



Veščine mentorstva

© interno seminarsko gradivo za mentorje otroških parlamentov

*Zveza Prijateljev
Mladine Slovenije*



Poslovno svetovanje, izobraževanje in moderiranje

Karin Elena Sánchez
- september 2010 -

VSEBINA



1 MENTORSTVO, MENTOR IN MENTOREC	2
1.1 Kaj je mentorstvo in značilnosti mentorskega procesa	2
1.2 Vrste mentorstva	4
1.3 Lastnosti, kompetence, funkcije in naloge mentorja v mentorskem procesu	5
1.4 Vloge mentorja v mentorskem procesu	8
1.5 KIJOT: Kaj imam/o jaz/ mi od mentorstva: mentor, mentorca, organizacija/institucija v mentorskem procesu	9
2 MENTORSKI PROCES	11
2.1 Cilji mentorstva	11
2.2 Faze mentorskega procesa	13
2.3 Mentorski načrt kot eden izmed ključnih dokumentov mentorstva	14
2.4 Mentorski načrt za vodenje otroškega parlamenta	16
2.5 Evalvacija mentorskega procesa, mentorja in mentorca	17
3 VIRI IN LITERATURA	19

IZOBRAŽEVALNI CILJI



Udeleženci se seznanijo z namenom in cilji mentorstva:

- spoznajo pomen in način določanja ciljev mentorstva
- znajo opredeliti vloge, naloge in funkcije mentorja in mentorca v mentorskem procesu,
- poznajo mentorski načrt,
- znajo evalvirati mentorski mentorski proces, samega sebe kot mentorja in delo svojih mentorcev.

1 MENTOR, MENTOR IN MENTOREC



1.1 KAJ JE MENTORSTVO?

Iz zgodovine ...

Po starogrški mitologiji (Homer) je bil **Mentor** Odisejev prijatelj, moder in zaupanja vreden mož, ki mu je Odisej v varstvo in vzgojo zaupal sina Telemaha in dom, ko je odšel v Trojansko vojno.

Mentorstvo, običajno odnos med dvema posameznikoma, je proces, v katerem mentor pomaga mentorcu, da se uči v varnem in spodbudnem okolju. Dandanes je mentorstvo vse bolj tudi sodobna metoda za učinkovito učenje.

Pod besedo mentor se je dolga stoletja skrivala modra oseba, ki je vredna zaupanja, vzornik, ki drugemu/drugim pomaga pri delu, svetuje itd.

Mentor je bil in je še vedno vodnik, učitelj, vzgojitelj, svetovalec, vzornik ... Kot tak pa ni vedno imenovan mentor in zanj uporabljamo različne izraze, ko opisujemo, kaj počne, kaj je zanj značilno itd.

V zadnjem desetletju prejšnjega stoletja je mentorstvo doživelo velik razvoj, saj so številni teoretiki in praktiki spoznali, kako uspešna, pomembna in vse bolj prisotna je metoda mentorstva tudi kot izjemno učinkovita metoda učenja in poučevanja.

Na razmišljanje o mentorstvu in njegovo izvajanje so imeli vpliv novi koncepti (učeca se organizacija, ravnanje z ljudmi pri delu, vseživljenjsko učenje/izobraževanje itd.), šport, psihoterapija, nevrolingvistično programiranje, profesionalni izobraževalci in trenerji, svetovalci in konzultanti, spremembe formalnih šolskih sistemov, sistemi nacionalnih poklicnih kvalifikacij, potrebe lokalnih skupnosti, pa tudi odnos do najrazličnejših manjšin in marginalnih skupin, ki so v primerjavi z drugimi v zapostavljenem položaju zaradi svoje rase, spola, spolne usmerjenosti, socialnega ali ekonomskega statusa (brezposelni, priseljenci, odvisniki, enostarševske družine, mlade družine, osebe s specifičnimi učnimi potrebami itd.) ter seveda različne organizacije, podjetja, institucije in (družbene) skupnosti s svojimi potrebami. In nenazadnje – nenehne in hitre spremembe pri delu in v življenju nasploh. In pri tem se je mentorstvo izkazalo kot zelo prilagodljiv, hiter, poceni in učinkovit način za učenje, izobraževanje, posredovanje kompetenc, profesionalno in osebno rast itd.

Takšno učenje je v zadnjih petnajstih letih preraslo v formalne mentorske sheme na delovnem mestu, v šolah in lokalnih skupnostih – vsepovsod, kjer ljudje od podpore, ki jo zagotavlja mentorstvo, nekaj pridobijo. Vrednost mentorstva pri pomoči posameznikom in skupinam pri profesionalnem, socialnem, izobraževalnem in kariernem razvoju je bila v zadnjem desetletju in pol prepoznana tudi uradno (formalni izobraževalni sistem, podjetja). Številna podjetja so razvila in še razvijajo lastne mentorske sisteme, prilagojene svojim potrebam in zmožnostim, razvija se tudi mentorstvo v formalnem izobraževalnem sistemu ter t. i. »družbeno mentorstvo«. Verjetno je to tudi razlog, da se definicije mentorstva, mentorskega procesa ter udeležencev v tem procesu pri različnih avtorjih lahko precej

razlikujejo, zelo raznolike pa so tudi prakse v podjetjih, šolskih sistemih in družbah nasploh.

Močne so tudi tendence za določitev jasnih standardov mentorstva in mentorjevih kompetenc, vse močnejše je teoretično raziskovanje mentorstva, nastajajo pa tudi že različna mentorska združenja.

