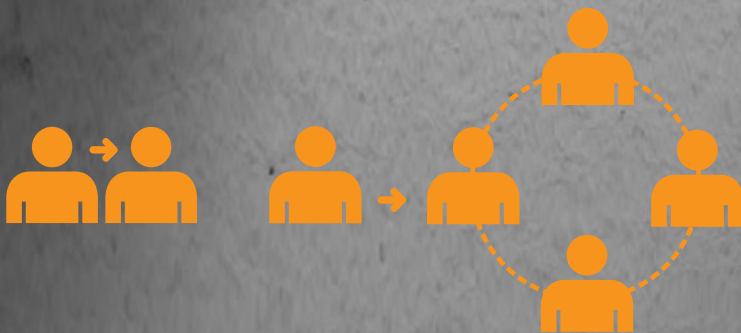




BE A MENTOR
IN THE WORKPLACE

www.bmw-eu.net



Przewodnik dla osób
Mentorowanych

PRZEWODNIK DLA OSÓB MENTOROWANYCH

KREDYTY

TYTUŁ

Przewodnik dla osób Mentorowanych

KOORDYNACJA

JONAC

UKŁAD I REDAKCJI

Salto Alto CTCP criativo

DATA

Maj 2015

Projekt został zrealizowany przy wsparciu finansowym Komisji Europejskiej w ramach programu „Uczenie się przez całe życie”. Publikacja odzwierciedla jedynie stanowisko autora i Komisja Europejska ani Narodowa Agencja nie ponoszą odpowiedzialności za umieszczoną w niej zawartość merytoryczną oraz za sposób wykorzystywania zawartych w niej informacji.

SPIS TREŚCI

Wprowadzenie	05
Siła mentoringu	06
- Rozumienie relacji mentor – osoba mentorowana	06
- Zasady dotyczące procesu uczenia się u dorosłych	06
- Korzyści z mentoringu dla osoby mentorowanej	07
- Role i zadania	07
- Jak znaleźć mentora?	08
- Analiza wcześniejszych doświadczeń związanych z monitoringiem	09
- Analiza własnych założeń dotyczących mentoringu – ćwiczenie	09
- Mity na temat mentoringu	10
Początek relacji mentor-osoba mentorowana, z naciskiem na rozwój	11
- Wstępne działania inicjujące rozmowę mentor-osoba mentorowana	11
- Poufność	12
- Zrozumienie własnego stylu uczenia się	13
- Wskazówki do rozmów negocjacyjnych	14
- Rozwijanie osobistego planu zawodowego	14
- Korzystanie z wizualizacji	15
- Tworzenie osobistej wizji	15
- Kryteria do oceny własnej wizji	16
- Wskazówki do rozmów, których celem jest uzyskanie informacji zwrotnej na temat własnej wizji	16
- Od wizji do stawiania celów – Analiza kompetencji	16
- Ocenianie celów nauki	17
- Tworzenie listy okazji do nauki	17
- Zawieranie umowy mentoringu	17

SPIS TREŚCI

Przebieg relacji mentorskiej	18
- Stworzenie harmonogramu spotkań w porozumieniu z partnerem w mentoringu	18
- Ustalenie ram czasowych dla relacji	18
- Formularz do przemyśleń dla osoby mentorowanej	19
- Sprawozdanie ze spotkania – Osoba mentorowana	19
- Wspólne przeprowadzanie okresowych ocen efektywności relacji	19
- Sytuacje, gdy relacja mentorska wymaga wsparcia	20
- Rozwiązywanie problemów	20
- Ocena umiejętności dla osób mentorowanych	21
- Podsumowanie oceny relacji	22
- Sygnały sugerujące, że nadszedł czas na zakończenie relacji mentorskiej	22
Proces kończenia relacji mentorskiej	23
- Zamknięcie	23
- Osoba mentorowana ocenia skuteczność relacji mentorskiej (przed spotkaniem zamykającym)	23
- Mentor przygotowuje się do spotkania zamykającego	23
- Spotkanie zamykające	23
- Przemyślenia na zakończenie	23

1. WSTĘP

Mentoring to dynamiczna, oparta na współpracy i wzajemności relacja, której celem jest osobisty i zawodowy rozwój osoby mentorowanej. Mentoring może zachodzić spontanicznie, opierając się na wspólnych zainteresowaniach zaangażowanych w tę relację osób lub powstać w sposób instytucjonalny, w którym to przypadku mentorzy i osoby mentorowane dobierani są w pary w ramach formalnego procesu.

Skuteczny mentoring nie polega na spotykaniu się co jakiś czas przy kawie czy herbacie; jest to prawdziwa, wymagająca zaangażowania relacja, w której każda ze stron ma jasne oczekiwania i która ma bardzo konkretne cele. Cele mentoringu najlepiej podsumowuje angielski akronim SMART (który jest jednocześnie słowem o znaczeniu: „mądry”, „bystry”): mentoring powinien być konkretny (specific), mierzalny (measurable), zorientowany na działanie (action-oriented), realistyczny (realistic) i zachodzić we właściwym czasie (timely).

Osoba mentorowana musi wziąć odpowiedzialność za swoją część tej wspólnej pracy i przewodźć tej relacji poprzez dawanie mentorowi wskazówek, co do kierunku, w jakim powinny iść jego wysiłki, ułatwiając w ten sposób pracę mentora i uczestnicząc w tworzeniu relacji satysfakcjonującej i owocnej dla obu stron.

Ten przewodnik poświęcony jest temu, jak aktywna rola osoby mentorowanej może pomóc w skutecznym mentoringu.

Jeśli jesteś osobą mentorowaną, zacznij swoją przygodę z monitoringiem od:

- Zrozumienia, na czym mentoringu polega
- Przygotowania jasnego celu twojej relacji z mentorem (poprzez analizę doświadczeń, oczekiwań i potrzeb własnych oraz mentora)
- Tworzenia relacji mentor-osoba mentorowana (poprzez zawarcie z odpowiednim mentorem umowy, zawierającej zarys głównych celów, wzajemnych oczekiwań, kryteriów oceniania skuteczności, ról i odpowiedzialności, podstawowych zasad funkcjonowania relacji, poufności i granic)
- Współuczestniczenia wraz z mentorem w przygotowywaniu spotkań mentorskich, aktywnego słuchania informacji zwrotnych po każdym spotkaniu
- Przeprowadzenia ostatecznej oceny i zakończenie relacji mentoringu.

CELE TEGO PRZEWODNIKA:

Niniejszy przewodnik ma na celu wsparcie osoby mentorowanej, dzięki któremu będzie ona mogła wynieść z mentoringu jak najwięcej korzyści; wsparcie to obejmują pomoc w:

- Zrozumieniu, w jakim momencie najkorzystniej nawiązać relację z mentorem,
- Poprawieniu umiejętności definiowania własnych celów związanych z nauką,
- Budowaniu zaufania w relacji z mentorem,
- Ustalaniu umów, które nadają relacji odpowiedni bieg,
- Poprawianiu umiejętności zabiegania o informację zwrotną i korzystania z niej,
- Skuteczniejszej pracy z mentorem, pozwalającej na rzeczywisty rozwój wiedzy i umiejętności oraz poszerzania horyzontów,
- Zrozumieniu, kiedy i w jaki sposób należy relację z mentorem zakończyć.

