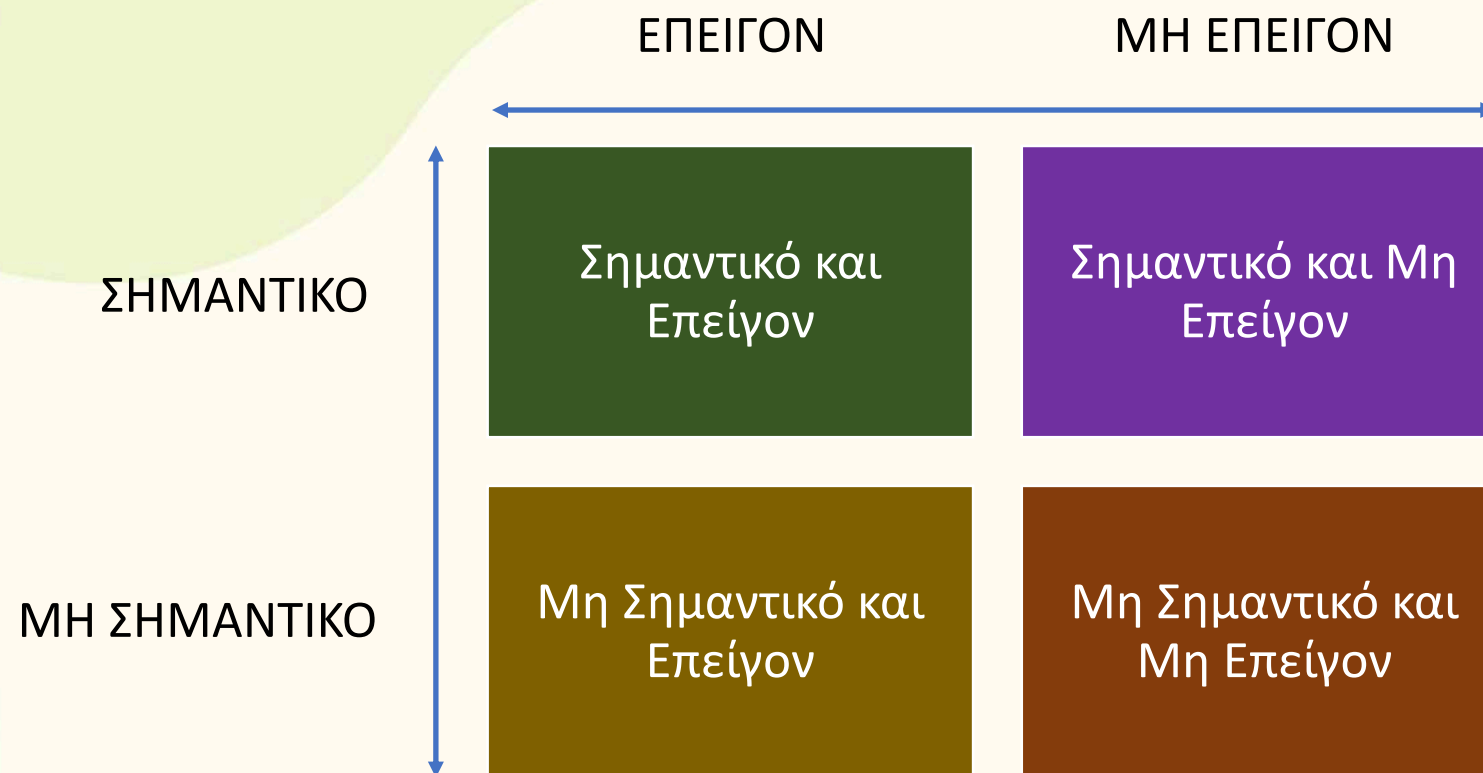


# Μέθοδος ΡΟΣΕC





# Μοντέλο Covey





# Μέθοδος Pareto – Κανόνας 80/20



Το 80% των αποτελεσμάτων προέρχεται από το 20% της προσπάθειας και του χρόνου.