Nekateri avtorji poudarjajo, da ni toliko pomembno, kako imenujemo ta proces in udeležence v njem, pač pa da poznamo in razumemo, za kaj gre, kakšne so vloge in naloge udeležencev v mentorskem procesu, kaj želimo doseči in kako bomo to dosegli. Kljub temu nekaj opredelitev mentorstva različnih avtorjev:

- Murray (v Essom): »... namenski odnos med dvema oseba, ene bolj izkušene in usposobljene in druge manj, ki se strinjata, da je cilj rast manj usposobljene in izkušene osebe in razvoj specifičnih kompetenc.«
- Meggison (v Parsloe, Wray, 2000): »Mentorstvo je ključna pomoč pri razvoju osebja ..., ki odpira nove možnosti v prihodnosti. To pa zahteva določeno raven zaupanja in odmik od vodenja s presojo, kjer je potrebno ohranjati disciplino in ocenjevati dosežke.«
- Clutterbuck (Clutterbuck, 1991): »Mentor je bolj izkušen posameznik, ki je v odnosu medsebojnega zaupanja svoje znanje pripravljen deliti z nekom, ki je manj izkušen. V kombinaciji starša in vrstnika je mentorjeva primarna vloga pomagati pri razvoju posameznika. Mentorstvo vključuje coaching, moderiranje, svetovanje in mrežno povezovanje. Ni nujno, da mentor mentorca zbega z znanjem in izkušnjami. Mentor naj le zagotovi spodbudo tako, da pokaže navdušenje za svoje delo.«
- Whittaker (v Essom): »Mentorstvo je odnos med dvema oseba, v katerem zaupanje in spoštovanje omogoča razpravo o težavah in problemih v odprtem in podpornem okolju. Izmenjava izkušenj omogoči vsakemu mentorcu razvoj in rast ter s tem povečanje njegovih potencialov.«
- Parsloe (v Essom): »...pomagati in podpirati ljudi, da uravnavajo svoje učenje, da bi popolnoma izkoristili svoje potenciale, razvili svoje veščine, izboljšali delovanje in postali oseba, kakršna želijo biti.«
- Parsloe (v Parsloe, 1992): »Mentorstvo je proces, ki podpira učenje in razvoj in s tem večje dosežke, bodisi pri posameznikih, v skupini ali pri poslu.«

Zaradi različnih oblik mentorstva Parsloe (v Parsloe, Wray, 2000) opredeli mentorstvo **»primarno kot proces, ki podpira in spodbuja učenje.«**

1.2 VRSTE MENTORSTVA



Glede na stopnjo formaliziranosti je mentorski proces lahko **formalen (profesionalen)** ali **neformalen (mentorstvo po funkciji)**. V prvem primeru sta mentorstvo in mentorski proces v podjetju ali instituciji formalizirana (dokumenti, pravilniki itd.), vloga mentorja je navzen poznana, priznana in tudi plačana (mentorstvo pripravnikom, študentom, novim zaposlenim). Pri neformalnem mentorstvu pa je vloga mentorja lahko prostovoljna, pri čemer je mogoče, da se je mentor in mentorica niti ne zavedata (»mentorstvo« novim sodelavcem, »mentorstvo v medosebnih odnosih).

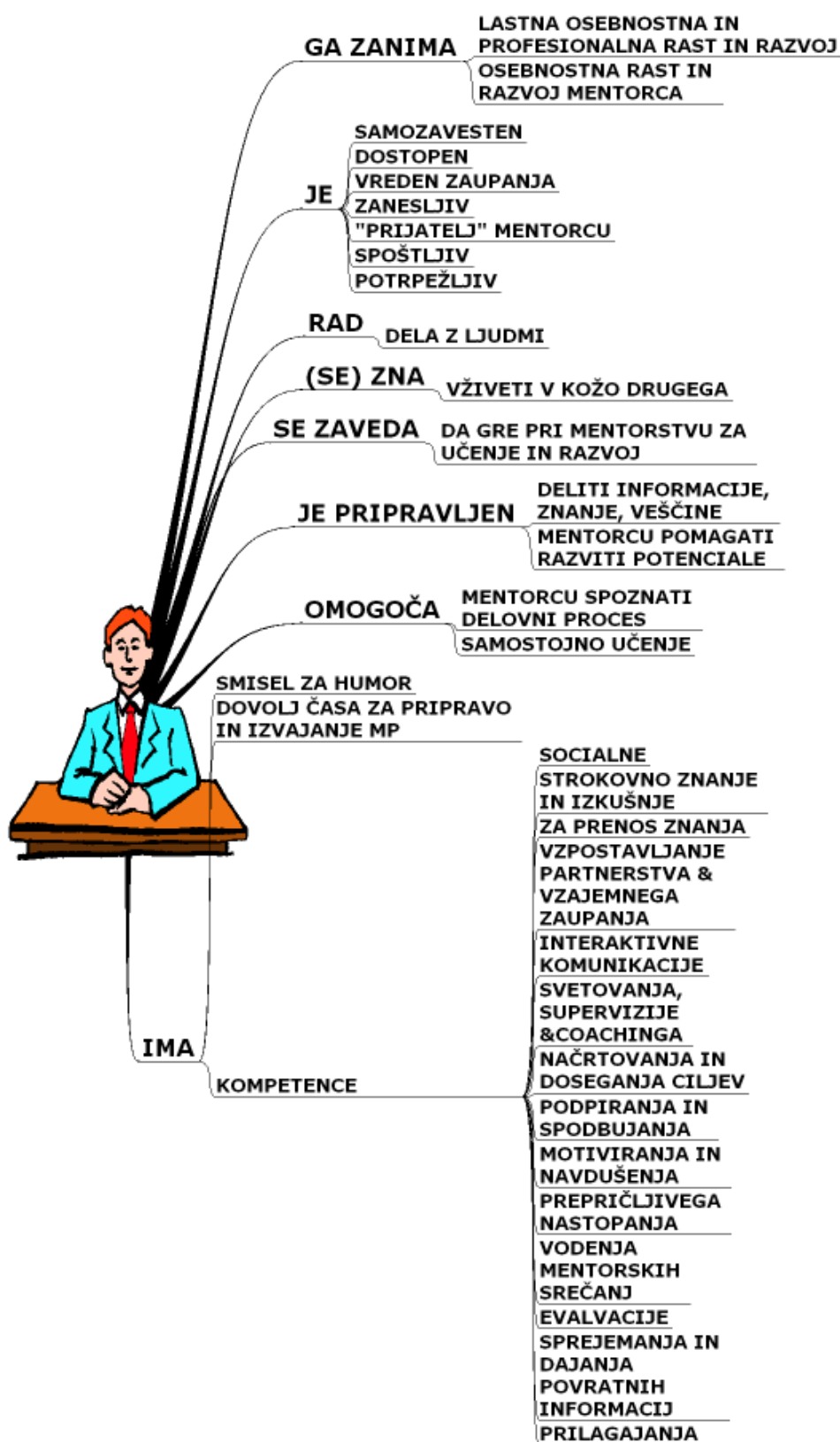
Glede na področje, na katerem se izvaja, razlikujemo med tremi vrstami mentorstva/mentorjev:

- **Mentor v podjetju** (angl. **corporate mentor**): običajno nekdo od zaposlenih, ki deluje kot vodič, svetovalec in konzultant na različnih stopnjah posameznikove kariere. Mentor bedi nad mentorcem, da le-ta izpolnjuje karierni cilje, ki se razlikujejo glede na to, kdo je mentorica (prva zaposlitev, nova zaposlitev, napredovanje, uvajanje sprememb, prehod na drugo področje zaposlitve itd.). Mentor je le redko neposredno nadrejeni sodelavec mentorcu, običajno je starejši od mentorca in bolj izkušen. Vodi mentorski proces z namenom, da mentorica v vzpodbuden in varnem okolju usvoji določene kompetence.
Razvoj mentorstva v podjetjih je vse hitrejši – ob precej formalnem mentorstvu starejših vodij obetavnim novo zaposlenim se razvija prožnejši in manj formalen model mentorstva za vsakogar, ki po tem čuti potrebo.
- **Mentor na področju izobraževanja** (angl. **qualification mentor**): mentor v sistemu formalnega izobraževanja (pomoč dijakom in študentom, da dosežejo določeno stopnjo izobrazbe; nacionalne poklicne kvalifikacije).
- **Mentor skupnosti – »družbeni« mentor** (angl. **community mentor**): deluje kot prijatelj, profesionalni svetovalec ali konzultant posameznikom v različnih situacijah, v katerih je posameznik ali skupina v zapostavljenem položaju ali stresu. Mentor skupnosti skrbi za potrebe lokalnih skupnosti oz. družbe nasploh v odnosu do najrazličnejših manjšin ali marginalnih skupin (manjšina v pomenu katere koli družbene skupine, ki je v primerjavi z drugimi v zapostavljenem položaju: rasa, spol, starost, dolgotrajno brezposelni, priseljenci, odvisniki, enostarševske družine, mlade družine, osebe s specifičnimi učnimi potrebami itd.).

Še nekaj vrst mentorstva:

- zavedni vs nezavedni,
- določeni vs prostovoljni mentor,
- notranji vs zunanji mentor,
- mentor posamezniku vs mentor skupini,
- mentor podjetje vs mentor podjetju,
- karierni mentor,
- mentor, ki se enostavno zgodi, vs mentor, ki načrtuje, itd.

1.3 LASTNOSTI, KOMPETENCE, FUNKCIJE IN NALOGE MENTORJA V MENTORSKEM PROCESU



Kompetenca je izkazana zmožnost posameznika, da obvlada načine dela in uporablja spretnosti, kvalifikacije in znanje v običajnih in spremenljivih razmerah. Vključuje lahko formalne kvalifikacije, sposobnost prenosa spretnosti in znanja v nove poklicne razmere ter zmožnost inoviranja. Kompetence so lahko vezane na predmet (npr. vodenje računalniško vodenih procesov), lahko gre za metodološke (npr. spretnosti odločanja in inovativnosti) ter socialne spretnosti (npr. sposobnost timskega dela, komunikacijske spretnosti) (CEDEFOP, 1999).

Funkcije, v katerih se mentor znajde v mentorskem procesu:

- vodja, ki usmerja in vodi program,
- inštruktor, ki daje jasna in razumljiva navodila, korak za korakom, upoštevajoč časovne omejitve in različne osebnostne tipe in učne stile,
- vzornik, ki dela to, kar govori, in je kongruenten z vsebino,
- posrednik, ki zgladi nesoglasja v skupini, pomaga članom zavzeti različne perspektive in ustvarja skupinsko dinamiko,
- humorist, ki s humorjem razrešuje napetosti,
- manager za energijo, ki usmerja energetske položaje sodelavcev,
- tehnik,
- organizator in samoorganizator.

Mentorjeve naloge so v veliki meri odvisne od vzpostavljenega sistema mentorstva. Nekatero so določene in obvezne, zato je prav, da so natančno zapisane in opredeljene v mentorskem načrtu. Vesna Opalk (Opalk, 2003) navaja naslednje mentorjeve naloge v zvezi s strokovno prakso:

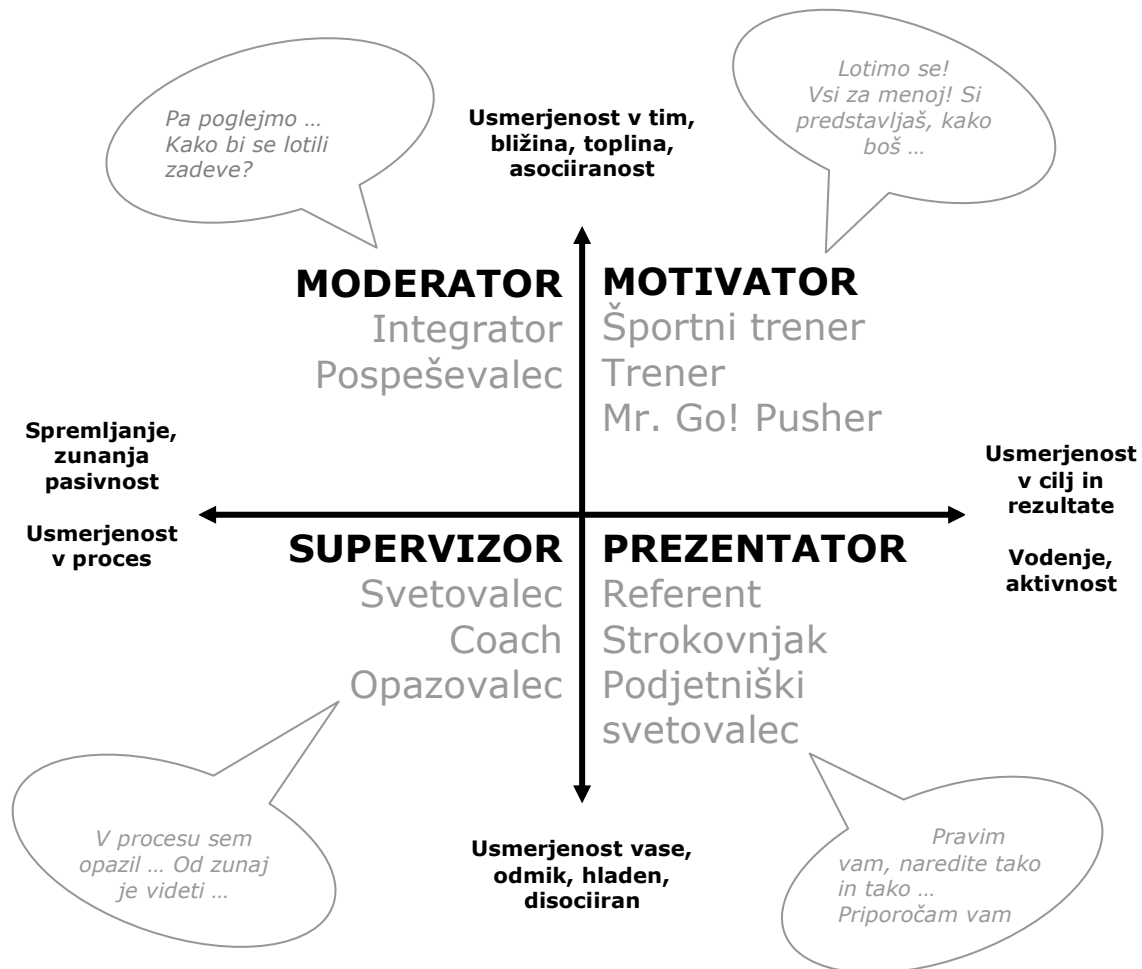
- v sodelovanju s študentom določitev delovnih in učnih ciljev ter dejavnosti in s tem strukturo strokovne prakse,
- svetovanje, kako se naj študent loti projekta,
- sprejem,
- uvajanje v novo delovno okolje,
- pogovor o projektu strokovne prakse,
- ustrezno strokovno uvajanje (naloge podjetja kot takega),
- sprotno svetovanje in nadzorovanje, ki naj zagotovi pozitivno učno izkušnjo,
- vrednotenje študentovega dela,
- vzdrževanje odprte komunikacije s študentom skozi celotno obdobje strokovne prakse,
- obravnavanje študenta kot ostale zaposlene in pomoč, da postane del tima.

106. člen

Naloge glavnega mentorja so:

- pred začetkom usposabljanja pripravi program za usposabljanje kandidata (priloga 7),
- predlaga neposredne mentorje za posamezna področja,
- predlaga in pripravi izobraževalno gradivo in priporočljivo strokovno literaturo,
- skrbi, da se dosledno izvaja usposabljanje po predpisanem programu,
- uvaja sam in po neposrednih mentorjih kandidata za samostojno delo,
- sodeluje z neposrednimi mentorji in nadzira njihovo delo s kandidati,
- načrtuje in izvaja vrednotenje napredovanja znanja in usposobljenosti kandidata,
- predlaga podaljšanje določenega dela usposabljanja, če ugotovi, da kandidat v predvidenem času ni pridobil zadostnega obsega znanja in veščin,
- usmerja kandidata k poglobljanju teoretičnih znanj in k sodelovanju na strokovnih posvetih,
- organizira skupinske oblike izobraževanja kandidatov,
- vodi in nadzira dokumentacijo o poteku usposabljanja kandidata,
- mesečno pripravi poročilo o številu mentorskih ur vseh neposrednih mentorjev.

1.4 VLOGE MENTORJA V MENTORSKEM PROCESU



Kakšen je dober mentor?

Poleg veselja do dela z ljudmi ga določajo in zaznamujejo tudi njegova **prepričanja, vrednote, samopodoba in osebnostne lastnosti** (v Parsloe, 1992).

Po Opalkovi (Opalk, 2003) je dober mentor:

- spoštovan med zaposlenimi in vlogo mentorja jemlje odgovorno,
- pozna podjetje, v katerem dela in njegove kulturne norme,
- študentu namenja čas in ga ustrezno vodi,
- ima dobre komunikacijske sposobnosti in je dober poslušalec,
- je pripravljen poučevati in rad pomaga drugim,
- je prilagodljiv in se zna postaviti v vlogo drugega,
- sprejema študenta brez predsodkov in gradi zaupanje,
- izraža optimizem in vzpodbuja študenta,
- je odkrit in hkrati izzivalen.

1.5 KIJOT: KAJ IMAM/O JAZ/ MI OD MENTORSTVA: MENTOR, MENTOREC IN ORGANIZACIJA/INSTITUCIJA



Sprehod skozi zgodovino in literaturo nas spomni na številne primere odnosov med osebami, ki bi jih lahko označili za mentorske.

Vaja 1: Katere izmed naštetih dvojic poznate? Kaj veste o njih, kaj je značilno zanje? Kdo je mentor, kdo mentorec? Kaj sta mentor in mentorec pridobila v mentorskem odnosu? Bi morda dodali še kakšno dvojico?

- Gandalf in Frodo (Gospodar prstanov),
- Ben Kenobi in Skywalker (Vojna zvezd),
- Profesor Higgins in Eliza Doolittle (Pygmalion),
- David in Jonatan (Stara zaveza),
- Sokrat in Platon,
- kraljica mati in princ Charles,
-
-
-

Eric Parsloe in Monika Wray (v Parsloe, Wray, 2000) menita, da je imel/ima vsakdo v svojem življenju mentorja ali več mentorjev, ki so pomembno vplivali na naš razvoj. Ti mentorji so (bili) prisotni v našem življenju v različnih obdobjih, na različnih stopnjah razvoja, za dlje ali manj časa. Nekatere smo izbrali/izbiramo nezavedno, druge zavedno, tretji izberejo nas, četrte nam »ponudi« kdo tretji. Morda so to starši, stari starši, prijatelj, sodelavec, ali celo nekdo, ki ga v resnici sploh ne poznamo. Morda je naš mentor celo leposlovni ali filmski lik.

