



IO2: EUMentoring

EUMentoring oktatói csomag a Mentor
Körök™ módszertanával



Tartalomjegyzék

1. MI AZ EUMENTORING?	3
1.1. Az EUMentoring céljai.....	3
1.2. EUMentoring - Filozófiai és módszertani háttér	4
1.3. EUMentoring- A mentorálás céljai.....	5
2. A CSOPORTFOGLALKOZÁSOK TARTALMI VÁZLATA.....	6
3. AZ EUMENTORING PROGRAMJA	9
3.1. 1. Foglalkozás – a szerződés előzetes áttekintése.....	10
4. AZ EUMENTORING MŰKÖDÉSÉNEK RÉSZLETES ÁTTEKINTÉSE	18
4.1. Bejelentkezés	20
4.2. Írd le a közelmúltbeli helyzete(ke)t!	20
4.3. A helyzet feltárása	21
4.4. Találd meg a megoldásokat, a lehetőségeket, és az alternatívákat a cselekvésre!	21
4.5. Összegezd a cselekvést és a tanulást!	22
4.6. Célkitűzésre vonatkozó ötletek	23
5. FELADATOK.....	24
5.1. Feladat 1: Gondolkodjunk máshogy!	24
5.2. Feladat 2: Öregasszony/Fiatal nő	24
5.3. Feladat 3: Készségkerék (Wheel of Skills).....	25
5.4. Feladat 4: Célkitűzés feladatlap – Akcióterv.....	25
5.5. Feladat 5: Flow elmélet.....	26
5.6. Feladat 6: Motivációs tényezők az üzleti életben	26
5.7. Feladat 7: Innováció és piaci rés létrehozása.....	26
5.8. Feladat 8: Elmetérkép és ötletgyártás.....	27
5.9. Feladat 9: Gyors üzleti kvíz.....	28
5.10. Feladat 10: Az értékeid tudatosítása	28
5.11. Feladat 11: Fontossági sorrend felállítása – A Gumicukor (“Jelly Bean”)’ feladat	29
5.12. Feladat 12: Felkészülés az interjúra.....	31
5.13. Feladat 13: Kollázs	34

6. FOGLALKOZÁSOK BEFEJEZÉSE	35
6.1. Az első foglalkozás befejezése.....	36
6.2. Az utolsó találkozás befejezése	36
7. FÜGGELÉK	38
7.1. EUMentoring Profil értékelés (Az "Út" elején)	38
7.2. EUMentoring Profil értékelés (Az "Út" végén).....	39
7.3. EUMentoring Program Szerződés	40
7.4. NLP kérdőív	41
7.5. Értékelő kérdőív: EUMentoring 1	43
7.6.....	44
7.8. A tanuló tanulmányi naplója	45
7.9. A mentor tanulmányi naplója.....	46
7.10. Pilot () EUMentoring () Foglalkozás ()	46
7.11.....	46
7.12.....	46
7.13.....	46
7.14. Példa mentorok részére a tanulmányi napló kitöltésére	47
7.15.....	47
7.16. Készségkövető	50
8. BIBLIOGRÁFIA	1

1. MI AZ EUMENTORING?

Az EUMentoringet a Mentor Körök™ módszertana alapján az Inova Consultancy fejlesztette ki. Ez az útmutatás azért készült, hogy az Inova Consultancy EUMentoringra vonatkozó megközelítéséhez szükséges tudással és információval ellássa a mentorokat és felvázolja az EUMentoring csoportok működtetéséhez általunk ajánlott folyamatot.

Inova Consultancy Kft. tisztában van azzal, hogy a nők számára, különösképpen a külföldi születésű nők számára az álláskeresés, a karrierépítés a STEM-ben meglehetősen ijesztő feladatnak tűnhet. A nők, elősorban azon nők számára, akik gyökeres változások előtt állnak mind az életformájukban, mind a karrierjükben, az Inova kifejlesztett egy egyedülálló csoportmentorálásra alkalmas módszert, amelyben egyidejűleg jelenik meg a szakmai segítség nyújtása, a cselekvésre ösztönző tanulási technikák alkalmazása, valamint a coaching és a mentorálás összekapcsolódnak az életpálya fejlesztés/önértékelés gyakorlás eszközeivel. Az EUMentoring módszertana az EUMentorSTEM projekt keretében kísérleti jelleggel kerül bevezetésre annak érdekében, hogy a külföldi születésű nők számára a STEM-en belül segítséget nyújtson mind a munkalehetőségeik bővítésében, mind pedig a foglalkoztathatóságuk elősegítésében. Az EUMentoringben a mentor átlagosan 5 mentorált személlyel (ezek STEM-ben résztvevő külföldi születésű nők) dolgozik együtt a csoportos foglalkozásokon. A programnak egyaránt részét képezi a kiscsoportos megbeszélés, az egyéni problémákkal való foglalkozás, a visszacsatolás, a célkitűzések, valamint egyéni cselekvési tervek (action plans) készítése. Az EUMentoringet a cselekvésen alapuló tanulásban (action learning) jártas szakemberek vagy közvetlenül az Inova Consultancy módszertanával kiképzett mentorok vezetik.

1.1. Az EUMentoring céljai

- Az EUMentoring képessé tesz az egyéneket arra, hogy megosszák a problémáikat, a kérdéseiket, a lehetőségeiket és a kihívásaikat a többi résztvevővel.
- Az EUMentoring egy olyan biztonságos, ugyanakkor kihívást jelentő környezetet biztosít, ahol a résztvevők a karrierjük fejlődéséhez szükséges ötletekről tudnak beszélni és egyben visszacsatolást is kapnak.
- A lehetséges cselekvési opciók kialakíthatók és megvitathatók.
- Az egyén segítséget kap abban is, hogy a karrierje megtervezésének mik legyenek a következő lépcsőfokai.

A résztvevők számára további előnyei is lehetnek az együttműködésnek:



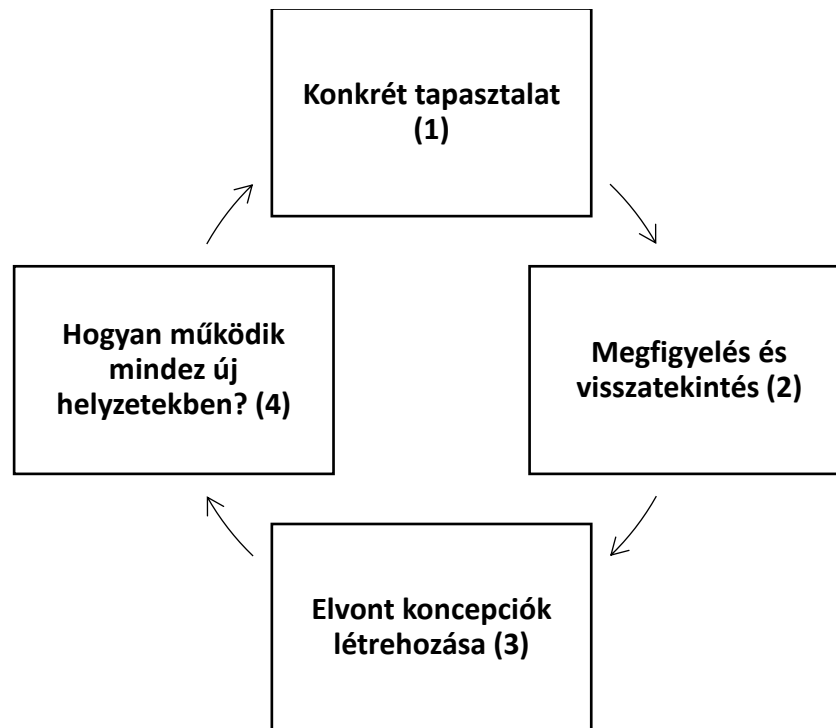
- Más női résztvevőkkel építhetnek kapcsolatot.
- Lehetőségük van új kapcsolatok kialakítására, amelyek révén új lehetőségeik is adódhatnak.

1.2. EUMentoring - Filozófiai és módszertani háttér

Az EUMentoringet a tanulók irányítják, miközben a fókusz is a tanulókon van. Az EUMentoring koncepciójának az alapja, hogy a tanulás folyamatát egy olyan útnak tekinti, amely feltételezi, hogy az egyén segítséget kapjon annak a felismeréséhez, hogy mire is van valójában szüksége, hogy a tudás már benne van, csak elő kell hozni belőle, és hogy a tudás megosztása, és ezzel egyidejűleg a másoktól való tanulás értéket képviselhet számukra. A fókusz a kérdezésen van, azáltal jutnak el a lényegig-, ami történhet csoportos megbeszélés, feladatmegoldás és a többi résztvevő irányított kérdéseinek segítségével is (Lásd Függelékben található feladatlap). Az irányított kérdéseken alapuló csoportmunkában az EUMentoring résztvevői adott időkereten belül felváltva beszélnek a problémáikról és a lehetőségeikről, amire a csoporttagok kérdésekkel reagálnak. A kérdések arra irányulnak, hogy mind többet megtudjanak az adott helyzetről, minél teljesebben megértsék a mélyben rejtőzködő motivációkat, amelyekkel hasznos lehet behatóbban foglalkozni. Ennélfogva a kérdezésen van a hangsúly, és nem a tanácsadáson. Hasonlóképpen, amikor egyéni fejlődést vagy önértékelést vizsgáló feladatokat oldanak meg, a résztvevőket arra ösztönzik, hogy megkérdőjelezzék a saját válaszaikat és hogy támogassanak más csoporttagokat is azáltal, hogy rákérdéznek az általuk adott válaszokra. Ez a módszer elősegíti az önvizsgálat fejlődését.

Az alábbi modell hasznos lehet a cél és a folyamat megértésében:

1. ábra Kolb kísérleti tanulóköre (1975)



1.3. EUMentoring- A mentorálás céljai

Az EUMentoringet általában meglehetősen indirekt módon irányítják; ugyanakkor minden egyes mentornak megvan a saját stílusa. Elképzelhető az is, hogy éppen arra van szükség, hogy nagyobb szerepet kapjon egy direkter megközelítés, amikor például arról van szó, hogy egy résztvevő olyan veszélyes vagy káros cselekvésre készül, ami előre látható. A csoport mérete szabja meg, hogy milyen szintű irányításra van szükség. A nagyobb csoportokat nagy valószínűséggel sokkal direkter módon szükséges irányítani, mint a kisebbeket.

A tanulási folyamat során a következő felismerések elérése a cél:

- Fel kell ismerni, hogy minek a hatására jönnek létre bizonyos helyzetek vagy következmények; meg kell nézni, hogy az adott döntések vagy cselekvések hogyan juttattak a jelenlegi helyzetbe. Elkerülhetők lettek volna a problémák? Milyen következményekkel jár, ha egy hasonló helyzet adódik a jövőben is? Milyen tanulságot lehet levonni az adott helyzetből?
- A tanulók megvizsgálják a saját gondolkodásmódjukat, amely arra ösztönözte őket, hogy higgyenek valamiben illetve hogy egy bizonyos módon cselekedjenek. Kérdés, hogy a döntéseik kellően megalapozottak-e. Megvizsgálták az előfeltételeket?
- A **hibáinkból is tanulhatunk**; Argyris (1993) szerint akkor tanulunk meg valamit igazán jól, amikor rájövünk, hogy hibáztunk és azt korrigáljuk.