KROKI:

KROK 1 – Czym jest mentoring?

KROK 2 – Jak rozpocząć relację mentorską?

KROK 3 – Rola osoby mentorowanej w relacji z mentorem?

KROK 4 – Kończenie relacji mentorskiej?

KROK 1 – CZYM JEST MENTORING?

SIŁA MENTORINGU

1. ROZUMIENIE RELACJI MENTOR – OSOBA MENTOROWANA

Jest wiele definicji mentoringu, jednak w największym skrócie można powiedzieć, że jest to relacja, w której zachodzi wzajemne uczenie się pomiędzy dwojgiem ludzi, którzy wspólnie pracują w celu osiągnięcia uzgodnionego wcześniej celu, polegającego na rozwoju umiejętności i wiedzy osoby mentorowanej i kształtowaniu jej podejścia do własnego rozwoju.

Klasykna definicja mentora mówi, że jest to osoba bardziej doświadczona/dysponująca lepszymi umiejętnościami, która prowadzi, uczy i rozwija osobę mentorowaną.

Wewnątrz firmy lub innej organizacji, może to być (choć wcale nie musi) relacja pomiędzy bardziej doświadczonym pracownikiem a osobą nowozatrudnioną. Niektórzy mentorzy są na miejscu (ci, którzy zajmują się „nowicjuszami” pracują wspólnie z nimi), podczas gdy relacja z innymi nie jest tak bezpośrednia, na przykład w przypadku mentoringu dla istniejących pracowników firmy, mentor może być osobą z zewnątrz, której zadaniem jest wniesienie obiektywnego spojrzenia w relacje osoby mentorowanej. Osoby mentorowane często korzystają na możliwości relacji z wieloma mentorami, poznając ich różne style pracy, różne opinie i doświadczenia.

Relacja mentorska może przyjmować różne formy, od dzielenia się informacją, przez uczenie, coaching mający na celu rozwój konkretnych umiejętności, prezentowanie wzorów zachowań, sponsoring, pełnienie roli przewodnika i wskazywanie drogi rozwoju.

Mentor może pomóc rozpoznać, jakie umiejętności osoba mentorowana może rozwinąć, pomóc jej te umiejętności wytrenować i dać jej możliwość korzystania z nich w praktyce; oferuje także konstruktywną ocenę zwrotną. Może być partnerem w dyskusji, który wysłucha tego, w jaki sposób osoba mentorowana podejmuje decyzję, pomoże jej zauważyć kilka różnych sposobów na rozwiązanie problemu (nie rozwiązując go jednakże za osobę mentorowaną) lub spojrzeć na jakąś sytuację z innej perspektywy. Mogą wskazać jej dostępne środki, podzielić się doświadczeniem lub nie zgodzić się ze sposobem myślenia osoby mentorowanej, zmuszając ją w ten sposób do głębszych przemyśleń. Może też pełnić rolę wzoru czy źródła inspiracji albo dostarczać emocjonalnego i zawodowego wsparcia, ułatwiać zrozumienie sytuacji i jej zmianę, a poproszony – także dawać rady.

Należy jednak pamiętać, że jakiegokolwiek tematy poruszane są w relacji mentor – osoba mentorowana, to osoba mentorowana podejmuje wszystkie decyzje i wymagane działania, i to ona ponosi za nie odpowiedzialność.

2. ZASADY DOTYCZĄCE PROCESU UCZENIA SIĘ U DOROSŁYCH

Osoba mentorowana nie jest jak tabula rasa, która otrzymuje od mentora całą mądrość i rady – jest raczej aktywnym uczestnikiem, który również kształtuje tę relację. Idealna osoba mentorowana wykazuje chęć nauki, gotowość do oceniania samej siebie, pragnienie wiedzy, potrzebę przejmowania inicjatywy i brania odpowiedzialności, uczciwość i umiejętność docenienia tego, co daje jej relacja z mentorem.

- Osoba mentorowana jest „aktywnym partnerem” w relacji mentorskiej. (Dorośli uczą się najlepiej wtedy, kiedy mają swój udział w diagnozowaniu, planowaniu, wdrażaniu i ocenianiu procesu i rezultatów uczenia się.)
- Osoba mentorowana sama podejmuje decyzje dotyczące swojej nauki i bierze za nie odpowiedzialność. (Uczący się dorośli potrzebują poczucia, że sami decydują o procesie swojej nauki.)
- Osoba mentorowana może mieć w życiu wielu mentorów. (Różne doświadczenia życiowe to główne źródło wiedzy: życiowe doświadczenia innych wzbogacają proces nauki.)
- Ważne są krytyczna refleksja i wprowadzanie w życie zdobytej wiedzy. (Dorośli najlepiej się uczą, gdy skłania ich ku temu wewnętrzna motywacja, mają wewnętrzną potrzebę natychmiastowego wprowadzania w życie nowej wiedzy.)

Mentoring wymaga współpracy i negocjacji oraz wspólnego przyjęcia odpowiedzialności za:

- > nauczane i opanowywane treści,
- > sposób przekazywania wiedzy,
- > monitorowanie i ocenianie procesu nauki.

Jeśli oboje partnerzy dotrzymują umów, wzmacnia to wzajemne zaufanie i pomaga utrzymać właściwy tor relacji oraz sprzyja jej produktywności.

Dodatkowo, procesowi nauki bardzo sprzyja sytuacja, w której obie strony mogą w sposób swobodny i uczciwy mówić o swoich silnych stronach, słabościach, celach i problemach.

Relacja mentorska wymaga dla swojej skuteczności szacunku (wzajemny szacunek to podstawa – ważne, aby doceniane były zarówno wiedza mentora, jak i czas i energia, które osoba mentorowana wkłada w tę relację), chęci współpracy (jak w każdej opartej na szacunku współpracy, obie strony muszą wykazywać się wrażliwością i żywo reagować na cele, potrzeby i nastawienie drugiej strony) oraz zaufania.

3. KORZYŚCI Z MENTORINGU DLA OSOBY MENTOROWANEJ

Osoba mentorowana może odnieść następujące korzyści z mentoringu:

- Wgląd w decyzje organizacyjne i procesy decyzyjne zachodzące na innych poziomach i w innych częściach organizacji
- Wprowadzenie do działań strategicznych i kultury panującej w innych częściach organizacji
- Dostęp do sieci znajomości mentora
- Uczenie się od kogoś o innym zapleczu i perspektywach
- Zdobywanie wiedzy, pewności siebie i wsparcia, które pomagają przy podejmowaniu nowych wyzwań i przyjmowaniu na siebie nowych zadań
- Większa samoświadomość i samodyscyplina
- Wgląd w różne opcje i ścieżki zawodowego rozwoju
- Wsparcie podczas przejścia do pełnienia nowej roli lub przy zmianie miejsca pracy
- Zdobywanie umiejętności i wiedzy
- Dostęp do partnera do rozmowy na temat wstępnych pomysłów i planów
- Pozytywna i konstruktywna informacja zwrotna na temat profesjonalnych i osobistych obszarów rozwoju
- Zwiększenie szans na awans zawodowy
- Większa rozpoznawalność w organizacji
- Dostęp do osoby, na której można się wzorować

4. ROLA I ZADANIA

W każdym programie mentoringu, którego celem jest rozwój, ważne jest jasne ustalenie ról zainteresowanych osób.