Vaja 2: Kdo so (bili) moji mentorji? Česa smo se od njih naučili? Kaj smo pridobili? Kaj so pridobili oni?

-
-
-
-
-
-
-

In komu sem mentor jaz?

-
-
-
-
-
-
-

2 MENTORSKI PROCES

2.1 CILJI MENTORSTVA



Mentorstvo ima dva glavna cilja in sicer:

- **prenos kompetenc ter usmerjanje in svetovanje** (strokovna znanja, sposobnosti, veščine, izkušnje, informacije, mreža poznanstev) in
- **podpora in spodbujanje** (stati ob strani, motivirati, opogumljati).

MENTORSTVO	
SVETOVANJE IN PRENOS KOMPETENC	PODPORA IN SPODBUJANJE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ strokovno poznavanje vsebin, ▪ razmišljujoča profesionalnost, ki pomaga ovrednotiti samega sebe in svojo zrelo izkušnjo, ▪ znati nekaj narediti tehnično in strokovno glede na kompetence, ki jih mentorica pridobiva, ▪ sodelavna izkušnja (sposobnost dovoliti drugim, da aktivno sodelujejo v našem uspehu), ▪ vezi in poznanstva (pripravljenost mentorja, da mentorcu odkrije tudi razne vrste vez in zvez; socialne, poslovne, strokovne ...) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ empatija (sposobnost razumeti in podeliti čustveno izkušnjo z mentorcem v določeni situaciji), ▪ znati komunicirati (odnosna kompetenca), sposobnost poslušanja in opazovanja (ne biti pozoren samo na tisto, kar mentorica pove, ampak razmišljati, kaj se dogaja »tukaj in zdaj« v odnosih), ▪ sposobnost nepresojanja, ▪ sposobnost kazanja poti in ne dajanja receptov.

SMART MODEL



S = Specifičen, konkreten
(Čutno specifičen po VAKOG-u. Kaj natančno?)

= »Samosprožilen«
(Ali ga lahko sam sprožim ali nadziram?)

= Simple (enostaven)
(Ali je cilj oblikovan enostavno – brez pogojnikov?)

M = Merljiv
(Kako veš, da si dosegel cilj? Kdaj? Kje? Kdo? Koliko?)

A = As if now (Kot bi se dogajalo sedaj)
(Ali je cilj izražen v sedanjosti?)

R = Realističen
(Ali cilj leži v območju »možnega«?)

T = »Totalno« pozitiven in ekološki
(Ali je cilj oblikovan pozitivno (v trdilni obliki) in brez primerjave?)
Ali je cilj sprejemljiv in dober za vas in za vašo okolico?

So dejali ...

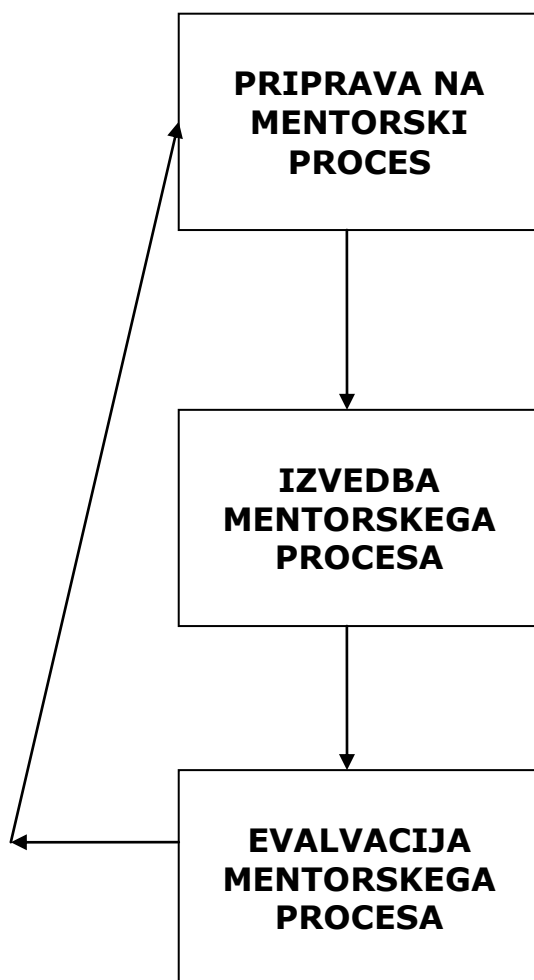
Sreča je napredujoča uresničitev vrednega cilja ali ideala.

Earl Nightingale

V razmislek ...

Kje ste, ni niti pol tako pomembno kot, kam greste.

2.2 FAZE MENTORSKEGA PROCESA



2.3 MENTORSKI NAČRT KOT EDEN KLJUČNIH DOKUMENTOV MENTORSTVA

PRILOGA VII



Zavod Republike Slovenije za transfuzijsko medicino
1000 Ljubljana, Šlajmerjeva 6

PROGRAM IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA

Vrsta izobraževanja, usposabljanja:

Kandidat (ime, priimek, izobrazba, oddelek oz. ustanova):

Glavni mentor (naziv, ime, priimek, izobrazba, oddelek oz. ustanova):

Trajanje izobraževanja (datum začetek in konec izobraževanje):