- A mentorálás **fókuszálható a jövőbeli célokra és lehet megoldásközpontú** is. Hasznos, ha a csoporttagokat segíteni tudjuk azzal, hogy előrevetítjük több lehetséges kimenetelét is egy-egy helyzetnek. Vajon minden szempontot figyelembe vettek? Milyen mentőmegoldással vagy szükséghelyzeti tervvel rendelkeznek? Vajon az adott helyzetben minden opciót számbavettek?
- A mentorálásod hatására a csoport tagjai terveket szőnek, jelentést készítenek a fejlődésükről, újrafogalmazzák a céljaikat és áttekintik az eredményeket.
- A mentorálás során figyelmet kell fordítani a **csoportdinamikára és a csoport működésére**; alkalmanként ez azzal is járhat, hogy a mentornak be kell avatkoznia annak érdekében, hogy betartsák az időkereteket, hogy ne térjenek el a tárgytól, különösen amikor a kihívás következtében feszültség keletkezik, vagy amikor valaki visszaél a hatalmával vagy olyan módon viselkedik, hogy ezáltal frusztrálja vagy akár le is blokkolja a csoport tanulását. Ezzel a témával kapcsolatban további információ található ezen a videón: https://www.mindtools.com/pages/article/newLDR_86.htm
- Lehetséges, hogy résztvevők az EUMentoringben szeretnének kísérletezni különböző viselkedésmintákkal (természetesen csak a csoporttársak beleegyezésével és támogatásával) és egyben visszajelzést is szeretnének kapni. Lehetséges, hogy a csoport egyik tagja szeretne sokkal asszertívabb lenni és a csoportmunka során több javaslatot tenni, vagy a magabiztosságát szeretné fejleszteni, hogy könnyebben kifejezésre tudja juttatni, ha nem ért egyet valakivel. Ezzel a témával kapcsolatban további információ található ezen a videón: https://www.mindtools.com/pages/article/newTMM_98.htm
- Bátorítsd a csoporttagokat, hogy használják a kreativitásukat, **mozduljanak ki a komfortzónájukból** és használják ki maximálisan a lehetőségeiket. "A komfortzóna olyan viselkedésminták összessége, amelyek között az egyén szorongásmentesen tud mozogni, és anélkül tudja megválasztani a cselekvéseit, hogy kockázatot vállalna."¹ Ezzel a témával kapcsolatban további információ található ezen a videón: <https://lifehacker.com/the-science-of-breaking-out-of-your-comfort-zone-and-w-656426705>.
- **Szerződés-kötés:** az EUMentoring tagjaival a szerepekről és felelősségvállalásról szerződést kell kötni annak érdekében, hogy a) a legeredményesebben mentorálhass és a b) a résztvevők a legtöbbet profitálhassanak a folyamatból egy olyan környezetben, amely a fejlődésükre nézve a legkedvezőbb. A szerződésre érdemes újra és újra visszatérni és a működési szabályokat minden egyes alkalom elején újra kell egyeztetni. Erre vonatkozóan további információ a szerződés megbeszélésére vonatkozó részben található.

2. A CSOPORTFOGLALKOZÁSOK TARTALMI VÁZLATA

A résztvevők számos készséget és kompetenciát fejlesztenek a mentorálás során. A

¹ White, A. From comfort zone to performance management. *White & MacLean Publishing*, 2009, p. 2.



fejlesztett készségek és kompetenciák összhangban vannak az EntreComppal (Az Entrepreneurship Competence Framework modellt az Európai Bizottság 2016-ban² hozta nyilvánosságra.) A résztvevők értékelik a saját képességeiket mind a program elején és végén is. A korábbi résztvevők értékelése alapján a csoportfoglalkozások keretében a következő készségek szintén fejlesztésre kerülnek (EUMentoring Tanulói csomag Profil értékelésében ezek a készségek listázva vannak: ön-motiváció, kapcsolatteremtés, hatékonyság, kommunikációs készségek, mások motiválásának a képessége, tárgyalási készségek, magabiztosság, önértékelés, hogyan és hol kérhetek szükség esetén segítséget; tudom, hogy mi számomra a következő lépés; sikerélmény a munkában, asszertivitás, vezetői készségek, problémamegoldás, másokra való ráhangolódás, lelkesedés, stresszkezelés, a feladatok átruházásának a képessége, prezentációs készségek, humorérzék, új kapcsolatok kialakításának a képesége, időgazdálkodás, célkitűzés, ez elkezdett feladatok befejezése; tudom, hogy mi fontos számomra; világosan tudom, hogy mit akarok elérni; tisztán látom, hogy hol vannak a határam; munka és magánélet egyensúlyban tartása.)

² Bacigalupo, Margherita, Panagiotis Kampylis, Yves Punie, and Godelieve Van den Brande. "EntreComp: The entrepreneurship competence framework." Luxembourg: Publication Office of the European Union (2016)



A FOGLALKOZÁSOK TERVEZETT TARTALMA	Ajánlott eszközök/feladatok
<p>1. FOGLALKOZÁS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Előzetes szerződéskötés • Személyes bemutatkozások-a saját bemutatkozásod és az EUMentoring tagjainak a bemutatkozása • Bevezetés az akció tanulásba • Adminisztrációs feladatok és anyagok, aláírások a jelenléti íven, • A szerződések aláírásának az ellenőrzése, a tanulmányi napló bemutatása és elmagyarázása, bevezető füzet • Példák áttekintése, megközelítés vizsgálata, különbség a tanácsadás és a kérdésfeltevések között, a kérdések állításokká alakítása, a munkamódszer felvázolása • Alapszabály egyeztetés, Az egyéni időrések kijelölése • A kihívások és lehetőségek kapcsolata (akár az elmetérkép (mindmapping) feladat alkalmazásával) • A problémák feltárása • Célkitűzés és cselekvési terv A cselekvések és tanulás összegzése Értékelő kérdőívek • Állapodjatok meg a következő foglalkozás idejében és helyében (célszerű előre egyeztetni). 	<ul style="list-style-type: none"> • Gondolkodjunk máshogy! (ref 1) • Idős asszony/ fiatal nő (ref 2) • Készségkerék (ref 3) • SMART & Célkitűzés feladatlap (ref 4) • A flow (áramlás) elmélete (ref 5)
<p>2. FOGLALKOZÁS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Újraszzerződés, a munkamódszerekről szóló szerződés ellenőrzése, Egyéni időrések beállítása • A fejlődés áttekintése: sikerek, nehézségek megbeszélése, Az új kihívások és lehetőségek kapcsolata A problémák feltárása • Célkitűzés és cselekvési terv 	<ul style="list-style-type: none"> • Motiváló tényezők az önálló vállalkozáshoz (ref 6) • Innováció- a piaci rés létrehozása (ref 7) • Elmetérkép & ötletbörze (ref 8) • Gyors üzleti quiz (ref 9)

<p>A cselekvések és tanulás összegzése, Értékelői kérdőívek</p> <ul style="list-style-type: none"> • Állapodjatok meg a következő foglalkozás idejében és helyében (célszerű előre egyeztetni). 	
<p>3. FOGLALKOZÁS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Újraszereződés, a munkamódszerekről szóló szerződés ellenőrzése • Egyéni időrések beállítása • A fejlődés áttekintése: sikerek, nehézségek megbeszélése • Az új kihívások és lehetőségek kapcsolata • Témák felvetése • Célkitűzés és cselekvési terv • A cselekvések és tanulás összegzése Értékelő kérdőívek • Készüljön megosztható lista a résztvevők elérhetőségeiről; egyeztetek meg bármilyen későbbi informális kapcsolattartási lehetőségről 	<ul style="list-style-type: none"> • Az értékek megértése Feladatlap (ref 10) • Elsőbbségi sorrend felállítása- Jelly Bean ("zselés cukor") feladat (ref 11) • Felkészülés munkainterjúkra (ref 12): a) Történet mesélés b) Interjú kérdések c) Önértékelési lap d) Stressz kezelés

3. AZ EUMENTORING PROGRAMJA

Az EUMentoring háttérében levő MentorKörök™ módszertana rendszerint három-négy találkozás sorozatában valósul meg, amelyek között legalább három hét telik el. Szükséged lesz egy projekt adminisztrátorra, aki szoros kapcsolatot tart a mentorok és a csoporttagok között, időpontokat egyeztet és előzetesen még a program megkezdése előtt megválaszolja a tagok e-mailjeit, valamint emlékeztetőket küld a találkozó időpontjairól. A mentorok számára ajánlott, hogy mentoráltjaikkal a csoportfoglalkozások közti időszakokban is tartsák a kapcsolatot, ennél fogva hasznos lehet számodra, hogy létrehoz egy olyan csoportot, amelyben az EUMentoring tagjainak az e-mail címei is szerepelnek.

A munkafolyamat ismétlődik és arra ösztönzi a résztvevőket, hogy az őket foglalkoztató kérdéseken gondolkozzanak, mialatt az EUMentoringben segítséget kapnak a karrierjük

kibontakoztatásához.

Szerződéskötés

Nézzük most át a szerződést! A szerződés fontos feladatot jelent a mentor számára és biztosítja, hogy az elvárásokkal mindkét fél tisztában legyen: a program és a mentoráltak is.

Block (1981) álláspontja szerint egy ügyféllel kötött szerződés egyben mindig egy társas szerződés is, hiszen úgy van megírva, hogy elősegítse hogy a konzulens vagy mentor azonos hatalommal legyen felruházva, mint akivel együtt dolgozik. Ez egy áttekinthető megállapodás a felek egymással szembeni elvárásairól és az együttműködésük részleteiről.

Ugyanakkor a mentornak kell kötnie egy informális szerződést is, illetve megfelelő munkamódszert is ki kell alakítani a résztvevőkkel. A cselekvő tanulás (action learning) koncepcióját és az EUMentoring működését részletesen el kell magyarázni. Valamennyi új EUMentoring az alábbiakban részletesen leírt szerződéses elemek ismertetésével kezdődik.

3.1. 1. Foglalkozás – a szerződés előzetes áttekintése

Az első foglalkozás keretében tartandó jól felépített szerződés-ismertetőnek a következőket kell tartalmaznia:

1. A mentor bemutatkozása
2. Az EUMentoring résztvevőinek bemutatkozása
 - Az EUMentorSTEM project, az EUMentoring bemutatása, hogy működik, miért ez a módszer lett kiválasztva, a projekt fontos statisztikai adatainak és háttérinformációinak, valamint az Inova által kifejlesztett módszer hátterének az ismertetése.
 - Tájékoztasd a résztvevőket a találkozások folyamatáról; egy model alapján mutasd be, hogy épül fel egy-egy foglalkozás.
 - Ismertesd az értékelésre vonatkozó kritériumokat.
 - Ismertesd az adminisztrációs feladatokat: belépési szerződés aláírása, jelenléti ív kitöltése, értékelő lapok, projekt végén személyes vélemények.
 - Beszéljétek át, hogy a csoporttagoknak milyen mentorra vonatkozó elvárásai vannak
 - Milyen elvárásai vannak a mentornak a mentoráltakkal szemben? Milyen feladatai vannak a résztvevőknek, milyen hozzáállást vársz el tőlük általában és milyen elvárásaid vannak a foglalkozásokon való részvétellel kapcsolatban?
 - Fektesd le az alapszabályokat.
 - Mutasd be a módszert és a munkamódszereket. A módszer kipróbálása.

a. A mentor bemutatkozása

Ez valószínűleg a következőket tartalmazza:

- Név
- A projektben betöltött szerep
- Személyes történet: milyen állomásokon keresztül jutottál életed jelenlegi szakaszába, szakmai fejlődés, esetleges megtorpanás, motivációk és hajtóerők.
- Pozíciókban eltöltött idő, milyen területen dolgoztál, szakmai előmenetel.
- Amennyiben lényeges, szakmai végzettségek, a mentorálásra való képesség hitelességének alátámasztása
- A munkamódszered bemutatása, bármi, ami számodra különösen fontos lehet, például nyitottság, becsületesség, megosztás.
- Magyarázd el hogy a te feladatod inkább a szerepminta nyújtása, mintsem szakmai tudás átadása.
- Végül osszál ki minden fontos anyagot, a tanulmányi naplókat és a fénymásolt feladatlapokat. Győződj meg róla, hogy minden résztvevő aláírta a jelenléti ívet és a mentorálási szerződést.

b. Az EUMentoring tagjainak a bemutatkozása

A program elején a tagok bemutatkozását érdemes rövidre fogni. Fontos keretet szabni a bemutatkozásnak és időben is behatárolni Pl.: 2perc.