# Στοχοθεσία S.M.A.R.T.

George T. Doran  
(1981):  
Θεμελίωση της  
στοχοθεσίας  
S.M.A.R.T.

Συγκεκριμένος (Specific)

Μετρήσιμος (Measurable)

Εφικτός (Achievable)

Ρεαλιστικός (Realistic)

Χρονικά Καθορισμένος/Μετρήσιμος  
(Time-based)





# Μέθοδοι Επίλυσης Προβλημάτων



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

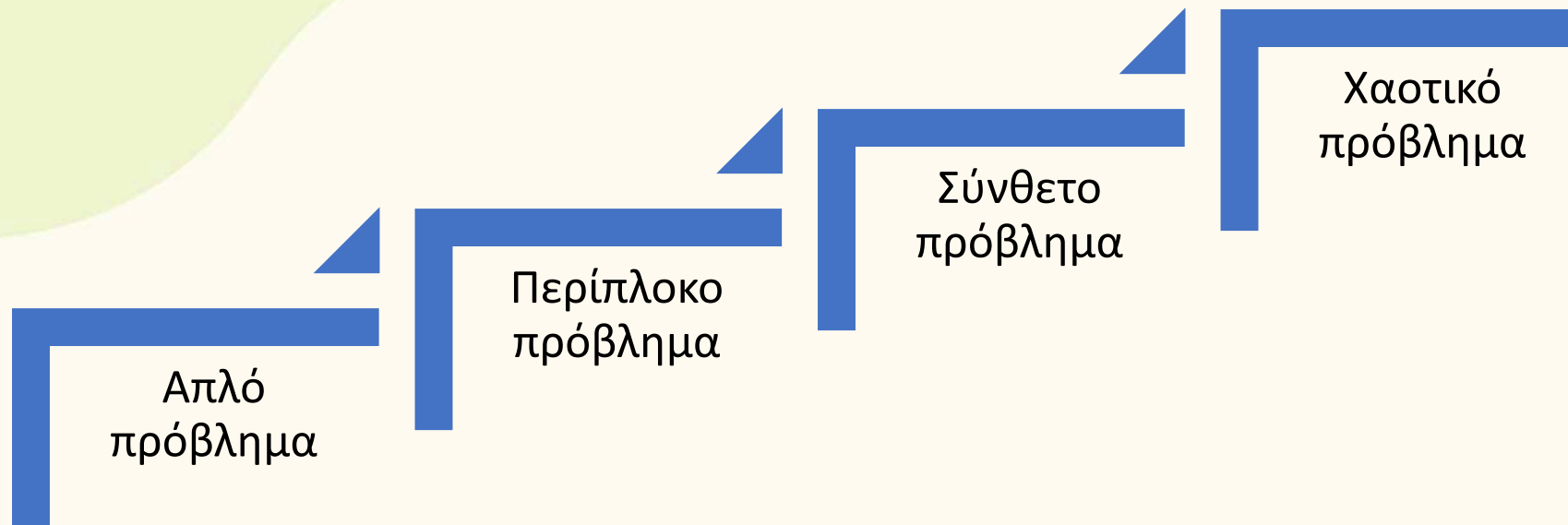
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης





# Είδη Προβλημάτων







# Μέθοδος Dewey

Dewey  
Sequence

Ορισμός του  
προβλήματος

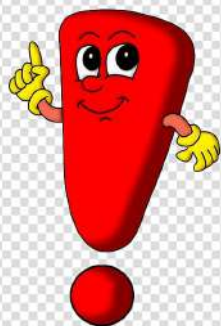
Ανάλυση του  
προβλήματος

Καθορισμός κριτηρίων  
για βέλτιστη λύση

Προτάσεις λύσεων

Αξιολόγηση και  
επιλογή της καλύτερης  
λύσης

Εφαρμογή της λύσης  
και έλεγχος για την  
επιτυχία της





# Μέθοδοι Ιεράρχησης Προτεραιοτήτων





# Μέθοδοι Ιεράρχησης Προτεραιοτήτων

Εβδομαδιαίος  
Προγραμματισμός

Λίστα

Ημερολόγιο

Χρονοδιάγραμμα





# Τεχνικές - Συμβουλές



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης





# Mentoring

Καθοδήγηση και  
ανάπτυξη  
δυνατοτήτων

Έμπνευση

Παροχή  
ανατροφοδότησης

Διαχείριση  
κινδύνων

Νέοι ορίζοντες





# Στρατηγικές για την Απόρριψη Αιτημάτων



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,  
Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης





# Στρατηγικές για την Απόρριψη Αιτημάτων που μειώνουν την Παραγωγικότητα

- ✓ **Στρατηγική:** Αποφύγετε να πάρετε μια άμεση απόφαση (η χρονική καθυστέρηση σας δίνει χρόνο να σκεφτείτε πραγματικά αν η δραστηριότητα ταιριάζει στις προτεραιότητές σας).
  
- ✓ **Τι μπορείτε να απαντήσετε:**
  - Αφήστε με να το σκεφτώ και θα σας απαντήσω.
  - Θα εξετάσω τις άλλες δεσμεύσεις μου και θα σας ενημερώσω.
  - Πρέπει να μιλήσω με τον προϊστάμενό μου πριν δεσμευτώ για οτιδήποτε άλλο.
  - Αυτή είναι μια ενδιαφέρουσα ευκαιρία, θα χρειαστεί να εξετάσω προσεκτικά τις υπόλοιπες υποχρεώσεις μου και να σας απαντήσω.
  - Πρέπει να εξετάσω τις υπόλοιπες υποχρεώσεις μου. Σίγουρα θα έχω αρκετό χρόνο για να κάνω ποιοτική εργασία. Θα σας ενημερώσω την Πέμπτη.





# Στρατηγικές για την Απόρριψη Αιτημάτων που μειώνουν την Παραγωγικότητα

- ✓ **Στρατηγική:** Καθυστέρηση πρόσθετων δεσμεύσεων χρόνου.
- ✓ **Τι μπορείτε να απαντήσετε:**
  - Δεν μπορώ να αναλάβω νέες ευθύνες μέχρι \_\_\_\_\_.
  - Λυπάμαι, δεν μπορώ να σας βοηθήσω τώρα, ρωτήστε ξανά μετά \_\_\_\_\_.







# Στρατηγικές για την Απόρριψη Αιτημάτων που μειώνουν την Παραγωγικότητα

- ✓ **Στρατηγική:** Δηλώστε ότι δεν είστε το κατάλληλο άτομο για αυτήν την εργασία.
  
- ✓ **Τι μπορείτε να απαντήσετε:**
  - Μακάρι να μπορούσα να σας βοηθήσω, αλλά αυτό είναι εκτός της εξειδίκευσής μου.
  - Λυπάμαι, δεν έχω τις γνώσεις να βοηθήσω σε αυτό το ζήτημα.
  - Νομίζω ότι ο/η \_\_\_\_ θα ήταν πολύ πιο ικανός/ή να εργαστεί για αυτό το θέμα.





# Στρατηγικές για την Απόρριψη Αιτημάτων που μειώνουν την Παραγωγικότητα

- ✓ **Στρατηγική:** Αναγνωρίστε μια εξαιρετική ευκαιρία (αυτό σας επιτρέπει να αναγνωρίσετε τη σημασία της εργασίας χωρίς να εμπλακείτε προσωπικά).
  
- ✓ **Τι μπορείτε να απαντήσετε:**
  - Είναι μια μεγάλη ευκαιρία. Δυστυχώς δεν μπορώ να συμμετάσχω αυτήν τη στιγμή.
  - Εκτιμώ την προσφορά να συμμετάσχω σε αυτήν τη σημαντική εργασία. Λυπάμαι που δεν μπορώ να συμμετάσχω.
  - Ευχαριστώ που με ενημερώσατε για αυτήν την εξαιρετική ευκαιρία. Λυπάμαι που δεν είμαι σε θέση να αποδεχτώ αυτήν την προσφορά.