ODDELEK CENTER	DATUM URE, DNEVI, TEDNI	VSEBINA IZOBRAŽEVANJA, USPOSABLJANJA NAMEN OZ. CILJI IZOBRAŽEVANJA, USPOSABLJANJA	NEPOSREDNI MENTOR	OBLIKE IN METODE DELA	METODE VREDNOTENJA	UČNO GRADIVO
ZTM	2 uri	Predstavitve in ogled Zavoda	Glavna med. sestra	ogled	/	publikacija 50 let ZTM
SLUŽBA ZA PRAVNO KADROVSKE ZADEVE	1 dan	Zakoni, predpisi, pravilniki na področju zdravstvene dejavnosti in dejavnosti ZTM (interni pravilniki)	Pravno kadrovska služba	razgovor predavanje		Pravilniki Zakoni
TOMING	1 dan	Predpisi o varnosti in varovanju zdravja pri delu, požarna varnost	Pooblaščen zunanji izvajalec	predavanje	Pisni test	Povzetki predavanj
SLUŽBA VODENJA SISTEMA KAKOVOSTI	1 dan	DPP in sistem kakovosti	Služba vodenja sistema kakovosti	predavanje	Pisni test	Povzetki predavanj

ODDELEK CENTER	ČAS TRAJANJA URE, DNEVI, TEDNI	VSEBINA IZOBRAŽEVANJA, USPOSABLJANJA NAMEN OZ. CILJI IZOBRAŽEVANJA, USPOSABLJANJA	NEPOSREDNI MENTOR	OBLIKE IN METODE DELA	METODE VREDNOTENJA	UČNO GRADIVO
Priprava na strokovni izpit	1 teden	Osnove pravne ureditve zdravstvenega varstva, zdravstvene dejavnosti in zdravstvenega zavarovanja Socialna medicina in organizacija zdravstvene dejavnosti Prav pomoč – organizacija in dajanje pomoči v rednih in izrednih razmerah	zunanj izvajalec	predavanje	strokovni izpitu	Povzetki predavanj
ODDELEK ZA PRESKRBO S KRVJO	1 teden	Sprejemna pisama: <ul style="list-style-type: none"> Sprejem krvodajalca za odvzem krvi in posebne odvzeme krvi na Zavodu (avtotransfuzija, citafereza, terapevtske odvzeme ...) Sprejem krvodajalca na terenu Klicanje krvodajalcev Izdaja potrdila in izkaznice Arhiviranje 	Vodja tima	razlaga demonstracija praktično delo	Opazovanje pri delu	SOPK.A 1-7 Datek Zbornik predavanj
	2 tedna	ANKETA: <ul style="list-style-type: none"> Svetovanje pri izpolnjevanju anketnega vprašalnika Pregled vprašalnika in usmerjanje krvodajalca Merjenje RR in pulza Zdravstvena vzgoja krvodajalca Statistična obdelava vprašalnikov 	Vodja tima	razlaga demonstracija praktično delo	Opazovanje pri delu	SOP-ji Zbornik predavanj
ODDELEK ZA PRESKRBO S KRVJO	2 tedna	STRANSKA ADMINISTRACIJA NA ZAVODU IN NA TERENU: <ul style="list-style-type: none"> Priprava krvodajalca Postopki pred in med odvzemom krvi Priprava odvzemnega mesta Odvzem vzorcev krvi za lab. preiskave Postopki pošiljanja vzorcev na testiranje v laboratorij 	SMS	razlaga demonstracija praktično delo	Opazovanje pri delu	SOPK.B 1-10 Datek Zbornik predavanj
	4 tedne	ODVZEM KRVI KRVODAJALCU NA ZAVODU IN NA TERENU: Priprava materiala, vrečk in tehtnic (naročanje, urejanje zalog, kalibracija) Čiščenje odvzemnega mesta Izbor vene za venepunkcijo Venepunkcija Ukrepi pri neželenih učinkih venepukcije (hematom, slabost, slab pretok...)	Vodja tima VMS ali dipl.m.s.	razlaga demonstracija praktično delo	Opazovanje pri delu število uspešnih venepunkcij	SOP-ji Datek Zbornik predavanj
ODDELEK ZA PRESKRBO S KRVJO	2 tedna	GLAVNA ADMINISTRACIJA NA ZAVODU IN NA TERENU: <ul style="list-style-type: none"> Organizacija dela na odvzemu krvi krvodajalcem Kodiranje lista krvodajalca in odvzemne vrečke Vnos podatkov o krvodajalcu in kode v informacijski sistem Kontrola odvzema in vnos v informacijski sistem Zbiranje in hranjenje odvzetih enot krvi (hladna veriga) Organizacija in nadzor nad transportom odvzetih enot krvi s terena na Zavod Izpisi iz informacijskega sistema 	Vodja tima VMS ali dipl.m.s.	razlaga demonstracija praktično delo	Opazovanje pri delu število uspešnih venepunkcij	SOP-ji Datek Zbornik predavanj

2.4 MENTORSKI NAČRT ZA VODENJE OTROŠKEGA PARLAMENTA

PROGRAM VZGOJE OTROK IN MLADOSTNIKOV ZA DEMOKRACIJO

Vrsta izobraževanja, usposabljanja: *Otroški parlament*

Število učencev in seznam (ime, priimek, razred, šola):

Mentor/ica (naziv, ime, priimek, naziv, izobrazba) :

Trajanje usposabljanja (datum začetek in konec izobraževanje, šolsko leto):

Število ur usposabljanja:

ZAP. ŠT. SREČANJA	DATUM SREČANJA	ŠTEVILO UR	VSEBINE/PROGRAM, USPOSABLJANJA	UČNI CILJI	OBLIKE IN METODE DE LA	UČNO GRADIVO	NALOGA/ KAKO DALJE?
1	01.10.2010	2	<ul style="list-style-type: none"> - Kaj in zakaj je otroški parlament + zgodovina - Tema 2010/2011 - Varni prostor: (kaj pričakujem/potrebujem/si želim - KIJOT; kaj dam/vložim) – - Pravila/načela/metode sodelovanja – Kako želimo delati? - Skupinski in posameznikovi cilji + Akcijski načrt - Kako dalje?: do prihodnjic 	<ul style="list-style-type: none"> - Seznanitev s cilji, pomenom otroškega parlamenta - Predstaviti temo in zbuditi zanimanje zanjo - Zamejiti varni prostor - Skupaj doreči pravila/načela (so)delovanja - Postaviti skupinske in individualne cilje - Dogovoriti se o nalogi in vsebinah za prihodnjic 	<ul style="list-style-type: none"> - Frontalna (predavanje + power point predstavitev) - Amfore DOBIM(DAM) - Metoda viharjenja - SMART cilji + individualno delo - Akcijski načrt 	<ul style="list-style-type: none"> - Kratek povzetek poročila lanskega nacionalnega otroš. Parlamenta - SMART model postavljanja ciljev - Primer akcijskega načrta 	<ul style="list-style-type: none"> - 6 skupin – vsaka skupina najde en članek na letošnjo temo in pripravi kratek povzetek/ predstavitev za prihodnje srečanje