Írd föl flipchart papírra a következő szempontokat és kérd meg őket, hogy az alábbiaknak megfelelően építsék föl a bemutatkozásukat:

- Név
- Háttér (csak aminek a megosztása nem kellemetlen számukra, például korábbi munkahelyek, szabadidős elfoglaltságok stb.)
- Három fő kihívás amellyel nőként a STEM-ben jelenleg szembesülnek
- Mit szeretnének az EUMentoringbeli foglalkozásokon való részvétellel elérni?

Esetleg érdemes kideríteni, hogy korábban cselekvő tanulás (action learning) programban résztvettek-e vagy volt-e már részük coachingban vagy mentorálásban.

c. Az EUMentoring bemutatása

Magyarázd el, hogyan működik az EUMentoring; az egyéneknek lehetősége van arra, hogy egy bizonyos időkereten belül támogatott környezetben beszélhessenek az őket foglalkoztató témákról, problémákról és lehetőségekről. A csoport többi tagja kérdések segítségével segít egy-egy szituáció jobb megértésében; a cél, hogy segítséget kapjanak ahhoz, hogy céltudatosan cselekedjenek.

A módszer azért működik jól, mert a helyzet középpontjába a tanulókat teszi; és azért is hatékony, mert az egyén lényeges, való életbeli problémáira összpontosít. A programban az elméleti tanulás a valós megtapasztalásokkal egyesül; a cselekvésen és az életszerű alkalmazáson van a hangsúly.

Az ilyen jellegű cselekvő tanulásnak (action learning) a következő előnyei vannak:

- Elősegíti, hogy a tanulók jobban megértsék az őket érintő helyzeteket, esetleg abban is segíti őket, hogy több lehetőségben és megoldásban gondolkodjanak.
- Átvizsgálja azokat a feltételezéseket, amelyekre a tervek épülnek.
- Elősegíti, hogy a tanulók a valóság talaján maradjanak, amikor terveznek, ötletelnek vagy megoldásokon törnek a fejüket: vajon azok valóban helytállóak és mindenre kiterjednek az adott kontextusban?
- Azáltal hogy többen gondolkodnak egy adott helyzeten, a tanulóknak több lehetősége van arra, hogy olyan szituációkat is átlássanak, amelyekkel korábban nem számoltak; ezáltal rálátásuk lehet a vakfoltokra. A MentorKörökben tevékenykedő kollégák támogathatják a tanulókat abban, hogy lássák a potenciális következményeket vagy eredményeket; segíthetik a tanulókat azzal is, hogy innovatívabb és kreatívabb ötletekkel rukkoljanak elő, illetve hogy az adott helyzeteket a korábbitól eltérő módon közelítsék meg.
- Konstruktív módon kihívást jelentő ötleteket ajánl annak érdekében, hogy segítse a tanulókat abban, hogy továbbfejlesszék ezeket és ezzel maximalizálják annak az esélyét, hogy sikerrel járjanak.

A külföldi származású női résztvevők javára szolgáló információkat is megoszthatsz itt (ami származhat az országodban alkalmazott Szintfelmérő jelentésből).

d. Ismertesd a foglalkozások menetét; vázold fel, hogy egy-egy foglalkozáson mi történik.

Az EUMentoring foglalkozásai általában a következőképpen szerveződnek:

Az EUMentoringet képzett mentorok vezetik, akiknek az irányításával működnek az egyes alkalmak. 3-4 órás találkozásokról van szó. Minden egyes résztvevő kap megfelelő időt arra, hogy beszéljen az őt aktuálisan foglalkoztató kérdésről. A mentor segít a résztvevőknek, hogy cselekvési terveket készítsenek, továbblépjenek, az új ötleteket megvizsgálják vagy a megoldási javaslatokkal éljenek. Ezt követően a résztvevők a következő alkalomra visszahozzák az adott témákat az EUMentoringbe. Az EUMentoring szakemberei segíthetik a résztvevőket abban, hogy beszámoljanak a tapasztalataikról, és bátorítást kapjanak ahhoz, hogy a komfortzónájukból kilépjenek. Minden egyes időperiódus után a mentoráltaknak jelentést kell készíteni az EUMentoring részére hogy áttekinthessék az eredményeiket, a nehézségeket és a sikereket. A tanulás eredményessége azon múlik, hogy a nehézséggel találkozáva mennyire rugalmas valaki. Mégha a résztvevőknek nem is sikerül minden kitűzött célt maradéktalanul megvalósítani, ugyanakkor mindenképpen ösztönzést kapnak ahhoz, hogy szembenézzenek a nehézségekkel, tanuljanak az adott helyzetekből és megtalálják a

módját annak, hogy innen továbblépjenek illetve hogy akár más módon oldják meg a problémát.

Célszerű megmutatni a cselekvő tanulás ábráját a tanulóknak vagy akár egy flipchartra fel is lehet vázolni egyet, hogy ezzel szemléltessd a folyamatot. Ez az ábra a Tanulócsomagban is megtalálható.

e. Ismertesd az értékelésre vonatkozó elvárásokat.

Minden egyes programban való részvétel feltétele, hogy az EUMentoring tagjai egyetértsenek abban, hogy értékelésben vegyenek részt. Ehhez kellő mennyiségű anyag áll rendelkezésre a csomagban.

A tanfolyam végén az összes EUMentoring értékelőlapot ki kell tölteni. A legjobb, ha a tanfolyam legvégén tölteted ki ezeket. Az a tapasztalat ugyanis, hogy a válaszadási arány kevésbé jó, ha arra kéred a résztvevőket, hogy vigyék haza az értékelőlapokat. Célravezetőbb, ha a foglalkozás végén adsz tíz percet arra, hogy kitöltsék. Az értékeléshez szükséges anyagok a résztvevők részére biztosított tanulócsomagban az értékelési részben megtalálhatók.

f. Tájékoztasd a résztvevőket, hogy milyen teendők vannak az adminisztrációt illetően: a tanfolyam elkezdéséhez szükséges szerződés aláírása, jelenléti ív kitöltése, értékelőlapok beadása

Az első találkozás alkalmával a következő adminisztrációs teendőket kell ellátni:

Minden résztvevő két példányban megkapja az EUMentoring szerződését (Lásd például: Tanulócsomag). Kérd meg a tanulókat, hogy figyelmesen olvassák át, lássák el aláírásukkal és dátumozzák mindkettőt. A résztvevők megtarthatják egyik példányt. A mentor összegyűjti a másodpéldányokat és őrzi a dokumentációs anyagban.

A mentornak minden foglalkozás elején meg kell kérnie a résztvevőket, hogy írják alá a jelenléti ívet. Ez a projekt dokumentációjának fontos részét képezi és a szponzorok számára bizonyítékul szolgál, hogy a foglalkozásokat megtartották. Feltétlenül őrizz meg őket.

Magyarázd el, hogy a program végén a résztvevőket megkérhetik arra, hogy visszajelezzenek azzal kapcsolatban, hogy mit tanultak és milyen eredményeket értek el. Hasznos lehet, ha a résztvevők naplót vezetnek a saját fejlődésükről. Ösztönözd őket arra, hogy vezessék a Tanulói tanulmányi naplót (Lásd Tanulócsomag) vagy akár saját naplót vezessenek a gondolataikról, céljaikról és a fejlődésükről. Mutass be példákat arra vonatkozóan, hogy mi tekinthető eredménynek, milyen lehetséges mércéi vannak a teljesítményüknek:

- Az EUMentoring foglalkozásainak látogatása idején 3 állást pályáztam meg.
- Újraírtam a szakmai önéletrajzomat.

- Amikorra végéhez közeledtek az EUMentoring foglalkozásai, már be is hívtak egy munkainterjúra.
- Beiratkoztam egy nyelviskolába és befejeztem a 3. szintet - (ebben az esetben feltételezzük, hogy a résztvevő már korábban elkezdte a 3. szintű tanfolyamot).

“Puha minőségi mérők” (soft qualitative measures) szintén belefoglalhatók az ilyen jellegű visszajelzésekbe: Pl.: magabiztosabb vagyok, jobban döntök, asszertívebb lettem stb.

Csak néhány példát hoztunk föl, hogy a mentorok lássák, hogy milyen eredmények vonatkoztathatók a S.M.A.R.T. célkitűzésekre. Minden egyes személy egyszeri és megismételhetetlen, és a saját céljainak megfelelően kell élnie az életét. A mentorok fontos feladata, hogy elérjék, hogy a tanuló azonosulni tudjon a S.M.A.R.T. célkitűzéseivel és átlássa a cselekvési tervét.

g. Kérdezd meg, hogy a csoporttagoknak milyen elvárásai vannak veled, mint a mentorukkal szemben.

Ez lehet a mentor stílusának és tapasztalatának a függvénye, ugyanakkor érdemes áttekinteni a következő szempontokat:

- Milyen szintű kihívás fogadható el a mentoráltak számára?
- Milyen csoport önszabályozására vonatkozó tapasztalatokkal rendelkeznek illetve ennek megfelelően milyen mértékben igénylik a mentor irányítását? Ez különösen fontos, amikor az egyéni időzéseket kell beállítani.
- Hogyan tudnál leghasznosabban közreműködni az időkeretek beállításában, az idő beosztásában?
- Szükségük van-e csoportos vagy egyéni visszajelzésre arra vonatkozóan, hogy a mentornak milyen megfigyelései vannak a csoport viselkedése tekintetében?
- Milyen egyéni elvárásai vagy igényei vannak a tanulóknak?

h. Oszd meg a résztvevőkkel az együttműködésükre, magaviseletükre és a foglalkozások menetére vonatkozó elvárásaidat.

Érdemes megismételni a bizalmasságra vonatkozó követelményeket.

- Milyen elvárásaid vannak a nyitottsággal és őszinteséggel kapcsolatban?
- Milyen szintű tudatosság a cél?
- Milyen elvárásaid vannak arra vonatkozóan, hogy a résztvevők kinyilvánítsák, hogy a csoportra nézve mit találnak hasznosnak vagy épp ellenkezőleg haszontalannak, és hogy szükség esetén segítséget kérjenek?
- A foglalkozások látogatása: tájékoztasd a résztvevőket, hogy milyen elvárásaid vannak a foglalkozások látogatását illetően; elvárod-e, hogy értesítsenek, amikor nem tudnak jönni, milyen időkeretekkel szeretnél dolgozni, probléma esetén milyen módon lehet felvenni a kapcsolatot veled vagy a csoporttársakkal, hogy lehet üzeni egymásnak, ha bármilyen rendhagyó esemény adódik.

- Magyarázd el, milyen elvárásaid vannak a foglalkozások közti munkára vonatkozóan, szeretnéd-e, hogy naplót vezessenek, visszajelezzenek, mivel készüljenek a következő találkozásokra.

i. Alapszabályok lefektetése

Az EUMentoring tagjai számára készített tanulócsomag szerint a mentoráltaknak a mentorral a következőket kell átbeszélni:

- Bizalmasság
- Jelenlét és elkötelezettség
- Időgazdálkodás
- Kérdések és a kihívás szintjei
- Visszajelzés (Pl.: "A" résztvevő azt mondja "B" résztvevőnek: "ezzel kellene valamit kezdened". Erre a mentor azt mondhatja "A"-nak: "Fogalmazd át a kérésedet a kiosztott NLP anyagnak megfelelően!")
- Egymás tiszteletben tartása
- A kommunikáció stílusa
- Különböző típusú "segítség" a csoportban. Mi a csoport szempontjából a legkedvezőbb? Mi segít? Mi hátráltat?