# Στρατηγικές για την Απόρριψη Αιτημάτων που μειώνουν την Παραγωγικότητα

- ✓ **Στρατηγική:** Κατηγορήστε τον προϊστάμενό σας (αν ο προϊστάμενος σας συμφωνεί να κατηγορηθεί).
- ✓ **Τι μπορείτε να απαντήσετε:**
  - Ο προϊστάμενός μου μου είπε να αποφύγω να αναλάβω επιπλέον υπηρεσιακές ευθύνες αυτήν τη στιγμή.
  - Ο προϊστάμενός μου μου ζήτησε να συζητήσω όλες τις δεσμεύσεις του χρόνου μαζί της/του πριν πάρω μια απόφαση.
  - Ο προϊστάμενός μου επιμένει πολύ να μην συμμετάσχω σε οτιδήποτε άλλο έως \_\_\_\_\_.





# Στρατηγικές για την Απόρριψη Αιτημάτων που μειώνουν την Παραγωγικότητα

- ✓ **Στρατηγική:** Επαινέστε τον αιτούντα πριν αρνηθείτε.
- ✓ **Τι μπορείτε να απαντήσετε:**
  - Θα ήθελα πολύ να συνεργαστώ μαζί σας, διότι γνωρίζω ότι είστε ειδικός σε αυτόν τον τομέα. Δυστυχώς, ωστόσο, δεν μπορώ να συμμετάσχω στο έργο.
  - Θαυμάζω την αφοσίωσή σας σε αυτό το θέμα. Λυπάμαι που δε θα μπορέσω να συνεργαστώ μαζί σας αυτήν τη στιγμή.
  - Θα μου άρεσε πολύ να συνεργαστώ μαζί σας επειδή είστε ειδικός στο εν λόγω αντικείμενο. Ωστόσο πρέπει να αρνηθώ αυτήν την υπέροχη ευκαιρία.
  - Χαίρομαι πολύ που ρωτήσατε, γιατί θαυμάζω την εργασία σας και λυπάμαι πολύ που πρέπει να αρνηθώ.
  - Δεν υπάρχει κανένας με τον οποίο θα προτιμούσα να συνεργαστώ. Λυπάμαι που δεν μπορώ να συμμετάσχω.





# Στρατηγικές για την Απόρριψη Αιτημάτων που μειώνουν την Παραγωγικότητα

- ✓ **Στρατηγική:** Εκφράστε ευγνωμοσύνη που σας ζητάνε και μετά απορρίψτε.
- ✓ **Τι μπορείτε να απαντήσετε:**
  - Με κολακεύετε που πιστεύετε ότι θα μπορούσα να βοηθήσω με \_\_\_\_\_. Δυστυχώς δεν μπορώ να εμπλακώ.





# Στρατηγικές για την Απόρριψη Αιτημάτων που μειώνουν την Παραγωγικότητα

- ✓ **Στρατηγική:** Αποφύγετε συγκεκριμένες δικαιολογίες (ειδικά αν ο αιτών είναι πιθανό να διαφωνήσει για τη δικαιολογία).
  
- ✓ **Τι μπορείτε να απαντήσετε:**
  - Εκτιμώ αυτή την ευκαιρία, αλλά φοβάμαι ότι δε θα λειτουργήσει για μένα.
  - Λυπάμαι, αλλά δεν μπορώ να σας βοηθήσω.
  - Κάνετε σημαντική εργασία. Δυστυχώς δεν μπορώ να σας βοηθήσω.
  - Αυτό δεν είναι κάτι που κάνω.





# Στρατηγικές για την Απόρριψη Αιτημάτων που μειώνουν την Παραγωγικότητα

- ✓ **Στρατηγική:** Αναγνωρίστε ότι αυτό είναι ένα σημαντικό πρόβλημα για τον αιτούντα χωρίς να εμπλακείτε προσωπικά.
  