Rola i zadania osoby mentorowanej.

Osoba mentorowana powinna:

- Być zorientowana na cel (skuteczne osoby mentorowane przykładają duże znaczenie do stawiania i realizowania celów)
- Akceptować odpowiedzialność za własną naukę
- Aktywnie uczestniczyć w relacji z mentorem poprzez
 - > Zaangażowanie w wybór mentora
 - > Ustalenie i komunikowanie mentorowi osobistych potrzeb i celów
 - > Inicjowanie działań mentora
 - > Prośenie o informację zwrotną i reagowanie na nią
- Szukać wyzwań
- Uznawać własną odpowiedzialność za zawarcie umowy z mentorem
- Rozumieć zasady relacji mentorskiej i postępować zgodnie z nimi
- Zachowywać poufność rozmów z mentorem
- Dobrowolnie wchodzić w relację z mentorem i pozostawać w tej relacji
- W różnych momentach trwania relacji mentorskiej (w ustalonych ramach czasowych) oceniać tę relację, biorąc pod uwagę pod względem tego, jakie cele zostały już osiągnięte i jakie następne kroki należy podjąć
- Okazywać wdzięczność za pomoc otrzymaną od mentora

5. JAK ZNALEŹĆ MENTORA?

Osoba mentorowana, która w sposób jasny ocenia własne braki w umiejętnościach i wiedzy oraz potrafi stawiać sobie konkretne cele, może skutecznie poszukiwać mentoringu i przyjąć odpowiedzialność za swój rozwój.

Oto różne działania, których stosowanie może pomóc zachęcić mentora do współpracy:

- Pokaż, że twoja kandydatura jest warta rozważenia przedstawiając siebie samego z dumą,
- Staraj się nawiązywać bliższe relacje z ludźmi, poprzez codzienne rozmowy o pracy, projektach, sporcie... - wszystkim, co wprowadza pozytywną atmosferę.
- Szukaj ludzi, którzy odpowiadają twojej osobowości. Łatwiej jest budować relacje z ludźmi, którzy rozumieją twoje motywacje i dążenia.
- Pytaj. Uzasadnione pytanie lub szczerza prośba związana z jakąś kwestią, z którą nie możesz sobie poradzić, mogą okazać się kluczem otwierającym twoją relację z potencjalnym mentorem
- Słuchaj. Słuchając okazujesz szacunek, ale możesz też się czegoś dowiedzieć.
- Buduj własną sieć kontaktów.
- Akceptuj porażki, ale nie zatrzymuj się przy nich zbyt długo. Próbuj dalej.
- Bądź otwarty. Zachęcaj ludzi do kontaktu z tobą.
- Zgłaszaj się na ochotnika do rozwiązywania problemów. Potencjalny mentor doceni twoją chęć pomocy.
- Pamiętaj o tym, że otrzymałeś pomoc (szczerze podziękowanie jest zawsze mile widziane).

W potencjalnym mentorze warto szukać następujących, ważnych cech:

- Doświadczenie w obszarze, który cię interesuje.
- Silnej sieci kontaktów.
- Szczerego zainteresowania i chęci pomocy innym w ich rozwoju zawodowym.
- Umiejętności udzielania wsparcia i czasu, by się tego podjąć.
- Cech takich jak: uczciwość, pewność siebie, wiarygodność i brak skłonności do krytykowania innych.
- Umiejętności słuchania.
- Umiejętności zachowywania poufności.
- Szacunek współpracowników i przełożonych.

6. ANALIZA WCZEŚNIEJSZYCH DOŚWIADCZEŃ ZWIĄZANYCH Z MENTORINGIEM

Relacja mentorska

Poświęć chwilę na analizę swoich poprzednich doświadczeń związanych z mentoringiem a następnie odpowiedz na następujące pytania:

1. Jakich mentorów miałeś / miałaś w życiu?

2. Co ta osoba dla ciebie zrobiła? (na przykład: była twoim przewodnikiem, nauczyła cię czegoś, odpowiedziała na jakieś twoje pytania)

3. Jakie elementy tej relacji działały dobrze?

4. Jakie elementy tej relacji nie działały najlepiej?

5. Czego się dowiedziałeś o byciu w relacji mentorskiej?

7. ANALIZA WŁASNYCH ZAŁOŻEŃ DOTYCZĄCYCH MENTORINGU – ĆWICZENIE

Pod wieloma względami nasze założenia składają się na to, kim jesteśmy, nadając znaczenie i cel temu, co robimy. Uświadomienie sobie założeń, które kształtują nasz sposób myślenia i działania jest jednym z największych wyzwań intelektualnych, jakim można stawić czoła w życiu.

Analiza własnych założeń oznacza poświęcanie czasu na refleksję nad tym, dlaczego robimy to, co robimy i w jaki sposób uzasadniamy nasze działania (przed sobą i przed innymi). Analiza własnych założeń jest kluczowym elementem przygotowywania się do relacji mentorskiej, gdyż pozwala zachować otwarty umysł i chęć słuchania, gdy inni ludzie mówią o czymś ze swojej perspektywy.

Jakie są twoje założenia na temat:

- mentora?
- osoby mentorowanej?
- relacji mentorskiej?

Najlepiej zapisać od razu swoje pierwsze wrażenia, początkowo nie oceniając i nie analizując nasuwających się nam odpowiedzi.

Proponowane ćwiczenie polega na tym, że dzielimy się swoimi założeniami na dany temat w grupach.

Zagadnienia do omówienia:

- Jakie wnioski można wyciągnąć z tych założeń?
- Czy mamy do czynienia z konsensusem? Jeśli tak, czego on dotyczy?
- Jeśli brakuje konsensusu, jakie wnioski można wyciągnąć?
- Jakie są implikacje dla relacji z mentorem?

Mentoring nie oznacza...

- relacji, w której osoba mentorowana pasywnie wykonuje instrukcje mentora.
- relacji, w której mentor próbuje urobić osobę mentorowaną na swoje podobieństwo.
- relacji, w której mentor sam rozwiązuje problem osoby mentorowanej i daje jej gotowe odpowiedzi.