Az alapszabályok lefektetéséhez különböző megközelítéseket használhatsz. Nyugodtan használd a saját ötleteidet.

Alább találsz két példát arra, hogy milyen módszereket használhatsz az alapszabályok megalkotásához:

ALAPSZABÁLYOK MEGALKOTÁSA – MÓDSZER 1

Alapszabályok cím alatt készíts egy flipchartra egy listát a főbb pontokról/kérdésekről:

Minden témával kapcsolatban kezdeményezz egy rövid vitát és tedd lehetővé, hogy a résztvevők elmondhassák a gondolataikat a témával kapcsolatban. Írd fel ezeket a táblára, minden egyes alkalommal győződj meg róla, hogy valamennyien egyetértenek-e azzal, amiben megállapodás született. Ellenőrizd, hogy mindezzel összhangban vannak-e a főbb témák. Vedd észre, ha testbeszéddel vagy nyugtalansággal azt juttatják kifejezésre, hogy számukra nem teljesen elfogadható valami. Foglald össze, hogy miben sikerült megállapodni.

ALAPSZABÁLYOK MEGALKOTÁSA – MÓDSZER 2

Írd fel a táblára: Alapszabályok

Kezdeményezz egy rövid vitát a témával kapcsolatban. Ösztönözd a résztvevőket, hogy elmondják a véleményüket a témáról. Állapodjatok meg a főbb témákban és szabályokban.

Készíts feljegyzéseket a táblára, minden egyes alkalommal egyeztetve, hogy mindenki számára vállalható-e, amiben megállapodtatok. Ellenőrizd, hogy mindezzel összhangban vannak-e a főbb témák. Foglald össze, hogy miben sikerült megállapodni. Vesd össze a listádat az iránymutatásban foglaltakkal, hogy lásd, hogy minden sarkallatos pont belekerült-e. Ha valami kimarad, vezesd föl az új gondolatokat.

Az EUMentoring alapszabályainak nagyjából a következőket kell tartalmaznia:

PÉLDA AZ ALAPSZABÁLYRA

- Bármilyen kihívást jelentő és szóba hozott kérdésre vagy témára fel vagyunk készülve.
- Légy nyitott és őszinte a többiekkel, nézz szembe azzal, hogy valójában hogyan menedzseled a saját karrieredet, mi történik éppen most, ne kendőzd el a problémákat!
- Légy nyitott akkor is, ha számodra túl nagy a kihívás.
- A foglalkozások közti időben egyénileg vállalunk felelősséget és cselekszünk.
- Nyitottak vagyunk az új ötletekre, kritikára, és kimondjuk, hogy mi működik és mi nem.
- Bízunk abban, hogy össze tudunk dolgozni és kreatív ötletekkel tudjuk segíteni egymást.
- Tartsuk tiszteletben egymás ötleteit és ne raboljuk el őket. Kérdezd meg, hogy van-e lehetőség arra, hogy közösen ötleteljünk.
- Véd meg jóhírünket, és segítsük egymást.
- Legyünk önmagunk, legyünk eredetiek.
- Ha betegség miatt le kell mondanod egy foglalkozást, ezt lehetőség szerint mielőbb jelezzük a mentor és a csoport részére.

Az első foglalkozás elején gépeld be a résztvevőkkel egyeztetett, flipchartra felírt szabályokat és emailben küldd el őket a csoport valamennyi tagjának, valamint a projekt adminisztrátornak is, felhíva a figyelmet ennek bizalmas voltára. Nyomtass ki magad számára is egy példányt dokumentáció céljából. Előfordulhat, hogy újra kell alkotni az alapszabályokat, amennyiben a munka során ez indokoltá válik. Egyeztesd a csoport tagjaival, hogy szívesen megosztják-e egymással az emailcímeiket, és hogy szeretnének-e e-mailezni egymással. Rendszerint ennek nincs akadálya.

j. Bevezetés a módszerbe és a munkamódszerekbe, a módszer kipróbálása

Az első foglalkozáson meg kell mutatni a résztvevőknek, hogyan is működik a módszer és fel kell hívni a figyelmüket a következőkre:

- Az előadó szerepe és a konvenciók- például: elvárja, hogy vedd ki a részed a munkából (input)
- Inkább kérdezzünk, és nem tanácsokat osztogatunk; gyakorlatra vagy példákra van szükség ahhoz, hogy bemutassuk, hogyan működik ez a módszer, hogyan tegyük fel a kérdéseket és hogyan kerüljük el, hogy ehelyett tanácsot adjunk.

Az első foglalkozás alkalmával nemcsak az együttműködés általános folyamatát kell felvázolnod, hanem a saját szerepköröd elemeit, valamint a résztvevők feladatait is ismertetned kell.

Magyarázd el, hogy az EUMentoring és a munkamódszer maga is a tanulóól indul ki és ezáltal az "előadó" vezeti. A előadó az a személy, aki a rendelkezésére bocsátott időrésben beszél az őt foglalkoztató témákról. Az előadókat arra ösztönözzük, hogy mondják el, hogy mire van szükségük, és hogy a többiek hozzászólásait kezelni tudják, amennyiben azok túlságosan közvetlen módon nyilvánulnak meg vagy nincsenek a segítségükre.

Ha "inputra" van szükség, az előadónak kell kezdeményezni azáltal, hogy kéri a résztvevőktől, amikor csak szükség van rá. Győződj meg róla, hogy a tanulók értik, hogy mit értesz "tanácsadás" alatt, hogy a tanácsadás valójában nem segíti az előadót abban, hogy helyesen gondolkodjon vagy cselekedjen. Keress olyan mondatokat, amelyek a következőképpen kezdődnek:

"Gondolkoztál-e már azon,
hogyan...?"

"Próbáltál-e már...?"

"Kipróbálnád-e...?"

Azt is magyarázd el, hogy míg a kijelentések az esetek nagy részében a kérdező tapasztalataira irányulnak, amikor is a fókuszban valójában az előadónak kellene lennie.

"Amikor éttermet vezettem, akkor mi..."

"Amikor vezetőként dolgoztam, mindig úgy véltem..."

Az EUMentoring résztvevőivel való együttműködés eszközei

Biztosíts lehetőséget a résztvevőknek arra, hogy gyakorolják, hogyan alakítsanak át egy állítást kérdéssé. Utalj a Tanulócsomag 2. oldalán levő feladatra.

A résztvevők EUMentoringbeli kommunikációjára vonatkozó ötletek

Próbálgatod meg elkerülni a tanácsadást. Nagy a kísértés, hogy az ember a hasonló helyzetben megélt saját történetét kezdje el mesélni vagy annak a részleteit, hogy ő hogyan csinált valamit. Ugyanakkor ez nem igazán helytálló vagy lényeges. Ehelyett összpontosítsatok a kérdésre. Ha azon kapod rajta magad, hogy a saját tapasztalataidról beszélsz vagy állításokban nyilvánulsz meg, próbáld meg ugyanezt kérdésekben megfogalmazni.

Előfordul, hogy néha a tanácsainkat kérdésekbe bújtatjuk. A vezérkérdések tartalmazzák azokat a fő gondolatokat, melyekkel az egyént irányítani szeretnénk.

Esetenként a nyelvi megfogalmazások túlságosan erőteljesek. Angolban például a *should*, *must*, *ought to* segédigék használatával érhető el, hogy ne parancsot adj, hanem tanácsot. A magyarban ilyenkor azt mondjuk, hogy “*kellene*”.

Mondj példákat arra, hogy a tanácsadás milyen módon rabolhatja el az előadó értékes idejét és milyen károsan befolyásolhatja a személyes tanulást azáltal, hogy elvonja az előadótól az önálló tanulás és a ráeszmélés lehetőségét. Mondj néhány példát olyan hasznavehetetlen hozzászólásra, mint például:

“Ha a helyedben lennék, én....”

Ugyanakkor adjál példát arra is, hogy amennyiben tanácsra van szükség, mi módon lehet azt konstruktív módon megfogalmazni.

Példa

Az előadó szeretne tanácsot kérni, hogy kihez forduljon.

“IT területen szeretnék dolgozni. Tud-e valaki olyan munkaerő-közvetítő ügynökséget ajánlani, akik IT területre specializálódtak?”

Ebben a helyzetben valóban tanácsra van szükség, hiszen ezzel időt tudnak megtakarítani, amit egyébként egy új munkaerő-közvetítő felkutatására kellene fordítaniuk. Ugyanakkor némi korlátozás ebben az esetben is szükséges. Mindenkinek magának kell felelősséget vállalni és ellenőrizni, hogy az információ forrása hiteles-e akár azáltal, hogy rákérdez a végzettségek igazolására vagy a személyes ajánlásokra.

Mindenkinek magának kell eldöntenie, hogy megfelelő forrásból származik-e az információ; Az EUMentoringben elhangzottak esetén nincs garancia arra, hogy az adott tanács szakmailag helytálló/hiteles-e.

Esetenként azáltal teszünk nyereségre szert, hogy mások tapasztalataiból tanulunk.

Magyarázd el, hogy bár a mentor feladata, hogy segítse a résztvevőket akár azáltal is, hogy kihívások elé állítja őket, ugyanakkor ez a szerep elsősorban a foglalkozásokra korlátozódik.

4. AZ EUMENTORING MŰKÖDÉSÉNEK RÉSZLETES ÁTTEKINTÉSE

Bár az első foglalkozást nagyrészt az előzetes szerződéskötés tölti ki, a későbbi alkalmak már általában hasonló séma szerint zajlanak, ugyanakkor különbségek lehetnek abban, hogy milyen gyakorlatokat végzel el a csoporttal, amit nyilván az határoz meg, hogy mire van szükség egyénileg, és mire a csoportnak.

Itt találod meg a folyamat munkafázisokra lebontott részletezését:



4.1. Bejelentkezés

Ez a bevezető szakasz, amikor is megkérdezed, hogy ki hogy érzi magát, min dolgoznak éppen, milyen kihívásokkal szembesülnek, mennyire érzik, hogy fejlődtek, amikor is beszélhetnek bármilyen őket érintő változásról. Segítségére lehet, ha kidolgozol egy sémát. Írd fel a következőket a flipchartra, hogy az egyéni bemutatkozásokat elősegítsd vele.

- Hogy vagy?
- Mi történt veled?
- Mit tettél?
- Miben érzed, hogy fejlődöttél?

4.2. Írd le a közelmúltbeli helyzete(ke)t!

Ebben a fázisban a csoporttagok egyenként beszámolhatnak az őket érintő eseményekről. Mindenki számára ugyanannyi időt adjál, de maradjon idő az összefoglalásra és az értékelésre is a végén. Jelöld ki a sorrendet. Ebben a szakaszban az "előadó" beszél arról a témáról, amit szeretne megvitatni a többiekkel. A "előadó" (az a személy, aki felvezeti a témát) elég információval szolgál az EUMentoring tagjainak ahhoz, hogy megértsék, hogy miről is van szó.

Írd fel a táblára: **"A probléma/ a kérdés, amiről beszélni szeretnék..."** Ezután adj a résztvevőknek egy kis gondolkodási időt, ami elősegítheti, hogy az egyénben alkalomról alkalomra tisztázódjanak bizonyos kérdések.