2.5 EVALVACIJA MENTORSKEGA PROCESA, MENTORJA IN MENTORCA



S pomočjo evalvacije **vrednotimo delo mentorcev, mentorja in tudi samega mentorskega procesa.**

Kar se **dela samih mentorcev** in doseganja zastavljenih/načrtovanih ciljev tiče, jih vrednotimo s pomočjo različnih preizkusov znanja (praktični preizkusi, strokovni izpit, dnevnik dela, poročila o delu, kakovost izdelkov/storitev po vnaprej začrtanih kriterijih itd..).

Mentorci pa so tisti, ki **vrednotijo delo svojega mentorja**; le-ta lahko na podlagi povratnih informacij (v času procesa in po končanem procesu) ustrezno prilagaja svoje delo z mentorci in s tem izkorišča nenehno priložnost za svoje lastno učenje, napredek na strokovnem in osebnostnem področju.

Tretja stvar, ki jo lahko vrednotimo, je sam **mentorski proces**. Tu nas predvsem zanima, kako učinkovito je mentorski proces organiziran (časovno, vsebinsko, kadrovsko, dokumentacijsko), kakšna je ustreznost standardov, kriterijev in vrednot v mentorskem procesu (pravilniki, kriteriji, strokovna usposobljenost vpletenih), usklajenost ciljev mentorskega procesa z razvojnimi in strateškimi cilji podjetja/organizacije, in še bi lahko naštevali. Smisel te evalvacije je v **ugotavljanju slabosti in pomanjkljivosti mentorstva kot procesa**, da bi z ustreznimi ukrepi te pomanjkljivosti in slabosti odpravili ter zagotovili najvišjo možno učinkovitost procesa na vseh ravneh.

Tako je smiselno:

- končno vrednotenje dela mentorcev,
- končno vrednotenje dela mentorja,
- preverjanje uresničevanja zastavljenih ciljev mentorskega procesa,
- presoja mentorskega procesa z vidika standardov in kriterijev,
- zbiranje vtisov ter ocena zadovoljstva mentorcev z mentorskim procesom in s svojim delom,
- zbiranje vtisov ter ocena zadovoljstva mentorja s svojim delom,
- vrednotenje sprememb, ki so bile dosežene z mentorskim procesom in njihov vpliv na življenje ter delo mentorcev,
- povzemanje in zastavljanje novih (izobraževalnih) ciljev.

Nekaj iztočnic za samoevalvacijo mentorja:

a) Vmesna samoevalvacija - refleksija:

- Kako mentorce spodbujam pri odkrivanju lastne motivacije?
- Kako upoštevam njihove vrednote, pričakovanja, potrebe in vse, kar je zanje pomembno?
- Kako jih pomagam pri sooblikovanju strategij, ki jih podpirajo?
- Kako jih spodbujam k doseganju zelenih/načrtovanih ciljev?
- Kako jim pomagam pri premagovanju ovir na poti do ciljev?
- Kako jih spodbujam k prevzemanju odgovornosti za svoje ravnanje in za lastno učenje?
- Kako jih izzivam z vplivnimi vprašanji in komentarji ter posredujem, ko opazim motnje?
- Kako predlagam/zahtevam, da mentorci začnejo aktivno delovati v skladu z dogovorjenim (mentorskim) načrtom?
- Kako sem mentorcem v oporo pri uresničevanju ciljev?

- Kako jim pomagam odkriti in ozavestiti njihove močne točke?
- Kako skrbim za dober stik in ustvarjanje zaveznitva z mentorci?
- Kako sem prilagajam svoje delo potrebam in pričakovanjem svojih mentorcev?
- Kaj deluje, kaj je še posebej uspešno?
- Kaj ni ustrezno? Kako lahko svoje ravnanje spremenim?

b) Končna samoevalvacija:

- Kako sem mentorce spodbujal pri odkrivanju lastne motivacije?
- Kako sem pri procesu upošteval njihove vrednote, pričakovanja, potrebe in vse, kar je zanje pomembno?
- Kako sem jim pomagal pri sooblikovanju strategij, ki so jih podpirale?
- Kako sem spreminjal strategije, ki jim niso ustrezale?
- Kako sem jih spodbujal k doseganju načrtovanih ciljev?
- Kako sem jim pomagal pri premagovanju ovir na poti do ciljev?
- Kako sem jih pomagal, da so si na osnovi doseženih ciljev zastavili nove?
- Kako sem jih spodbujal k prevzemanju odgovornosti za svoje ravnanje in za lastno učenje?
- Kako sem jih izzival z vplivnimi vprašanji in komentarji ter posredoval, če sem opazil motnje?
- Kako sem predlagal/zahteval, da mentorci začnejo aktivno delovati v skladu z dogovorjenim akcijskim/mentorskim načrtom?
- Kako sem bil mentorcem v oporo pri uresničevanju ciljev?
- Kako sem jim pomagal odkriti in ozavestiti njegove močne točke?
- Kako sem jim s svojim znanjem in izkušnjami omogočil, da so pridobili metaznanje in metaspretnosti, ki jih bodo podprle pri učenju (npr. kako poiskati in uporabiti informacije, kako si organizirati učenje, časovno in vsebinsko, kako uporabiti lastne vire za učinkovito (samostojno) učenje?)
- Kako sem skrbel za dober stik in ustvarjanje zaveznitva z mentorci?
- Kako sem se prilagajal svoje delo potrebam in pričakovanjem svojih mentorcev?
- Katere metode, strategije, znanja sem uporabljal v procesu in kako ustrezne so bile?
- Kaj je delovalo, kaj je bilo še posebej uspešno?
- Kaj ni bilo ustrezno? Kako bi bil lahko ravnal drugače?
- Kakšni so moji vtisi o mojem mentorskem delu?
- Kako sem sam/ zadovolj(e)n/a s svojim mentorskim delom?
- S čim sem še posebej zadovolj(e)n/a pri svojem delu in je odvisno od mene?
- Kaj sem sam/a pridobil/a v mentorskem procesu?
- Česa sem se naučil/a o sebi in o drugih?
- Katere kompetence sem pridobil/?
- Katere komunikacijske veščine sem razvil/a, poglobil/a, pridobil/a?
- Kaj bom prihodnje leto naredil/a drugače? Kako natančno?
- itd.