8. MITY NA TEMAT MENTORINGU

- Mentoring ma miejsce jedynie w relacji jeden-do-jednego i twarzą w twarz
 - > Dzięki nowoczesnej technologii, współczesny mentoringu nie wymaga bezpośredniej bliskości. Wśród zalet e-mentoringu dla osoby mentorowanej wymienić można: elastyczność sesji z mentorem, brak granic geograficznych i czasowych, oszczędność wynikająca z braku kosztów dojazdu na miejsce spotkania.
 - > Mentoring rówieśniczy jest regularnie wykorzystywany jako źródło wsparcia; tworzenie niewielkich grup składających się z osób o podobnych poglądach, w celu dzielenia się wiedzą i udzielania sobie wzajemnego wsparcia jest często uzupełniane obecnością wykwalifikowanej osoby prowadzącej.
- Mentoring zabiera bardzo dużo czasu
 - > Mentoring jest czasochłonny, ale jest to także inwestycja, której warto ten czas poświęcić! Czas na mentoring warto zaplanować w harmonogramie pracy, wyznaczając terminy spotkań. Warto też lepiej wykorzystywać czas, włączając działania monitoringowe w codzienne czynności wykonywane w pracy.
- Relacja mentorska powinna trwać całe życie
 - > Zdecydowanie nie! Relacje mentorskie opierają się na chęci osiągnięcia konkretnych celów rozwojowych i powinny trwać tylko tak długo, jak długo zaangażowane osoby potrzebują rozwoju w konkretnych obszarach.
- Mentoring opiera się na „chemii” pomiędzy zaangażowanymi osobami
 - > Relacje mentoringu to przede wszystkim relacje praktyczne i należy je budować na wzajemnym szacunku, podziwieniu i zaufaniu. Nie należy jednak tego mylić z „chemią” czy przyjaźnią.
- Mentor musi być starszy od osoby mentorowanej
 - > Biorąc pod uwagę tempo pojawiania się innowacji oraz fakt, że osobiste doświadczenie jest świetnym nauczycielem, należy stwierdzić, że młodsi często mogą stać się mentorami osób starszych, na przykład w zakresie umiejętności technicznych i informatycznych.
 - > Mentorów powinno się wybierać w oparciu o ich wiedzę, umiejętności, mądrość (niezależnie od wieku) i umiejętność dzielenia się tym, co wiedzą. Kluczem do znalezienia najlepszego mentora jest analiza potrzeb osoby mentorowanej i umiejętność dopasowania do nich umiejętności i doświadczenia osoby chcącej się nimi podzielić.
- Mentoring zawsze inicjuje mentor.
 - > Mentoring jest działaniem wzajemnym i może być zainicjowany albo przez mentora albo przez osobę mentorowaną.

KROK 2 - "JAK ZACZAĆ RELACJĘ MENTORSKĄ?"

POCZĄTEK RELACJI MENTOR-OSOBA MENTOROWANA Z NACISKIEM NA ROZWÓJ

1. WSTĘPNE DZIAŁANIA INICJUJĄCE ROZMOWĘ MENTOR-OSOBA MENTOROWANA

Zadanie	Działania inicjujące rozmowę	Strategia
Dajcie sobie czas na poznanie się nawzajem.	Wymieńcie się swoimi CV, Poszukajcie w nich obszarów wspólnych zainteresowań, o których moglibyście porozmawiać.	Nawiązanie relacji. Wymiana informacji. Zidentyfikowanie punktów stykowych.
Rozmowa o mentoringu.	Czy nasz potencjalny partner kiedykolwiek brał udział w relacji mentorskiej? Jak przebiegała ta relacja? Czego nauczył się z tego doświadczenia?	Dzielenie się doświadczeniami dotyczącymi mentoringu.
Ustalanie celów osoby mentorowanej.	Co osoba mentorowana chce wynieść z tego doświadczenia?	Nakreślenie ogólnych celów przez osobę mentorowaną.
Omawianie założeń, potrzeb i oczekiwań.	Czego każdy z partnerów oczekuje od tej relacji?	Jasne i konkretne komunikowanie potrzeb i pragnień związanych z relacją mentorską.
Omawianie granic.	Co każda ze stron uważa za odpowiednie a co za zakazane? Zakres tematów, które są istotne lub nieistotne dla procesu mentoringu (na przykład, możesz nie chcieć poruszać kwestii osobistych czy rodzinnych, które nie dotyczą pracy).	Jasne zaznaczanie osobistych i zawodowych granic.
Omawianie opinii i możliwości nauki.	Jakiego rodzaju pomoc byłaby najbardziej przydatna? Omawianie implikacji wzajemnych stylów uczenia się oraz ich potencjalnego wpływu na relację.	Wykorzystanie Badania stylu uczenia się, dzielenie się informacjami na temat stylów uczenia się.
Zdefiniowanie wzajemnych obietnic.	Jak powinna wyglądać udana relacja mentoringu?	Wizualizacja wyników na koniec relacji i konkretna lista czynników definiujących sukces.

Źródło: The Mentor's Guide, Lois Zachary, 2000, San Francisco

2. POUFNOŚĆ

Zachowywanie poufności może być główną trudnością w relacji mentorskiej ponieważ ludzie mają różne założenia dotyczące tego, czym jest poufność.

Odpowiedz na pytania z poniższej listy kontrolnej. Następnie zdecyduj, czy powinna być ona uzupełniona o jeszcze jakieś założenia.

Przejrzyj listę i przedyskutuj ją ze swoim partnerem w mentoringu.

Zanim ustalicie zasady poufności, które chcecie wprowadzić w swojej relacji mentoringu, dobrze przedyskutujcie tę kwestię.

Które z założeń dotyczących poufności podzielasz?

Założenie	Tak	Nie	Nie jestem pewien
To, co mówimy między sobą, zostaje między nami, chyba, że druga strona wyrazi zgodę na ujawnienie tego.			
Niektóre kwestie będą poufne a inne nie.			
Możemy rozmawiać z innymi na temat naszej relacji, ale nie na temat treści naszych rozmów.			
Możemy rozmawiać z innymi na tematy, które poruszamy między sobą, ale tylko ogólnie.			
To, o czym rozmawiamy zostaje pomiędzy nami w czasie trwania naszej relacji mentorskiej.			
Mogę opowiedzieć przełożonemu o naszych spotkaniach, jeśli zapyta.			
Po zakończeniu naszej formalnej relacji mentorskiej, możemy rozmawiać o niej oraz o tematach naszych rozmów z innymi.			
Inne założenia:			

Dla niektórych ludzi fakt, że inni posiadają na ich temat jakieś informacje nie stanowi problemu, podczas gdy inni traktują takie informacje, jako rzecz prywatną. Najlepiej omówić wzajemne potrzeby i wymagania związane z zachowywaniem poufności, aby zapobiec problemom. W relacji mentorskiej obie strony powinny się czuć bezpiecznie.

Przykłady zasad dotyczących poufności:

- Dotyczących treści spotkań: „Chciałbym pełnej poufności w przypadku tematu mojej pracy nad rozwinięciem skutecznych sposobów współpracy z moim obecnym przełożonym.”
- Dotyczących samej relacji: „Obawiam się, że inni mogą mnie postrzegać jako osobę niekompetentną, więc wołałbym, byśmy mówili, że wspólnie pracujemy nad projektem, przynajmniej do momentu, w którym poczuje się pewniej w kontekście podejmowania decyzji.”

Źródło: The Mentor's Guide, Lois Zachary, 2000, San Francisco

3. ZROZUMIENIE WŁASNEGO STYLU UCZENIA SIĘ

Korzystanie z Badania stylu uczenia się (modelu Kolba)

Model Kolba opisuje cztery fazy cyklu uczenia się. Ogólnie są dwa sposoby nabywania doświadczenia – albo na zasadzie zdobywania konkretnego doświadczenia, albo dzięki ujęciu abstrakcyjnemu. Są również dwa sposoby przyswajania doświadczenia – poprzez refleksyjną obserwację lub poprzez aktywne eksperymentowanie.

Jeśli korzystasz zarówno z konkretnego, jak i abstrakcyjnego sposobu nabywania doświadczenia, i gdy zarówno nad nim rozmyślasz, jak i działasz, rozszerzasz swój potencjał pełnego zaangażowania w proces uczenia się.