Ezt követően az EUMentoring résztvevői kérdéseket intéznek az "előadóhoz". Az első fázisban a kérdések valószínűleg informatívak és segítséget nyújtanak ahhoz, hogy a kontextus érthetővé váljon. Rengeteg idő elmegy veled, ha mindkét kört végigfuttatod (i.e. 1. Bemutatkozás, 2. Probléma vagy kérdésfelvetés), ezért érdemes elgondolkozni rajta, hogy nem jobb-e, ha egy körben letudod mindkettőt. Természetesen ez a döntés függhet a résztvevők számától, a rendelkezésre álló időtől, de attól is, hogy mennyire beszédesek a résztvevők vagy hogy mennyire összetett egy-egy kérdés. Amennyiben számodra megfelelőbb, írd fel újabb kérdéseket a flipchartra, hogy keretet adj a folyamatnak. Ezzel segítesz az előadónak, hogy jobban kifejezze és leírja az adott fázisban a mondandóját.

- Mi most számodra a legfontosabb?/Éppen milyen kihívással szembesülsz?
- Miben van ma leginkább segítségre szükséged?

A résztvevőknek néha nehéz eldönteni, hogy melyik a legfontosabb terület, amin dolgozniuk kellene. A következő kérdések segítségükre lehetnek a döntésben:

- Mi a téma?
- Miért foglalkoztat ez téged most?
- Kit érint valójában ez a kérdés/probléma?

- Fontosságát illetően az 1-10-es skálán hol helyeznéd el?
- Mennyi energiát tudsz a megoldásra fordítani? 1-10 skálán hol helyeznéd el?
- Egyszerre több kérdés is foglalkoztat? Amennyiben igen, melyikkel lenne érdemes elsőként foglalkozni?

Néhány probléma annyira összetett, hogy egymás után kell kitűzni a célokat, hogy a végén eljuss a megoldáshoz; ezért fontos a rugalmasság és hogy tartsd ezeket észben. Ugyanakkor légy résen, mert amikor egy résztvevő egyik témáról hirtelen a másikra ugrik, az egy másik problémának is lehet a tünete, amivel foglalkozni kell, például a magabiztosság hiányának, rossz önszervezőképességnek, a csalódástól való félelemnek, vagy éppen a halogatásnak, mert nem tudja egy döntés mellett letenni a voksát.

Mentorként tehát a józan belátásodra kell hallgatnod, amikor ki kell derítened, hogy mivel tudod az egyén tanulási folyamatát leginkább elősegíteni. Megvan az értéke annak is, ha megtudjuk, hogy miért működött egy bizonyos cselekvés, ugyanakkor miért nem működnek mások a bevezető szakaszban.

4.3. A helyzet feltárása

Mostanra már a résztvevőknek fogalma kell hogy legyen arról, hogy miről is van szó és kérdéseket kell tudni feltenni annak érdekében, hogy tudakozódjanak és feltárjanak dolgokat. A kérdésekkel az a cél, hogy több opció kerüljön látótérbe, hogy megvilágosodjanak dolgok, hogy mélyebbre ássunk, hogy olyan kérdéseket tegyünk fel, amelyek megértésekhez vezetnek vagy új megvilágításba kerül a helyzet általuk vagy több alternatívát nyújtanak a cselekvésre.

Döntsd el, hogy ebben a korai szakaszban be kell-e segítened a kérdezőbe vagy sem. Szükség lehet arra is, hogy elmagyarázd a különböző kérdéstípusok (eldöntendő/kiegészítendő, hipotetikus/valós és rávezető kérdések) közti különbséget. A valós kérdések segítenek fényt deríteni a rejtett utalásokra és olyan önkorlátozó hiedelmekre is, amelyek megakadályozhatják az egyént, hogy saját érdekében cselekedjen.

4.4. Találd meg a megoldásokat, a lehetőségeket, és az alternatívákat a cselekvésre!

A folyamat következő lépése a feladat megoldása. Lehetséges, hogy egy problémát csak részben lehet megoldani; előfordulhat, hogy ahogy a lehetőségeket feltárjuk, további cselekvések válnak szükségessé, ahelyett, hogy megoldanánk az adott helyzetet. Ezt a fázist jellemezhetnénk azzal, hogy a "nem tudás" állapotából a "tudom, mi a következő lépés"

állapotába kerülök.

4.5. Összegezd a cselekvést és a tanulást!

Ebben a fázisban kérd meg egyenként a csoporttagokat, hogy foglalják össze, mit tettek eddig és szóban kötelezzék el magukat a céloknak és a cselekvésre. Sok segédanyagot találsz erre vonatkozóan:

- Célkitűzések és feladatok feladatlapok
- Egyéni fejlődési terv (a célokat fázisokra bontja és új területeket biztosít a naplózáshoz)
- Jéghegy feladat (egy olyan feladat, amely abban segíti a résztvevőket, hogy feltárják az érzelmi és rejtett motivációkat, értékeket és az ezekhez kapcsolódó feladatokat)

Van néhány különlegesen kifejlesztett formája annak, hogy naplóban vezessük a tanulást, ami a foglalkozások végén jól használható és segít az összefoglalásban (Lsd. Tanulócsomag)

The most interesting and important things I am learning from my circle members.

What I'm learning about myself from others in my circle.....

Other Mentoring Circle members
The most interesting and important things I'm learning about others....

1. Circle member (Name) _____

A legérdekesebb és legfontosabb dolgok, amelyeket a csoporttársaimtól tanulok.

Ezt tanulom magamról a csoporttársaktól.....

Más EUMentoring tagok

A legérdekesebb és legfontosabb dolgok, amelyeket a csoporttársaimról tanulok...

Csoporttárs neve:

Az első szakaszban szükség lehet arra, hogy a SMART célkitűzésre fordítsunk figyelmet,

amely abban segíti a tanulókat, hogy hihető és mérhető cselekvéseket vegyenek tervbe. A Tanulócsoomag a következő információt tartalmazza:

4.6. Célkitűzésre vonatkozó ötletek

Ha leírod a céljaidat, jobb esélyed van arra, hogy megvalósítsd őket. A célok vizualizálása szintén segítségedre lehet az életrehívásukban. Mielőtt papírra veted a céljaidat, gondold át a következő kérdéseket:

- Mennyi idő áll rendelkezésedre?
- Mennyi energiád és motivációd van a cél megvalósításához?
- Milyen szintű tudásra van szükséged?
- Kell-e még további tanulmányokat végezned?
- Hogy éred ezt el?
- Fel tudod mérni, hogy milyen mértékű erőfeszítésre van szükség és hogy ez arányban van-e a valószínűsíthető eredménnyel=nyereséggel?
- Lehet, hogy túl nagy falat egyszerre és érdemes kisebb feladatokra bontani?
- Milyen ütemezésben valósítanád meg?
- Mit tudsz rövid időn belül elérni?
- Szükséged van-e segítségre a célod megvalósításához? Kitől? Kollégáktól? A társadtól? A személyzettől? Mit teszel ennek érdekében? Be tudod-e írni a céljaidat egy ütemtervbe: rövidtávú, középtávú, hosszútávú?
- Ismersz-e olyan embereket, akik már megvalósítottak hasonló célokat? Mit tudsz tőlük tanulni, mit tudsz tőlük átvenni? Be tudod-e illeszteni a céljaidat a *SMART* formátumba?

Speciális S	Pontosan meghatározza, hogy mire összpontosítasz.
Mérhető M	Meg lehet mérni és világosan meghatározható az eredmény.
Megvalósítható A	Elérhető.
Realisztikus R	Olyan cél, amely megvalósítható, bár nincs híján az erőfeszítéseknek és a kihívásoknak.
Időkorlát T	Meghatározásra kerül egy határidő/az az idő, amikorra a célt el kell érni.

5. FELADATOK

5.1. Feladat 1: Gondolkodjunk máshogy!

- III** Ez a feladat azt mutatja meg a résztvevőknek, hogy milyen könnyen bele lehet ragadni bizonyos gondolati sémákba vagy problémamegoldási formákba ahelyett, hogy kreatívabb módon gondolkoznánk és a problémamegoldás új lehetőségeit keresnénk minden egyes alkalommal, amikor egy problémával találjuk szembe magunkat.
- IX** Vázold föl a három "képet" a flipchartra. Kérdezd meg a résztvevőket, hogy mit látnak az első képen. Várhatóan a legtöbben azt mondják, hogy római hármast. Kérdezz rá a másodikra és a harmadikra is. Aztán tedd föl a kérdést, hogyan tudnák a 2. képet 4-gyé alakítani, és hogyan lehetne 10-zé változtatni. Aztán kérdezd meg, hogyan tudnák a második képet 6-tá változtatni. Várhatóan a legtöbben azzal próbálkoznának, hogy egy I-t adnának hozzá a jobb oldalon levő X felső részén levő V-hez. Majd írd fel a megoldást – írd fel egy S és egy I betűt az X mellé hogy az eredmény SIX legyen.
- X** Fordító megjegyzése: ez a gyakorlat csak angol nyelven működik. Ezt valamilyen módon sugallni kell a tanulóknak (számolni eddig angolul biztos mindenki tud).

5.2. Feladat 2: Öregasszony/Fiatal nő



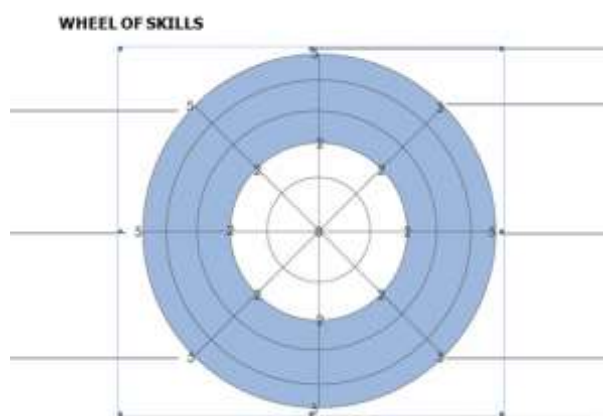
Másképp látni... 1. lépés Kérdezd meg a résztvevőket, hogy mit látnak a képen. Öregasszonyt vagy fiatal nőt?

A legtöbb ember, amikor ránéz egy képre, először egy dolgot lát, vagy az öregasszonyt vagy a fiatal nőt. Amennyiben a résztvevők nem látják mindkettőt, kérdezzenek meg valaki mást, hogy nézze meg, hogy ő mit lát. Kérj meg egy másik csoporttagot, aki látja mindkét alakot, hogy magyarázza el, hogyan. Vítasd meg a következő kérdéseket a csoporttal: Mit éreztél, amikor valaki mutatott nekik valamit, amit ők nem láttak? Lehet, hogy ez frusztrálta vagy bosszantotta őket? Butának, kíváncsinak érezték magukat? Vagy csak rácsodálkoztak, hogy nahát, tényleg? Most már látják mindkettőt? Ezekután képesek arra is,

hogy csak az egyik képet lássák?

Ez a feladat arról szól, hogy gyakran hajlamosak vagyunk arra, hogy magunk vagy mások életét egy meghatározott módon lássuk. Kérd meg a résztvevőket, hogy gondolják végig, hogy milyen szabadidős elfoglaltságaik és érdeklődési köreik vannak, és hogy ezek közül melyeket tudnák a szakmai előmenetelükben hasznosítani. Például ha kiváló lekvárokat készítenek, hogyan tudnának ebből egy vállalkozást létrehozni? Ösztönöld a résztvevőket arra, hogy próbálják más szemmel nézni egymást, mintha kívülállók lennének és nem sok mindent tudnának egymásról. Milyen készségekre/érdeklődésre tudnának alapozni?

