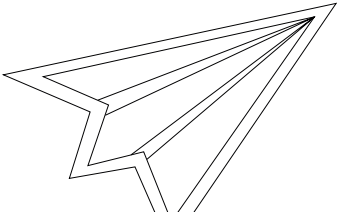
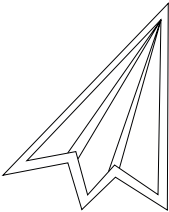
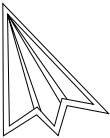




FOR MENTORS

MENTOR_____



СОВЕТЫ

1

вдохновляйте
наставляемого
и совместно
выстраивайте
его уверенность
и компетенции

2

создайте
позитивную,
безопасную
обучающую
среду

3

обращайтесь
к различным
ситуациям,
вопросам,
беспокойствам
наставляемого

7

уважайте
культурные
особенности
наставляемого

8

помните
о времени

6

будьте гибки
и открыты
к новым идеям

5

четко
установите
цели,
направления
и границы
обучения

4

рассматривай-
те прошлый
опыт настав-
ляемого, как
возможность
для развития,
обучения

10

стремитесь
к улучшению
процесса
обучения

9

не забывайте
спрашивать
об обратной
связи

ГОТОВ ЛИ Я ДЛЯ МЕНТОРСКОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ?
ЧТОБЫ ПОНЯТЬ ЭТО, ОТВЕЬТЕ НА ВОПРОСЫ НИЖЕ

- 1 я хочу быть ментором,
потому что _____
- 2 я хочу участвовать
в конкретном менторском
взаимодействии,
потому что _____
- 3 мои опыт
и профессиональные знания
будут способствовать
данному взаимодействию
путем _____
- 4 как конкретно
я могу помочь
данному наставляемому _____
- 5 как конкретно
я собираюсь
помогать данному
наставляемому _____

НАВЫКИ МЕНТОРА

- _____ управление конфликтом
- _____ коммуникация
- _____ поддержка
- _____ выстраивание и поддержание отношений
- _____ решение проблем
- _____ установка целей
- _____ рефлексия
- _____ обратная связь
- _____ ведение
- _____ способствование развитию
- _____ коучинг
- _____ слушание
- _____ ценность различий индивидов

РАБОЧИЙ ПЛАН МЕНТОРА

цели обучения

цели

задачи

критерии успеха

ресурсы
и процессы

срок

ПОДГОТОВКА: ПЕРВАЯ ВСТРЕЧА

ОХВАТИТЕ ПРИВЕДЕННЫЕ НИЖЕ ВОПРОСЫ НА ПЕРВОЙ ВСТРЕЧЕ, ЧТОБЫ ЗАДАТЬ ТОН ПОСЛЕДУЮЩЕМУ МЕНТОРСКОМУ ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ

- 1 уделите время тому, чтобы подробнее узнать друг о друге
- 2 поделитесь менторскими историями о предыдущем менторском опыте
- 3 обсудите с наставляемым/ой цели развития и обучения
- 4 определите, какие у него или её потребности или ожидания от менторского взаимодействия
- 5 поделитесь своими предложениями и потенциальными ограничениями
- 6 обсудите свой «стиль обучения», в каком режиме вам комфортно работать?

СВОИ «ЗОЛОТЫЕ ПРАВИЛА»

время	1 наши встречи начинаются и заканчиваются вовремя 2 мы будем эффективно управлять нашим временем, готовясь к каждой встрече 3 мы будем заранее предупреждать о любых изменениях в графике
обратная связь	1 мы будем постоянно давать друг другу обратную связь
ролевые ожидания	1 каждый из нас активно участвует во взаимодействии 2 каждый из нас будет вести менторскую тетрадь для осмысления опыта 3 мы будем уважать экспертизу и опыт друг друга
коммуникация	1 наша коммуникация открытая, искренняя и прямая 2 мы будем уважать наши различия и учиться на них
скрытые проблемы	1 если мы столкнемся со скрытой проблемой, мы ее сразу решим и не будем ждать следующей встречи
завершение	1 в случае если мы поймем, что наше взаимодействие не получается, мы проведем завершающий разговор и используем это как возможность получения знаний

ПРОПИШИТЕ ВМЕСТЕ С НАСТАВЛЯЕМЫМ
ЗОЛОТЫЕ ПРАВИЛА ВАШЕГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

ИДЕИ, КАК Я МОГУ ПОМОЧЬ СТУДЕНТУ

ОПЫТ ДРУГИХ МЕНТОРОВ

ЧТО НУЖНО И ЧТО НЕ НУЖНО ДЕЛАТЬ МЕНТОРУ

ПОБЕДЫ МОЕГО УЧЕНИКА

СОСТАВЛЕНО НА ОСНОВЕ РАБОТЫ LOIS J. ZACHARY, THE MENTOR'S GUIDE:
FACILITATING EFFECTIVE LEARNING RELATIONSHIP

I AM BECAUSE WE ARE
(UBUNTU PHILOSOPHY)

DESIGN BY MARIA POLIKARPOVA

MY-MENTOR.RU