3 LITERATURA IN VIRI



Brečko Daniela: 40 sodobnih učnih metod. Ljubljana: Sofos, Inštitut za izobraževalni management. 2002.

Brooks Michael: Zbližanje in ujemanje. Kranj: Ganeš. 1988.

Buzan Tony: *Head First.* London: Thorsons, Harper Collins Publishers. 2000.

Ciril Toplak in soavtorji. *Priročnik za moderatorje.* Ljubljana: Umanotera. 2002

Clutterbuck David: Everyone needs a Mentor. 2nd Edition. London: Institute of Personnel and Development. 1991.

DePorter Bobbi, Hernacki Mike: Kvantno učenje. Ljubljana: Glotta Nova. 1996.

Essom Jackie: CT Mentors. Niace.

Gardner Howard: *Multiple Intelligences: The Theory in Practice.* New York: BasicBooks. 1993.

Heller Robert, Hindl Tim: Essential Manager's Manual. London: Dorling Kindersley. 1998.

LERN (Learning Resources Network): Course Evaluation, Reserach Report No. 013. Manhattan: LERN. 1998.

Lipičnik Bogdan: *Ravnanje z ljudmi pri delu.* Ljubljana: gospodarski vestnik. 1998.

Loy McGinnis Alan: Bringing Out the Best in People. Minneapolis: Augsburg Publishing House. 1998.

Lukančič Gregor: *Kompetence zaposlenih: Seminarska naloga delovne prakse.* Ljubljana: Višja strokovna šola za telekomunikacije in poštni promet. 2003.

Mandić Tijana: *Psihologija komunikacije.* Ljubljana: Glotta Nova. 1998.

Nastran Ule Mirjana: *Temelji socialne psihologije.* Ljubljana: Znanstveno in publicistično središče. 1997.

O'Connor in Seymour: Spretnosti sporazumevanja in vplivanja: Uvod v nevrolingvistično programiranje (NLP). Žalec: Sledi. 1996.

Opalk Vesna: *Problematika delovnih praks v podjetju (primer Hilti AG) – Diplomsko delo.* Ljubljana: Ekonomska fakulteta. 2002.

Opalk Vesna: Vloga mentorja in podjetja pri strokovnih praksah. Ljubljana: Ekonomska fakulteta. 2003.

Oven Hargie, David Dicson: Skilled Interpersonal Communication: Research, Theory and Practice. London: Routledge. 2004.

Parsloe Eric, Wray Monika: Coaching and Mentoring. Practical Methods to Improve Learning. London: Kogan Page. 2000.

Parsloe Eric: Coaching, Mentoring and Assessing, A Practical Guide to Developing Competence. London: Kogan Page Ltd. 1992.

Pavao Brajša: *Pedagoška komunikologija.* Ljubljana: Glotta Nova. 1993.

Pease Allan: *Govorica telesa.* Ljubljana: Mladinska knjiga. 1986.

Powell John: *Zakaj se ti bojim povedati, kdo sem?* Ljubljana: Župnijski urad Ljubljana – Dravlje. 2000.

Požarnik Marentič Barica: *Psihologija učenja in pouka.* Ljubljana: DZS. 2000.

Russell Peter: Knjiga o možganih. Ljubljana: Državna založba Slovenije. 1990.

Srića Velimir: *Ustvarjalno mišljenje.* Ljubljana: Gospodarski vestnik. 1999.

Tomić Ana: *Izbrana poglavja iz didaktike.* Ljubljana: Filozofska fakulteta, Center za pedagoško izobraževanje. 2003.

Zidar Tatjana: *Dialog, gibalo sprememb. Medosebno komuniciranje v podjetju.* Ljubljana: Gospodarski vestnik. 2002.

Obrazci in pravilniki:

Poročilo mentorja - Višja strokovna šola za telekomunikacije in poštni promet

Pravilnik o izobraževanju in usposabljanju na Zavodu Republike Slovenije za transfuzijsko medicino

Priloga 7 – Program izobraževanja in usposabljanja na ZRSTM

Priloga 8 – Dnevnik usposabljanja na ZRSTM

Spletne strani:

<http://www.sellingandpersuasionechniques.com/SPIN-selling.html>

<http://www.hostedsurvey.com/article-spin-selling.html>

<http://www.huthwaite.com.au/content/view/53/74/>

http://wolfram.org/writing/howto/sell/spin_selling.html

[http://en.wikipedia.org/wiki/SPIN_\(sales\)](http://en.wikipedia.org/wiki/SPIN_(sales))

Vir slik otroškega parlamenta:

<http://www.kotlovnica.si/slo/fotografije/obcinski-otroski-parlament/>

Vse pravice pridržane. © Nobenega dela tega gradiva ni dovoljeno ponatisniti, reproducirati ali posredovati s kakršnimikoli sredstvi, elektronskimi, mehanskimi, s fotokopiranjem ali kako drugače brez poprejšnjega pisnega dovoljenja avtorice.

Kaetrida



Gradivo je pripravila,
oblikovala in lektorirala
Karin Elena Sánchez.

Poslovno svetovanje, izobraževanje in moderiranje

Karin Elena Sánchez s.p.

Marčenkova ulica 13, SI-1000 Ljubljana

T: 01 521 22 01

E: karin.elena.sanchez@kaetrida.si