5.3. Feladat 3: Készségkerék (Wheel of Skills)



Ennek a feladatnak az a célja, hogy segítsen a résztvevőknek megérteni, hogy milyen készségekre van szükségük az álláskereséshez, és hogy szemléltesse, hogy jelen pillanat ezeknek mennyire vannak birtokában. A résztvevők hozzáadhatnak új készségeket is a készségek általános listájához, majd kiválaszthatnak 8 olyan készséget, amelyekről úgy gondolják, hogy a karrierjük szempontjából a legfontosabbak, és ezeket ráírhatják a készségkerék küllőire húzott vonalakra. Kérd meg a résztvevőket, hogy minden egyes készséget 0-5 -ig értékeljenek (0=legkevésbé

magabiztos, 5=legmagabiztosabb az adott készségben) a keréken (tegyenek a megfelelő helyre egy X-et). Aztán kössék össze a keréken az X-eket.

Ezt követően a beszéljétek meg a csoporttal, hogy ez a feladat miként segítheti őket abban, hogy rálátásuk legyen azokra a különböző lehetőségekre, amelyekkel amikor csak szükséges meg tudják erősíteni a bizalmukat a saját készségeikben vagy hogy pusztán csak azt lássák, hogy mostanság milyen készségeik a legjobbak és azokat tudják a legjobban kiaknázni.

5.4. Feladat 4: Célkitűzés feladatlap – Akcióterv

A résztvevőket megismertetjük a célkitűzés főbb ismérveivel, mielőtt kiválasztunk 3 célt, amin az EUMentoring programjában dolgozniuk kell. Emlékeztess a mentoráltakat a SMART módszerre, amikor leírják a céljaikat és győződj meg róla, hogy értik hogyan tudják ezeket feladatokra bontani annak érdekében, hogy a céljaikat elérjék.

Célkitűzés feladatlap

A célkitűzés rövid összefoglalása (Cél (száma)___)			
A cél mérhetősége (Honnan tudom, mikor értem el a célokat?)			
Feladatok	Határidő	Fejlődés/Megjegyzés	Elértem?

5.5. Feladat 5: Flow elmélet

Magyarázd el a Flow elméletét, majd kérd meg a résztvevőket, hogy beszéljenek az aggályaikról, hogy mikor szoktak unatkozni, valamint hogy ez milyen hatással van a halogatásra. Kérdezd meg, hogy milyen stratégiákról hallottak, amelyekkel flowba kerülhetnek. Mondjanak példákat olyan alkalmakra, amelyekben átélték a flow élményt.

5.6. Feladat 6: Motivációs tényezők az üzleti életben

Kérd meg a résztvevőket, hogy beszélgessenek arról, hogy általában, illetve egy lehetséges vállalkozásban mi motiválja őket. Vegyétek számba a belső és külső motiváló tényezőket. Töltsék ki a táblázatot a saját személyes belső ösztönzőikről ("meghajtók" (driver) és motivációikról.

5.7. Feladat 7: Innováció és piaci rés létrehozása

Miután elmondod a példát a szépségszalonnáról és hogy milyen módon valósult meg esetükben az innováció, kérd meg a résztvevőket, hogy beszéljenek olyan piaci résekről,

amelyekről nekik van tudomása, vagy gondoljanak olyan üzleti lehetőségekre, amelyeket a STEM háttérrel meg tudnának valósítani. Milyen innovációkat, újításokat tudnának létrehozni? Ki van a vállalkozásuk célkeresztjében? Tisztában vannak azzal, hogy a célcsoportjuknak mire van szüksége?

5.8. Feladat 8: Elmetérkép és ötletgyártás

A szituációk, ötletek, készségek elmetérképen történő szemléltetése kiváló módja annak, hogy átlássák mennyire sok mindenre van szükség ahhoz, hogy a karrierjükben előbbre jussanak. A következő ötleteket adhatjuk az elmetérkép készítéséhez:

- Kulcsszavakat használjunk, és ahol csak lehetséges, képeket.
- A lap közepén kezdjük és onnan haladjunk kifelé.
- A lap közepére kerüljön egy világos és erőteljes kép, amely az elmetérkép fő témáját fejezi ki.
- Hozzunk létre alközpontokat és -témákat.
- A kulcsszavakat vonalakra írjuk. Ez hangsúlyt ad a jegyzetek rendszerének.
- Inkább gépeljük, mint kézzel írjuk. Ezáltal olvashatóbbá és könnyebben megjegyezhetőbbé válik a szöveg. A kisbetűk látvány szempontjából sokkal jobban elkülönülnek (ennél fogva jobban megmaradnak), mint a nagybetűk.
- Használjunk színeket a különböző témák, asszociációk megkülönböztetésére.
- Ami a papíron hangsúlyt kap, az az elménkben is kiemelt helyre kerül.
- Használjunk képeket vagy rajzokat.
- Alkalmazzunk nyilakat, ikonokat és más vizuális eszközöket, hogy a különböző elemek közti kapcsolatot szemléltetni tudjuk.
- Ne ragadjunk le egy területen. Ha egy területhez már nincs több ötletünk, lépünk tovább egy másikra.
- Oda írjuk le az ötleteket, ahol előfordulnak, ahova leginkább tartoznak. Ne ítélkezzünk, vagy fogjuk vissza magadat.
-



Lépjünk túl a határainkon: ha elfogyott a helyünk, ne kezdjünk új lapot, hanem ragasztással egészítsük ki az ábrát.

5.9. Feladat 9: Gyors üzleti kvíz

Emlékeztessd a résztvevőket, hogy ez csak egy gyors szórakoztató üzleti kvíz, ami segít nekik abban, hogy elkezdjenek gondolkodni a kérdésekre adott válaszaikon, és hogy lássák, mennyire is állnak készen arra, hogy vállalkozzanak. Nyugtassd meg a résztvevőket, hogy attól függetlenül, hogy hány pontot érnek el, kezdjenek el gondolkodni azon, hogyan tudnának sikeres vállalkozók lenni, bár lehet, hogy ennek megtervezéséhez segítségre vagy a felkészülésüket segítő üzleti tanácsadásra van szükségük.

5.10. Feladat 10: Az értékeid tudatosítása

A következő feladat abban segít neked, hogy tudatosítsd, hogy milyen egyéni értékekkel rendelkezel, milyen egyéni értékek fontosak számodra, és hogy mi számodra az elsődleges. A valóságban az értékes tulajdonságaid a tetteiden keresztül nyilvánulnak meg, mindazonáltal, ahogy cselekszel. Ha a tetteidet jobban összhangba tudod hozni az értékes tulajdonságaidal, sokkal inkább úgy érzed majd, hogy te vagy az irányítója az életednek és elégedettebb leszel az általad hozott döntésekkel.

Az egyéni értékek listáját alább láthatod. Mennyire fontosak ezek az életedben? Jelezd az alábbi pontszámokkal:

- 1 = nagyon fontos
2 = meglehetősen fontos
3 = nem fontos

	Egészség		Ott élhessek, ahol akarok
	Sok közeli barát		Saját idő
	Nagy család		Művészetek, szórakozás, kulturális események
	Sikeres karrier		Kihívásokkal teli élet
	A stabil és boldog párkapcsolat		Változásokkal teli élet
	Pénzügyi biztonság		A vezetővé válás lehetősége
	Függetlenség		A nehéz helyzetben levők segítése
	Kreativitás		Jó fizikai állapot
	Vallási/spirituális tevékenységek, rituálék		Lehetőség arra, hogy egy helyen meg lehessen állapodni
	Gyerekek		Sportolási lehetőség
	Aktív szabadidő, sok hobbi		Kalandos élet
	Saját életstílus kialakítása		Szigorú erkölcsi normák szerinti élet
	Saját ház		Lehetőség mások oktatására
	Boldog szeretetkapcsolat		Valami emlékezeteset írni
	Mind én, mind a párom sikeres karrierje		Siker
	Közösségi élet		Segíteni mások problémamegoldását
	Sok szabadidő		Sok pénzt keresni
	Kötetlenség		Társadalmi változások elérése
	Stabilitás		Tisztelet az eredményeimért
	Stresszmentes élet		Lehetőség, hogy jobb világot teremthessünk

Kérlek, írd le ide minden olyan értéket, amit hiányolsz a listáról:

Következő lépés: Miután az összes fenti személyes értéket számba vetted, karikázd be a számodra legfontosabb 5 értéket közülük.

5.11. Feladat 11: Fontossági sorrend felállítása – A Gumicukor (“Jelly Bean”) feladat

A résztvevők valamennyien kapnak 15 gumicukrot (a cukorka használata rendszerint motiváló, mivel meg lehet enni, de akár játékbábukkal is helyettesíthetők) és 6 poharat.

Kérd meg a résztvevőket, hogy gondolják végig, hogy milyen prioritásaik vannak a életben és írd fel ezeket a flipchartra: néhány példa a szokásos prioritásokra: család/barátok, szabadság, biztonság, anyagiak, jó hírnév, pozíció, szeretetkapcsolat, a változtatás képessége, munka-magánélet egyensúlya, egészség, stb. Minden résztvevőnek ki kell választani ezekből 6-ot és beletenni a poharakba (matricát is lehet használni).

Kérd meg a résztvevőket, hogy osszák el a gumicukrokat annak megfelelően a poharak között, hogy a hozzájuk tartozó prioritások mennyire fontosak, ezután tegyék a poharakat sorrendbe a legfontosabbtól a legkevésbé fontosig.

Például:

Siker = 4 gumicukor

Pénz = 4

Biztonság = 3

Függetlenség = 2

Szórakozás = 1

Család/barátok = 1

Kérd meg a résztvevőket, hogy írják le a gumicukrok eredeti elosztását.

Majd kérd meg az összes résztvevőt, hogy vegyenek el 2 gumicukrot tetszőlegesen bármelyik pohárból. Aztán 1-et. Aztán 3-at. Aztán megint 1-t. és még 3-at. Mialatt el kell venniük a gumicukrokat, a résztvevőknek újra és újra át kell gondolni a prioritásaikat és ennek megfelelően a sorrend is fokozatosan változik. Végül néhány prioritás teljesen eltűnik és az marad csak, ami a legfontosabb. Ezután el lehet azon gondolkodni, hogy ez igaz-e a jelenlegi életükre. Kérd meg a résztvevőket, hogy hasonlítsák össze a végeredményt az eredeti elrendezéssel. Lehetséges, hogy néhányan túl sok időt szentelnek a munkára, miközben a családot jelölték meg elsődleges prioritásként? Vagy az is lehet, hogy elfeledkeznek az egészségükről, mialatt egyre sikeresebbekké akarnak válni? Beszéljetez arról, hogy miről volt a legnehezebb lemondani és hogyha vállalkozásba fognának, vajon át kellene-e rendezniük emiatt az elsődleges prioritásaikat. Ezek a meglátások nagyon hasznos visszajelzések lehetnek a résztvevők számára, hogy átérezzék, hogy egy vállalkozást milyen módon tudnának beilleszteni az életükbe.

5.12. Feladat 12: Felkészülés az interjúra

a. Történetmesélős feladat

Ez a feladat, amely a TED Talks és Carmine Gallo "Talk Like TED" című könyvén alapul, segít a résztvevőknek abban, hogy mit is mondjanak el magukról egy állásinterjú alkalmával. A résztvevőket példaként ismertessük meg egy sikeres STEM üzletasszony történetével és kérjük meg őket, hogy írják le a saját történeteiket maximum 2 percben. Néhány önként jelentkező ossza meg a történetét a csoporttal.