Cykl uczenia się:

Konkretne doświadczenie: uczenie się poprzez doświadczanie

- Uczenie się na podstawie konkretnych doświadczeń
- Nawiązywanie relacji z ludźmi
- Wrażliwość na uczucia i ludzi

Refleksyjna obserwacja: Uczenie się poprzez refleksyjną analizę doświadczeń

- Uważna obserwacja poprzedzająca ocenianie
- Patrzenie na różne kwestie z różnych perspektyw
- Szukanie znaczenia rzeczy

Ujęcie abstrakcyjne: Uczenie się poprzez myślenie

- Logiczna analiza
- Systematyczne planowanie
- Działania mające na celu intelektualne zrozumienie sytuacji

Aktywne eksperymentowanie: Uczenie się poprzez wykonywanie czynności

- Wykazywanie umiejętności doprowadzania rzeczy do końca
- Podejmowanie ryzyka
- Wywieranie wpływu na ludzi i zdarzenia poprzez działanie

Z takim typem uczenia się nierozdzielnie wiąże się rozumienie własnych preferencji związanych z przyswajaniem wiedzy i umiejętności, oraz znajomość swoich silnych i mocnych stron. Ta samoświadomość jest głównym elementem poprawiania swoich umiejętności uczenia się i możliwie najpełniejszego wykorzystywania doświadczenia nauki.

Poza rozumieniem zalet własnego stylu uczenia się, przydać może się także rozważenie kilku sposobów na wzmocnienie pewnych rodzajów umiejętności typowych dla stylów uczenia się innych niż twój. Jeśli zbyt kurczowo trzymasz się jednego stylu, ryzykujesz, że umkną ci ważne myśli i doświadczenia.

Rozwijanie umiejętności właściwych dla różnych stylów uczenia się:

- Rozwijaj relacje pracownicze i sprzyjające nauce z ludźmi, których silne strony związane z uczeniem się dotyczą innych obszarów niż to ma miejsce w twoim przypadku.
- Ćwicz i rozwijaj umiejętności uczenia się w obszarach przeciwnych do twoich aktualnych silnych stron.

Źródło: David A. Kolb, Experienced Based Learning Systems, 1999

PRZEWODNIK DLA OSÓB MENTOROWANYCH

4. WSKAZÓWKI DO ROZMÓW NEGOCJACYJNYCH

Potrzeby	Pytania wymagające odpowiedzi
Dobrze zdefiniowane cele	Jakich konkretnych efektów związanych z uczeniem się oczekujesz od tej relacji?
Kryteria sukcesu i oceny	Jakie są kryteria oceny osiągnięć związanych z uczeniem się? W jaki sposób oceniany jest sukces?
Nakreślenie wzajemnej odpowiedzialności	Kto będzie za co odpowiedzialny?
Weryfikacja odpowiedzialności	W jaki sposób zapewnić wykonanie tego, co obiecujemy zrobić? - Jakich norm i wytycznych będziemy się trzymać w naszej relacji? - Co musimy zrobić, by chronić poufność tej relacji? - Jakie są granice, których w tej relacji absolutnie nie wolno przekraczać?
Zasady postępowania w odpowiedzi na problemy	Jakie przeszkody możemy napotkać? Jaki proces będziemy wdrażać w celu rozwiązania pojawiających się problemów?
Uzgadnianie umowy mentoringu	Co musimy zawrzeć w tej umowie, by móc na niej oprzeć naszą relację?
Plan pracy mający na celu osiągnięcie wytyczonych celów nauki	Jaki jest przewidziany plan działania? Jakie są pożegnane kroki zmierzające do realizacji wytyczonych celów?

Źródło: The Mentor's Guide, Lois Zachary, 2000, San Francisco

Zdarza się, że osoba mentorowana ma już obrane konkretne cele i nie chce eksplorować swoich osobistych wizji. Wyzwanie dla mentora polega wówczas na tym, w jaki sposób pomóc osobie mentorowanej umiejscowić własne konkretne cele w szerszej perspektywie i upewnić się, że cele te pasują do ogólnej wizji.

5. ROZWIJANIE OSOBISTEGO PLANU ZAWODOWEGO

- Zastanów się nad swoją ścieżką kariery i przeanalizuj następujące kwestie:
 - > Czy mój wybór ścieżki kariery był świadomy?
 - > Co mnie doprowadziło do mojego obecnego wyboru?
- Narysuj mapę swojej dotychczasowej ścieżki kariery, zawierając w niej:
 - > Prawdopodobny lub wybrany punkt, do którego cię ta ścieżka prowadzi
 - > Kluczowe etapy na tej ścieżce
- Następnie zastanów się
 - > Nad „znakami”, które widziałeś po drodze, poruszając się tą ścieżką kariery
 - > „Znakami”, które mogły ci umknąć lub takimi, które zignorowałeś
- Nanieś odpowiednie „znaki drogowe” na swoją ścieżkę kariery.
- Jakiego rodzaju „skrzyżowania”, „objazdy” i „blokady” możesz napotkać na swojej ścieżce kariery w przyszłości?

6. CZY KORZYSTASZ ZE SWOICH UMIEJĘTNOŚCI WIZUALIZACJI?

“Wizualizacja jest sztuką i umiejętnością, z której możesz korzystać codziennie. Sztuka wizualizacji wiąże się z tworzeniem obrazu przyszłości z faktów, fantazji, fikcji i elementów zabawy. Umiejętność wizualizacji polega na myśleniu o dniu jutrzejszym, stale szukając nowych możliwości i przygotowując się do reakcji na zagrożenia...”

Oceń, w jakim stopniu ćwiczysz swoje umiejętności wizualizacji. Zaznacz numer, który opisuje częstotliwość, z jaką wykonujesz daną czynność.

	Zawsze					Nigdy				
Czy stale szukasz nowych pomysłów i możliwości, które mogłyby wzmocnić ciebie, twoje umiejętności praktyczne i twoją organizację?	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
Czy potrafisz przełożyć swoją wizję na proste pisemne zdania, które byłyby zrozumiałe dla osoby, która z tobą pracuje?	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
Czy wykorzystujesz wyobraźnię, by spoglądać w przyszłość?	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
Czy wierzysz w potęgę tworzenia wizji jako siłę prowadzącą do działania?	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
Czy pracujesz nad swoją wizją, aż jest jasna i logiczna?	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
Czy twoja wizja jest ekscytująca także dla innych i stymuluje ich do działania?	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
Czy przerabiasz w wyobraźni możliwe konsekwencje realizacji twojej wizji?	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
Czy pozwalasz sobie na marzenia?	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
Czy oceniasz sukces swojej wizji z znaczeniu organizacyjnym?	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
Czy twoja wizja wspiera to, co wyróżnia twoją organizację?	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1

Jeśli uzyskałeś mniej niż 25 punktów, powinieneś poświęcić swoje umiejętności wizualizacji.

7. TWORZENIE OSOBISTEJ WIZJI

Twoja osobista wizja to obraz ciebie takiego, jakim chcesz być i robiącego to, co chcesz robić w przyszłości. Tworząc go bierzesz pod uwagę to, co chcesz robić, jak chcesz być postrzegany przez innych, kto jest dla ciebie ważny, co jest dla ciebie ważne, co pasuje do twojego stylu i sposobu działania.