- ✓ **Τι μπορείτε να απαντήσετε:**
  - Ξέρω ότι νοιάζεσαι βαθιά για \_\_\_\_, λυπάμαι που δεν μπορώ να βοηθήσω αυτήν τη στιγμή.
  - Συμφωνώ ότι αυτό είναι ένα πολύ σημαντικό πρόβλημα. Δυστυχώς δεν μπορώ να βοηθήσω.
  - Βλέπω ότι αυτή είναι μια σημαντική πρόκληση. Είμαι σίγουρος ότι θα βρείτε μια καλή λύση. Λυπάμαι που δεν μπορώ να σας βοηθήσω να αναπτύξετε τη λύση.





# Στρατηγικές για την Απόρριψη Αιτημάτων που μειώνουν την Παραγωγικότητα

- ✓ **Στρατηγική:** Αναλάβετε έναν μικρότερο ρόλο από αυτόν που προσφέρεται.
- ✓ **Τι μπορείτε να απαντήσετε:**
  - Δεν μπορώ να γίνω μέλος της ομάδας, αλλά ίσως θα μπορούσα να προσφέρω ιδέες, που σχετίζονται με τον τομέα εξειδίκευσής μου, σε μια συνάντηση.
  - Δεν μπορώ να συμμετάσχω ως συνεργάτης ερευνητής, αλλά θα χαιρόμουν να συμμετέχω σε περιστασιακές συναντήσεις για να συζητήσουμε \_\_\_\_.
  - Δεν μπορώ να αναλάβω ρόλο συν-συγγραφέα, αλλά θα ήμουν πρόθυμος να σχολιάσω ένα προσχέδιο της εργασίας.







# Στρατηγικές για την Απόρριψη Αιτημάτων που μειώνουν την Παραγωγικότητα

- ✓ **Στρατηγική:** Διαπραγματευτείτε συμβιβασμούς για να καλύψετε τις ανάγκες του αιτούντος.
- ✓ **Τι μπορείτε να απαντήσετε:**
  - Θα μπορούσα να σας βοηθήσω με την επιτροπή \_\_\_\_\_, εάν απελευθερωνόμουν από την \_\_\_\_\_ επιτροπή. Μπορείτε να το κανονίσετε;
  - Δεν μπορώ να γίνω μέλος της ομάδας εργασίας φέτος, θα μπορούσα να γίνω μέλος του χρόνου;





# Άσκηση

- Γράψτε 3 έως 5 κορυφαίους στόχους της ζωής σας.
- Έπειτα γράψτε 10 πράγματα που σκοπεύετε να ολοκληρώσετε την επόμενη εβδομάδα (η λίστα υποχρεώσεών σας).
- Συγκρίνετε τις παραπάνω λίστες. Υπάρχει κάτι στη λίστα εργασιών σας το οποίο να σχετίζεται με τους στόχους της ζωής σας;





# Βιβλιογραφία

- Chase J.A.D. et al. Time management strategies for research productivity. *Western Journal of Nursing Research* 2012;35(2):155-176.
- Covey SR. *The 7 habits of highly effective people: Powerful lessons in personal change*. New York: Free Press; 2004.
- Doran G.T. There's a S.M.A.R.T. way to write management's goals and objectives. *Management Review* 1981;70 (11):35-36.
- Day T., Tosey P. (2011). Beyond SMART? A new framework for goal setting. *The Curriculum Journal* 2011;22 (4):515-534.
- Jackson V.P. Time management: A realistic approach. *J Am Coll Radiol* 2009;6:434-436.
- Pissano E.D. Time management 101. *Acad Radiol* 2001;8:768-770.
- Θεοδοσίου Ε., Δανέζης Μ. *Μετρώντας τον άχρονο χρόνο - ο χρόνος στην αστρονομία*. Εκδόσεις Δίαυλος, Αθήνα 1994.





Σας ευχαριστώ για την παρουσία σας  
και την προσοχή σας!