Ezekből a példákiból kiindulva beszéljünk arról, hogy hallgatva ezeket a történeteket, érezték-e, hogy magával ragadta őket egy történet és inspirációt kaptak abból, amit hallottak. Beszéljétek meg, hogy mitől válik egy történet magával ragadóvá. A következőkön érdemes elgondolkozni:

- Szenvédély
- Testbeszéd
- Elköteleződés
- Kreativitás
- Megjelenés

A beszélgetést követően mutasd meg a második verzióját a például szolgáló történetnek, amely még inkább magával ragadó és –most már az újabb szempontok észbentartása mellett- írasd le újra a résztvevőkkel a saját történeteiket.

b. Példák lehetséges kérdésekre – Felkészülés állásinterjúra

Lehetséges kérdések	Megjegyzések/Lehetséges válaszok
Mutasd be néhány szóval magadat!	Emeld ki a "nemzetközi" szinten is értékes készségeidet
Mit tudsz a mi cégünkről, mi a fő tevékenységünk?	
Mivel tudnál te hozzájárulni ahhoz, hogy a cégünk sikeresebb legyen?	
Hogy kezeled a változást?	Hivatkozz a saját példádra, hogy kezdtél új életet egy másik országban.

Hogyan jellemeznéd a munkastílusod?	
Melyek eddig a legfontosabb eredményeid?	

c. Állásinterjú- Saját teljesítmény értékelése

Az állásinterjút követően amint csak lehet, válaszold meg a következő kérdéseket. A tapasztalataidból kiindulva add meg a megfelelő válaszokat, hogy ezzel is hozzájárulj a következő interjúra való felkészülésedhez.

Cég/Szervezet			
Cím:		Dátum:	
Kérdezők neve:			
Pontosan érkeztem?	Igen/Nem	Magabiztos voltam?	Igen/Nem
Megfelelő válaszokat adtam?	Igen/Nem	Nyugodt voltam?	Igen/Nem
Lelkes voltam?	Igen/Nem	Megfelelő volt a szemkontaktus?	Igen/Nem
Világosan fejeztem ki magamat?	Igen/Nem	Mellébeszéltem?	Igen/Nem
A testtartásom megfelelő volt?	Igen/Nem	Jól szituált voltam?	Igen/Nem
Összeszedett voltam?	Igen/Nem	Matattam?	Igen/Nem
Mivel vagyok elégedett?			
Becsapós kérdések:			
Eléggé felkészültem? Ha nem, mi az oka?			
Mi lehet jobb a következő interjún?			

Ötletek a következő interjúra:	
Összegzés:	
Tetszett az interjú? Igen/Nem Igen/Nem	Megtettem minden tőlem telhetőt?
Mi a következő lépés?	

David Littleford et al. (2004), Career Skills alapján

d. Stresszkezelés

Próbáld ki ezeket a relaxációs gyakorlatokat, amelyek segíthetnek a stressz kezelésében, hogy jobban érezd magad az olyan megmérettetések mint egy interjú/értékelő központ/psychometriai teszt előtt, vagy bárhol és bármikor az életben, amikor arra van szükséged, hogy egy kicsit nyugodtabb legyél.

1. Légzőgyakorlat

Orron keresztül lassan szívod be a levegőt és lassan és tudatosan töltsd meg vele a tüdődet. Tartsd meg a kb. 3 másodpercig a lélegzetet, számolj magadban 3-ig, aztán lassan lélegezz ki szájon át. Ahogy kilélegzel, képzeld el, hogy a kiáramló levegővel az összes feszültség és stressz elhagyja a testedet. Kétszer-háromszor ismételd meg ezt a gyakorlatot.

2. A feszültség kiengedése

Feszítsd meg egyenként az összes izomcsoportodat, aztán ernyeszd el őket. Alulról fölfelé dolgozz, kezdj a lábfejeddal, húzd össze a lábujjaidat, amilyen szorosan csak tudod, és tartsd meg ezt az állapotot néhány másodpercig. Lassan engeddd el az izmok szorítását, majd teljesen ernyeszd el őket. Ismételd meg ugyanezt az egész testen, a lábadon, a hasadon, a kezeden, a válladon és az arcodon is. A gyakorlat végére az egész testedet könnyebbnek és pihentebbnek érzed, mivel megszabadultál a főlhalmozott feszültségtől.

Légzéstechnikák

A stresszes helyzetek mindenkire hatással vannak, ugyanakkor meg lehet tanulni hogy lehet kezelni ezek hatásait. Amennyiben elsajátítjuk ugyanazokat a technikákat, amelyeket a színészek használnak, ezáltal az olyan stresszes helyzeteket is, mint például egy interjú az irányításunk alatt tudunk tartani.

Használd ki jobban a légzésedet

Ez a gyakorlat segít abban, hogy a tüdőd teljes kapacitását kihasználj. Mivel mi csak akkor beszélünk, amikor kilégzünk, a megnövekedett tüdőkapacitás azt jelenti, hogy jobban tudod kontrollálni az interjúkérdésekre adott válaszaidat.

A gyakorlat célja az, hogy folyamatosan beszéljél, mialatt kilégzel.

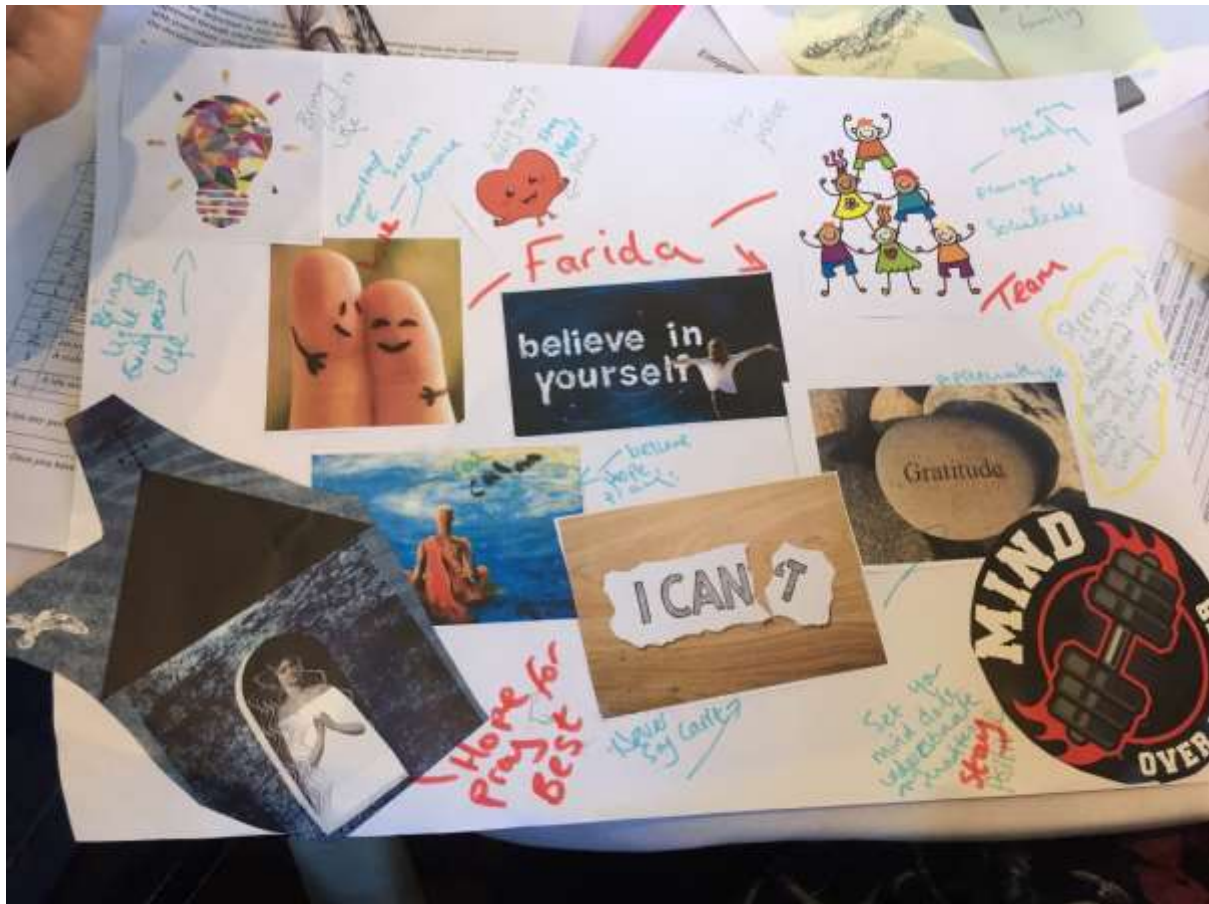
1. Mindenekelőtt próbálj meg relaxálni a fentebb bemutatott relaxációs technikák segítségével.
2. Beszélj hangosan valamiről – ha könnyebbnek érzed, olvass fel egy könyvből vagy egy magazinból egy lélegzetvétellel. A cél, hogy megtanuld, hogyan tudod a levegővétel kontrollálásával hosszabb időn keresztül kitartani a hangodat.
3. Mérd az időt és jegyezd fel, hogy mennyit fejlődöttél.
4. Ismételd meg a gyakorlatot és meglátod, időről időre könnyebb lesz!

Próbálj meg úgy felkészülni egy prezentációra vagy interjúkérdésekre, hogy hangosan fölmondod magadnak vagy más segítőkész barátnak vagy családtagnak. Szokjál hozzá ahhoz, hogy a hangod nyugodt, magabiztos és tisztán cseng. Ez a tapasztalat megerősíti az önbizalmadat, hogy stresszhelyzetben is képes legyél ugyanezt csinálni.

Ha mentorként érdekel a CBT (Cognitive behavioral therapy, kognitív viselkedésterápia) érdemes ezt a forrást tanulmányozni: <https://positivepsychologyprogram.com/cbt-cognitive-behavioral-therapy-techniques-worksheets/#cbt-tools>.

5.13. Feladat 13: Kollázs

Kérd meg a résztvevőket, hogy a számukra fontos dolgokról készítsenek egy kollázst.



6. FOGLALKOZÁSOK BEFEJEZÉSE

Végül derítsd ki, hogy ki mit sajátított el a program végére. Mit tudtak meg magukról? Mit tanultak meg a problémáik, helyzetük kezeléséről? Tanultak valamit a többi résztvevőtől? Melyek voltak a leghasznosabb kérdések? Milyen hatással volt rájuk a tanfolyam?

Mind a formatív (alakító), mind a szummatív (összegző) értékelésekre szükség van. Minden ezekhez szükséges információ megtalálható a mentoráltak anyagának értékelést tartalmazó részében. Az első foglalkozás előtt és alatt meg kell kérni a résztvevőket, hogy töltsék ki az a Profil értékelőlapokat (a Függelékben megtalálható), amelyekkel számos kompetenciájukat és készségüket értékelni tudják.

A mentor minden tanulótól begyűjti ezeket az értékelőlapokat és csak a 3. foglalkozás végén adja vissza, hogy megnézzék, hogy mennyit változott a készségek értékelése. Az értékelőlapokat minden egyes foglalkozás végén ki kell tölteni. Az utolsó foglalkozás végén kérd meg a mentoráltakat, hogy töltsék ki a második összegző önértékelő lapot (*Profil Értékelés (Az "Út" végén)*) (a Függelékben megtalálható).

Amennyiben a mentor úgy véli, hogy jó a csoportdinamika, bátoríthatja a csoport tagjait is, hogy az utolsó alkalommal adjanak visszajelzést egymás részére, hogy mennyit fejlődtek,

mennyit javultak a kompetenciáik.

A mentor által vezetett tanulmányi napló

Minden foglalkozás után a mentornak ki kell töltenie a tanulmányi naplót.