Twoja osobista wizja jest ogólnie odległym (w czasie) i jest statycznym obrazem. Gdy ją rozwijasz, patrzysz w jeden punkt w czasie i nie zastanawiasz się zbyt długo nad tym, jak tam dotrzesz. Tego typu myśli pojawiają się później, w tym momencie twoim zadaniem jest jedynie zidentyfikowanie tego, gdzie możesz chcieć się udać.

Być może nosisz tę wizję w sobie od dłuższego czasu, nie mając okazji, by ją zwerbalizować. Być może rozwinąłeś ją w sobie już w dzieciństwie lub nieco później, zainspirowany przez nauczyciela, szefa, przyjaciela czy członka rodziny. Teraz nadszedł czas, by nadać tej wizji formalny kształt i spisać ją.

Pracując nad swoją wizją, postaraj się uciszyć na razie swojego wewnętrznego krytyka, jak również swoją skromność. To jest czas przekraczania granic.

Gdy stworzysz już swoją wizję, czas uzyskać informację zwrotną na jej temat (Czy moja wizja jest klarowna? Czy jest na tyle konkretna, że ktoś inny również potrafi sobie ją wyobrazić? Czy jest zorientowana na przyszłość? Czy jest realistyczna, możliwa do zrealizowania?). Po tym etapie przychodzi czas na naszkicowanie jej opisu. Wreszcie trzeba ocenić kompetencje, które trzeba posiadać, by daną wizję zrealizować oraz wyznaczyć konkretne cele.

PRZEWODNIK DLA OSÓB MENTOROWANYCH

8. KRYTERIA DO OCENY MOJEJ WIZJI

- Czy ta wizja rozwija mnie, jako osobę?
- Czy mnie inspiruje?
- Czy jestem skłonny się jej poświęcić?
- Czy jestem skłonny sprawdzić tę wizję pod kątem moich przyszłych ogólnych i szczegółowych celów oraz działań?
- Czy dostrzegam w niej sens?
- Czy jest to coś, nad czym mogę pracować?
- Czy potrafię sobie ją konkretnie wyobrazić?

Jeśli na którekolwiek z tych pytań odpowiadasz nie, twoja praca nad wizją nie jest jeszcze ukończona; pracuj nad nią tak długo, aż na każde z tych pytań będziesz mógł odpowiedzieć twierdząco.

Jeśli odpowiedziałeś twierdząco na wszystkie pytania, przejdź do tworzenia opisu wizji.

9. PRZEWODNIK DO ROZMOWY MAJĄCEJ NA CELU UZYSKANIE INFORMACJI ZWROTNEJ NA TEMAT SWOJEJ WIZJI

- Myślę o tym, by zająć się zawodowo...
- Czy jest to realistyczne?
- Jakie konsekwencje będzie miało dla mnie obranie tej ścieżki?
- Czego mogę oczekiwać?
- Czego muszę się nauczyć?
- Co muszę zrobić, by dowiedzieć się czego jeszcze potrzebuję?
- Co jeśli zrezygnuję z tej ścieżki?
- Inne możliwe zdania, które chcesz dodać do tej listy:

10. OD WIZJI DO WYZNACZANIA CELÓW – ANALIZA KOMPETENCJI

Jakie są twoje aktualne kompetencje? Jakich kompetencji brakuje ci, by zrealizować swoją wizję?

Aktualne główne kompetencje	Główne kompetencje, które muszę nabyć
-	-
-	-
-	-
-	-

11. OCENA CELÓW NAUKI

- Konkretnie
 - > Czego osoba mentorowana chce się nauczyć w ramach relacji mentoringu?
 - > Czy są to konkretne i jasne cele?
- Wymierne
 - > Czy da się obrane cele zmierzyć?
 - > Co będzie miarą sukcesu?
- Zorientowane na działanie
 - > Czy obrane cele są zorientowane na przyszłość?
 - > Jakiego rodzaju wyniki powinny dać się zaobserwować, gdy osoba mentorowana osiągnie swoje cele?
 - > Jakie konkretne rzeczy osoba mentorowana powinna potrafić zrobić w efekcie osiągnięcia obranych celów?
- Realistyczne
 - > Czy są to cele możliwe do osiągnięcia w rozsądnym okresie?
 - > Czy osiągnięcie tych celów wymaga jeszcze jakichś dodatkowych środków?
- Zaplanowane w czasie
 - > Czy czas przeznaczony na osiągnięcie tych celów jest wystarczający?
 - > Czy ustalono termin, do którego cele te mają być osiągnięte?

12. TWORZENIE LISTY OKAZJI DO NAUKI

- Pomysły:
 - Jakiego rodzaju okazje do kontaktu z materiałem, którego chce się nauczyć są dostępne?
 - Jakiego rodzaju okazje do wzmacniania świeżo nabytej wiedzy są dostępne?
 - Jakiego rodzaju okazje do przyspieszenia procesu uczenia się są dostępne?

13. ZAWIERANIE UMOWY MENTORINGU

Zawarta umowa mentoringu stanowi bazę relacji.

Treść umowy:

Data, imię i nazwisko mentora, imię i nazwisko, informacje kontaktowe, oczekiwania dotyczące relacji mentoringu, cele osoby mentorowanej, harmonogram spotkań, dodatkowe ustalenia.

KROK 3 - 'CO ROBIĆ PODCZAS RELACJI MENTORSKIEJ?'

PRZEBIEG RELACJI MENTORSKIEJ

1. STWORZENIE HARMONOGRAMU SPOTKAŃ ZE SWOIM PARTNEREM W MENTORINGU.

Spotkanie	Kluczowe tematy	Materiały pomocowe	Czas
1	Poznanie się. Klasyfikacja założeń. Omówienie kwestii poufności.		
2	Omówienie planu/wizji osoby mentorowanej. Określenie celów osoby mentorowanej. Omówienie możliwości nauki. Osiągnięcie porozumienia.		
3	Negocjowanie wytycznych do rozmowy. Zapewnienie satysfakcjonującego i znaczącego zakończenia relacji.		
4-.....	Omówienie tematów/ problemów. Oceny okresowe.		
	Ponowne przejrzenie umowy. Ocena postępów. Renegocjowanie/zamknięcie.		

2. USTALENIE RAM CZASOWYCH DLA RELACJI

Skuteczni mentorzy i osoby mentorowane ustalają wstępny czas trwania relacji w oparciu o aktualne potrzeby i cele relacji mentoringu, zakładając ocenę końcową. Ustalają także terminy ocen okresowych mających na celu ocenę tego, w jakim stopniu relacja mentoringu prowadzi do realizacji obranych celów.

PRZEWODNIK DLA OSÓB MENTOROWANYCH

3. PRZEMYŚLENIA OSOBY MENTOROWANEJ

Do wypełnienia przed każdą z sesji mentoringu; mentor powinien otrzymać kopię:

Imię i nazwisko:

Data:

Temat:

Co chciałem osiągnąć po ostatnim spotkaniu mentoringu?

Czy ten cel został osiągnięty? Jakie działania podjąłem w rezultacie spotkania? Jakie były moje odczucia na temat odbytej sesji mentoringu?

Co się udało?

Co się nie udało?

Jakie pytanie czy uwagi mam do mojego mentora?

4. SPRAWOZDANIE ZE SPOTKANIA – OSOBA MENTOROWANA

Do uzupełnienia po każdym spotkaniu z partnerem w mentoringu, w celu podsumowanie przemyśleń, efektów nauki i / lub uzgodnionych kolejnych kroków:

Data

Tematy spotkania

Co się udało?

Co się nie udało?

Inne uwagi:

Kolejne kroki:

5. WSPÓLNE PRZEPROWADZANIE OKRESOWYCH OCEN EFEKTYWNOŚCI RELACJI

Taka rozmowa powinna mieć miejsce kilka razy podczas trwania relacji.

• Relacja

- > Jak przebiega nasza relacja (ocena ogólna)?
- > Jaka jest jakość naszych interakcji?
- > W jaki sposób możemy wzmocnić naszą relację?

• Proces uczenia się

- > Czy proces, z którego korzystamy wspomaga naukę osoby mentorowanej?
- > W jakim sensie potrzeby związane z uczeniem się osoby mentorowanej są / nie są spełniane?
- > Co może sprawić, że ten proces będzie działał lepiej?
- > Co musimy zmienić lub wzmocnić w naszej relacji?
- > Czego się dowiadujesz o sobie jako o osobie uczącej się w tym procesie?

• Postęp w kierunku realizacji celów związanych z uczeniem się

- > Jaki robimy postęp w kierunku realizacji celów osoby mentorowanej?
- > Jaki jest nasz jak dotąd największy sukces?
- > Jaka jest nasza największa frustracja?
- > Która z rzeczy, których osoba mentorowana się uczy, przynosi nam najwięcej satysfakcji?

Źródło: The Mentor's Guide, Lois Zachary, 2000, San Francisco

6. RELACJA WYMAGA POMOCY

Nieporozumienia i różnice opinii są naturalnym elementem każdej relacji. Poniższe rady pomogą przedyskutować te kwestie z partnerem w mentoringu:

- Rozmawiaj ze swoim partnerem w mentoringu otwarcie i szczerze, w sposób nastawiony na współpracę i rozwiązywanie problemów.
- Nie nawiązuj do kwestii osobistych czy pozycji w strukturach.
- Skup się na faktach.
- Opisz problem.
- Dojdźcie do wspólnego rozumienia tematu.
- Urządźcie burzę mózgów w celu wymyślenia nowych strategii działania.
- Wybierzcie strategię, która ma największą szansę na sukces.
- Skontaktuj się z koordynatorem programu mentoringu, by uzyskać dodatkową pomoc.

7. ROZWIĄZYWANIE RÓŻNIC

W każdej relacji co jakiś czas zdarzają się nieporozumienia czy różnice zdań – relacja mentoringu niczym się pod tym względem nie różni. Pamiętając o tym, że relacja mentoringu jest relacją partnerską, ważne jest akceptowanie prawa każdej ze stron do wyrażania swojego zdania, gdy chce coś zmienić.

Niemniej, równie ważne jest, aby rozwiązywać takie problemy w odpowiedni sposób, profesjonalnie i z szacunkiem. Niektóre przykłady różnic, które mogą ujawnić się w relacji mentoringu obejmują następujące sytuacje:

Otrzymywanie rad lub wskazówek, z którymi się nie zgadzasz.

Zamiast kłócić się z mentorem lub ignorować jego zdanie, warto podejść do takiej sytuacji z odrobiną ciekawości. Zadaj sobie i mentorowi kilka pytań na temat tej rady. Na przykład: „Ta sugestia nie wydaje mi się właściwa, ale nie wiem dokładnie dlaczego,” lub „Moja sytuacja nie wydaje się pasować do tego pomysłu. Czy możemy przedyskutować to pod tym kątem – co nie pasuje i dlaczego?”

Mentor nie pojawia się na umówionym spotkaniu, mimo że nie odwołał go telefonicznie.

Jest to kolejna sytuacja, do której można podejść z ciekawością. Zamiast mówić „nie przyszedłeś wczoraj na spotkanie”, możesz dowiedzieć się, co się wydarzyło pytając, a nie obwiniając: „Zapisałem sobie w kalendarzu, że mamy spotkanie wczoraj. Coś pomyliłem?”

Masz wrażenie, że twój mentor mówi ci, co masz robić, zamiast być po prostu twoim partnerem do rozmowy i pozwolić ci samodzielnie rozwiązywać twoje problemy.

Często mentorzy mają poczucie, że powinni dawać rady, że tego się od nich oczekuje. Możesz pomóc swojemu mentorowi w rozwijaniu jego umiejętności mentorskich mówiąc mu wprost, czego od niego oczekujesz. Możesz powiedzieć: „Mam problem w pracy, o którym chciałbym z tobą porozmawiać. Mam kilka pomysłów na to, jak go rozwiązać; mam nadzieję, że możesz ich wysłuchać i zadać mi kilka dodatkowych pytań. To pomoże mi wpaść na właściwe rozwiązanie.”

Możesz też na samym początku relacji dać swojemu mentorowi do zrozumienia, że nie oczekujesz, że będzie miał odpowiedź na wszystko, a jedynie szukasz kogoś, komu możesz przedstawić swoje pomysły i otrzymać informację zwrotną, jak również kogoś, kto pomoże ci w samodzielnym rozwiązywaniu problemów.

8. OCENA UMIEJĘTNOŚCI DLA OSÓB MENTOROWANYCH

Po pewnym czasie spędzonym w relacji mentoringu, warto sprawdzić, na ile osoba mentorowana opanowała umiejętności wykorzystywane w mentoringu wymienione poniżej. Jak ci idzie? Czy zauważasz poprawę? Czy zauważa ją twój partner?

Umiejętności	Dobrze opanowane	Średnio opanowane	Słabo opanowane	Konieczna praca nad
Prośzenie o informację zwrotną				
Reagowanie na informację zwrotną				
Budowanie relacji				
Umiejętności interpersonalne				
Mówienie o problemach, uczuciach i emocjach				
Szczere ocenianie własnych motywacji, wartości i zachowań				
Zachowywanie poufności				
Podtrzymywanie relacji				
Umiejętności negocjowania				
Umiejętność tworzenia sieci kontaktów				
Podejmowanie ryzyka w znaczeniu wypróbowywania nowych rodzajów zachowania				
Samodzielne uczenie się				
Docenianie różnic				

PRZEWODNIK DLA OSÓB MENTOROWANYCH

9. PODSUMOWANIE OCENY RELACJI

Poniższe pytania przydadzą się po kilku spotkaniach mentorskich. Służą one do oceny relacji mentoringu. Takie oceny należy przeprowadzać okresowo przez cały czas trwania relacji.

- Do jakiego stopnia jesteś zadowolony z tego, jak jasno ty i twój partner w mentoringu wyrażacie cele, które chcecie osiągnąć poprzez tę relację?
- Jakie są wasze kryteria oceny satysfakcji z relacji (trzy do pięciu)? Do jakiego stopnia są one spełniane?
- W jaki sposób to, czego osoba mentorowana uczy się w ramach relacji mentoringu wpływa na jej wyniki?
- Jaki sukces (jeśli jakikolwiek) osoba mentorowana może przypisać swojemu uczestnictwu w relacji mentoringu?
- Jakie są jak dotąd najbardziej przydatne wyniki uczestnictwa w relacji mentoringu?
- Jakie są jak dotąd najmniej przydatne wyniki uczestnictwa w relacji mentoringu?
- Do jakiego stopnia jesteś zadowolony z częstotliwości kontaktów mentorskich?
- Do jakiego stopnia jesteś zadowolony z tego, jak spędzacie razem czas?
- Jakie jest największe wyzwanie, jakiemu twoja relacja mentorska musiała stawić czoła?
- Jakie trzy rzeczy mógłbyś zrobić, by wesprzeć proces uczenia się i podnieść poziom zadowolenia w waszej relacji mentorskiej?

10. SYGNAŁY WSKAZUJĄCE NA TO, ŻE BYĆ MOŻE CZAS NA KOŃCZENIE RELACJI MENTORSKIEJ.

Jeśli zauważasz następujące objawy:	Może być, że:
Znudzenie, brak zainteresowanie, myślenie o innych rzeczach podczas spotkań mentorskich.	Oficjalnie wykonuję wszystkie kolejne kroki, ale ta relacja nie ma dla mnie żadnego znaczenia.
Spotkania mają miejsce nawet wówczas, gdy nie ma na nie planu.	Spotykamy się, żeby się spotkać; spotkania nie mają konkretnego celu.
Niechęć do tego, by poświęcać czas podtrzymywaniu relacji mentorskiej. Inne rzeczy są pilniejsze lub ważniejsze.	Mentoring nie jest dla mnie teraz priorytetem. Nie angażuję się już w tę relację.
Brak wspólnych tematów do dyskusji.	Marnujemy sobie nawzajem czas.
Powtarzające się sytuacje, w których zawiedzione zostaje zaufanie do partnera w relacji mentorskiej.	Nie ufam możemy mentorowi i muszę ostrożnie wybierać to, czym się z nim dzielę.
Mentor tylko słucha (nic z tego nie wynika).	Kręcę się w kółko i tracę czas.
Poczucie osłabienia po większości spotkań, jak gdyby mentor „wysysał” energię z osoby mentorowanej.	To nie jest zdrowa relacja.
Wydaje się, że jest to relacja jednostronna.	Mam niewiele lub wręcz w ogóle nie mam satysfakcji z udziału w tej relacji.
Spędzanie czasu z mentorem jest nieprzyjemne.	Nie lubię i nie szanuję mojego mentora.

Źródło: The Mentor's Guide, Lois Zachary, 2000, San Francisco

KROK 4 - 'JAK ZAKOŃCZYĆ RELACJĘ MENTORSKĄ?'

1. KOŃCZENIE RELACJI MENTORSKIEJ

Relacje mentorskie opierają się na osobistych celach rozwojowych i powinny trwać jedynie tak długo, jak długo osoba potrzebuje rozwoju w tych konkretnych obszarach. Niektóre relacje mentoringu trwają stosunkowo krótko. Inne obejmują szeroki obszar rozwoju i w związku z tym wymagają więcej czasu.

2. OSOBA MENTOROWANA OCENIA EFEKTYWNOŚĆ RELACJI MENTORSKIEJ (DLA CELÓW SPOTKANIA KOŃCOWEGO)

• Rezultaty nauki

- > Kwestie pod rozważę: Jakich istotnych rzeczy osoba mentorowana nauczyła się podczas mentoringu? W jaki sposób wyobrażasz sobie wykorzystywanie tego, czego się nauczyłeś?

• Jakość doświadczenia?

- > Kwestie pod rozważę: Co sprawiło, że to doświadczenie okazało się znaczące dla ciebie osobiście i zawodowo? Co mogłoby sprawić, że byłoby ono jeszcze bardziej znaczące dla ciebie osobiście i zawodowo? Odpowiedź powinna być konkretna.

• Rozwój osobisty

- > Kwestie pod rozważę: Jak oceniłbyś postęp w swoim osobistym rozwoju? W jaki sposób uczestnictwo w relacji mentorskiej mogło poprawić twoje wyniki?

3. MENTOR PRZYGOTOWUJE SIĘ DO SPOTKANIA KOŃCĄCEGO RELACJĘ MENTORSKĄ

• Podsumowanie postępów osoby mentorowanej

- > Kwestie pod rozważę: Jakich istotnych umiejętności ci zachowań osoba mentorowana nauczyła się podczas relacji mentorskiej? Jak jej umiejętności i zachowania zmieniły się w wyniku tej relacji? Jakie wybrane obszary rozwoju wymagają dalszej uwagi?

• Zarysowanie przyszłego potencjału osoby mentorowanej

- > Kwestie pod rozważę: Jak twoim zdaniem, biorąc pod uwagę umiejętności osoby mentorowanej, może wyglądać jej przyszłość zawodowa w perspektywie pięciu lat? Jakie unikatowe umiejętności, skłonności i zachowania można dostrzec u osoby mentorowanej?

• Sugestie dalszego rozwoju

- > Kwestie pod rozważę: Czy ty lub ktoś, kogo znasz, może wspomóc dalszy rozwój osoby mentorowanej? Jakie czynności lub sytuacje mogłyby prowadzić do dalszego rozwoju osoby mentorowanej?

4. SPOTKANIE ZAMYKAJĄCE

W oparciu o te dwa formularze można zdecydować, która z dwóch opcji przeprowadzenia spotkania zamykającego będzie odpowiednia:

• Przeprowadzenie ponownej oceny i odnowienie umowy mentorskiej

- > Jeśli ocena postępów wykazuje, że zachodzi potrzeba dodatkowego mentoringu a mentor jest zainteresowany kontynuowaniem relacji, można skorygować, odnowić i odświeżyć umowę mentorską.

• Zakończenie relacji mentorskiej.

5. MYŚLI KOŃCOWE

Relacje mentoringu dają wspaniałe możliwości do wzrostu i rozwoju, poszerzając perspektywy, ucząc nowych umiejętności i zdolności, podejmowania ryzyka i odkrywania nowych granic. Dobrze przeprowadzona relacja mentoringu może wyrzucić naprawdę przełomowy wpływ na życie człowieka.

ŹRÓDŁO:

- The Mentee's Guide: Making Mentoring Work for You, Lois J. Zachary, Lory A. Fischler, ISBN: 978-0-470-34358-6, 2009
- Wake Forest University Mentoring Resource Center Mentee Handbook 8.1.2012
- Ref. The Mentor's Guide, Lois Zachary, 2000, San Francisco
- Ref. David A. Kolb, Experienced Based Learning Systems, 1999

Numer Projektu:
2013-1-PT1-LEO05-15778

Okres Realizacji Projektu:
24 miesiecy
Pazdziernik 2013 - Wrzesien 2015

www.bmw-eu.net

Projekt został zrealizowany przy wsparciu finansowym Komisji Europejskiej w ramach programu „Uczenie się przez całe życie”. Publikacja odzwierciedla jedynie stanowisko autora i Komisja Europejska ani Narodowa Agencja nie ponoszą odpowiedzialności za umieszczoną w niej zawartość merytoryczną oraz za sposób wykorzystywania zawartych w niej informacji.