6.1. Az első foglalkozás befejezése

- Kérd meg a résztvevőket, hogy foglalják össze, hogy mit tettek, mi módon járultak hozzá a tanuláshoz a foglalkozáson.
- Kérd meg a tanulókat, hogy keressék meg a Készségkövetőt a Tanulói csomagban és töltsék ki.
- Emlékeztess a résztvevőket, hogy minden foglalkozás után a tanulóknak lehetősége van arra, hogy beleírjanak a tanulók tanulmányi naplójába.
- Ösztönözd a csoporttagokat, hogy vállaljanak felelősséget egymásért is. Akár úgy is dönthetsz, hogy minden egyes résztvevő részére kijelölöd a balján ülő csoporttársát, akinek az lesz a feladata, hogy kérje számon a társán, hogy halad, és hogy a foglalkozások közti időben informálisan is számon kérje, hogy mit sikerült elérni
- . Mindez elősegítheti azt is, hogy a csoporton belül szorosabb kapcsolatok alakuljanak ki és hogy szélesebb körben működjenek együtt a csoporttagok.
- Győződj meg arról, hogy mindenki beírta a naptárába a következő foglalkozás idejét és helyét.
- Ismételd meg, amit már korábban megígértél, például, hogy emailben elküldöd a csoporttagok általi jóváhagyott alapszabályokat.
- Fejezd be a foglalkozást azzal, hogy megkéred a résztvevőket, hogy töltsék ki a megfelelő értékelőlapot.
- A foglalkozás után írd be a mentor tanulmányi naplóba (Isd. Függelék).

6.2. Az utolsó találkozás befejezése

- Kérd meg a résztvevőket, hogy foglalják össze, hogy mit tettek és mi módon járultak hozzá a tanuláshoz a foglalkozáson, valamint hogy töltsék ki az utolsó értékelőlapot (Lsd. Tanulói csomag).
- Fejezd be a foglalkozást azzal, hogy megkéred a résztvevőket, hogy töltsék ki az utolsó alkalomhoz tartozó értékelő kérdőívet.
- Győződj meg arról, hogy az önértékelésre és a csoportértékelésre (Az "Út" végén) vonatkozó kérdőíveket kitöltötték.
- Emlékeztess arra a résztvevőket, hogy lehetséges, hogy a projekt team felveszi velük a kapcsolatot, hogy visszajelzést kérjen tőlük a tanulási eredményeikkel kapcsolatban.
- Beszéljétek meg, hogy valamilyen formában szeretné-e tartani a csoport a kapcsolatot vagy csoporton kívül szeretnének kapcsolatban maradni.

6.3. Értékelés



7. FÜGGELÉK

7.1. EUMentoring Profil értékelés (Az "Út" elején)

Név:

Dátum:.....

Értékelj magad a jelenlegi helyzetednek megfelelően!

1= Nem megfelelő
5 =Kiváló

Készségek és tulajdonságok		Pipáld ki a megfelelő helyen!				
		1	2	3	4	5
1	Ön-motiváció					
2	Kapcsolatépítési készségek					
3	Hatékonyaság					
4	Kommunikációs készségek					
5	Mások motiválásának a készsége					
6	Tárgyalástechnika					
7	Magabiztosság					
8	Önkritika					
9	Tudom, hogyan és honnan kapok segítséget, ha szükségem van rá					
10	Tudom, mit akarok a következő lépésben					
11	Sikerélmény a munkában					
12	Asszertivitás					
13	Vezetői készségek					
14	Problémamegoldási készségek					
15	Mások iránti érzékenység					
16	Lelkesedés					
17	Stresszkezelés					
18	Feladatok átruházása					
19	Prezentációs készségek					
20	Humorérzék					
21	Új kapcsolatok építése					
22	Időgazdálkodás					
23	Célkitűzés					
24	A kitűzött feladatok elvégzése					
25	El tudom dönteni, hogy mi fontos számomra					
26	Tudom, mit akarok elérni					
27	Tisztán látom, hol vannak a határam					
28	Munka-magánélet egyensúlya					



7.2. EUMentoring Profil értékelés (Az "Út" végén)

Név:

Dátum:.....

Értékeld magad a jelenlegi helyzetednek megfelelően!

1= Nem megfelelő

5 =Kiváló

Készségek és tulajdonságok		Pipáld ki a megfelelő helyen!				
		1	2	3	4	5
1	Ön-motiváció					
2	Kapcsolatépítési készségek					
3	Hatékonyág					
4	Kommunikációs készségek					
5	Mások motiválásának a készsége					
6	Tárgyalástechnika					
7	Magabiztosság					
8	Önkritika					
9	Tudom, hogyan és honnan kapok segítséget, ha szükségem van rá					
10	Tudom, mit akarok a következő lépésben					
11	Sikerélmény a munkában					
12	Asszertivitás					
13	Vezetői készségek					
14	Problémamegoldási készségek					
15	Mások iránti érzékenység					
16	Lelkesedés					
17	Stresszkezelés					
18	Feladatok átruházása					
19	Prezentációs készségek					
20	Humorérzék					
21	Új kapcsolatok építése					
22	Időgazdálkodás					
23	Célkitűzés					
24	A kitűzött feladatok elvégzése					
25	El tudom dönteni, mi fontos számomra					
26	Tudom, mit akarok elérni					
27	Tisztán látom, hol vannak a határim					
28	Munka-magánélet egyensúlya					

7.3. Mentor Körök™ Program Szerződés

(Írd be a mentor szervezetének a nevét) Az alábbiakban található az EUMentorSTEM Projekt részeként szereplő vállalásaink:

Egyetértünk azzal hogy:

- ✓ Helyet biztosítunk számodra a Mentor Körökben™ (feltéve ha megfelelő és elérhető mentort tudunk biztosítani a körnek)
- ✓ Figyelemmel kísérjük a Mentor Köröket™ és garantáljuk, hogy a 4 hónapos időszakban legalább 3 alkalommal részt tudjál venni benne
- ✓ Segítséget fogsz kapni a Mentor Körök™ programjában való részvételed során

A te vállalásaid:

Egyetértesz azzal, hogy :

- ✓ Részt veszel az összes csoportfoglalkozáson (ez minimum 3 foglalkozást jelent; de a csoportnak lehet több foglalkozása is)
- ✓ Jelzed a mentorodnak, ha egy foglalkozáson nem tudsz részt venni (minimum 2 nappal korábban)
- ✓ Az összes szükséges dokumentációt kitöltöd, és visszaküldöd nekünk: a) minden egyes foglalkozás után az értékelő kérdőíveket és az b) akcióterveket is.
- ✓ Aktívan részt veszel az EUMentoring munkájában

Bizalmasság:

Egyetértünk azzal, hogy bármilyen Mentor Körök™ számára bizalmas információ, amely tudomásomra jut kizárólag csak a mentor és a program részvevőinek előzetes hozzájárulásával adható ki harmadik félnek.

Szerzői jog:

A Mentor Körök™ módszertana, anyaga, az illusztrációk és a feladatok mind az Inova Consultancy Ltd szellemei termékei és az Egyesült Királyságbeli és a nemzetközi szerzői jogok védelmét élvezik, ezért ezeket tilos az erre való jogosultság nélkül sokszorozítani. Valamennyi anyag és gyakorlat sokszorozásához, megjelentetéséhez vagy disztribúciójához szükséges az Inova Consultancy Ltd. írásbeli engedélye.

Más:

.....

Név:

Aláírás:

Dátum:

7.4. NLP kérdőív

Szituáció	Azt az érzést kelted bennem, hogy nem vagyok tökéletes
Kérdés	Mi módon kelti benned azt az érzést, hogy nem vagy tökéletes?

Szituáció	Amikor elfordul tőled, azt gondolod, hogy nem vagy elég jó számára.
Kérdés	Az elfordulása miért jelenti számodra azt, hogy nem vagy elég jó számára?

Szituáció	Azt gondolja, hogy nem vagyok elég jó.
Kérdés	Honnan tudod?

Szituáció	Sikeresnek kell lennem.
Kérdés	Mi lenne akkor, ha nem lennél sikeres?

Szituáció	Nem tudok tartós kapcsolatot kialakítani.
Kérdés	Mi jelenti számodra a fő akadályt?

Szituáció	A döntésem behatárol/úgy hiszem
Kérdés	Hogyan döntöd el, hogy jelenleg mi határol be?

Szituáció	Nem tudom megtanulni.
Kérdés	Miről gondolod, hogy nem tudod megtanulni?

Szituáció	Nem vagyok biztos benne.... Stresszel....
Kérdés	Miben nem vagy biztos?

Szituáció	Nem biztosak benne.
Kérdés	Konkrétan ki?

Szituáció	Ő sokkal biztosabb benne.
Kérdés	Kihez/mihez viszonyítva?

7.5. Értékelő kérdőív: Mentor Körök™ 1

1. Milyen elvárásokkal érkezted a mai alkalomra?

2. Megfelelt az elvárásaidnak, ami ma történt?

3. Említs meg három dolgot, amit ma tanultál a téged foglalkoztató problémákkal kapcsolatban!

4. Mi volt a legértékesebb számodra mai csoportfoglalkozáson?

5. Változtatnál-e valamit a csoportfoglalkozáson?

6. Van-e valami, amit te személy szerint tudnál tenni annak érdekében, hogy a foglalkozások sokkal hatékonyabbak és/vagy termékenyebbek legyenek?

7. Mit emelnél ki ma abból, ami az Mentor Körök™-ben történt?

8. Az alábbi helyre írd le bármit, ami például nagyon tetszett a mai foglalkozásban, vagy ha van olyan téma, amit a következő alkalommal szeretnél megbeszélni.

Név:

Dátum:

Köszönjük! Ezt a lapot add át a mentorodnak!

7.6. A tanuló tanulmányi naplója

Minden egyes foglalkozás után ajánlott megválaszolni ezt a pár kérdést.

- Mit tettem?
- Mit gondolok/érzek ezzel kapcsolatban?
- Mit gondoltam valójában arról, amit nem mondtam ki (vagy mit akartam mondani, amit végül is nem mondtam el)?
- Mennyire jól (rosszul) alakult számomra a foglalkozás?
- Mit tanultam meg?
- Mit értem el?

7.7. A mentor tanulmányi naplója

Pilot () Kör () Foglalkozás ()

- Milyen élmény volt számodra a modul mentorálása?
- Hogy érzed, a résztvevők mennyire sajátították el az anyagot?
- Változtatnál-e bármit is a modul tartalmán vagy kivitelezésén?
- Más ötletek/érzések?
- A Függelékben található példaként egy kitöltött mentori tanulmányi napló.

7.8. Példa mentorok részére a tanulmányi napló kitöltésére

Modul 5 - Légy innovatív!

Milyen tapasztalatokat szerezte a modul mentorálásával kapcsolatban?

A résztvevők nagyon aktívak voltak és most már jobban értik, hogy milyen vállalkozói készségekre van szükségük ahhoz, hogy munkát találjanak. Ugyancsak pozitívabban viszonyulnak a korábban szerzett tapasztalataikhoz és készségeikhez, miközben – külföldi születésüként- megtanulták értékelni a különbségeket és a saját identitásukat.

Hogy érzed, mennyire jól tudták használni a résztvevők a tanfolyam anyagát?

A kreatív CV eszközök és az interjúra felkészítő szerepjáték gyakorlatok nagyon jól működtek. A CV-vel kapcsolatban érdekes volt látni, hogy milyen sok tanuló nem frissíti rendszeresen az önéletrajzát és ezért nem tudják azonnal továbbítani a munkaadóknak. Megbeszéltük, hogy lehet pótolni a CV-ben levő hiányosságokat, hogy lehet kreatív módon átalakítani a már meglévő CV-t és adaptálni annak megfelelően, hogy melyek a megpályázott munka kritériumai például azáltal, hogy a kívánatos készségek nagyobb hangsúlyt kapjanak. A tanulók kaptak egy CV mintát, hogy ezzel is támogatáshoz jussanak a továbbiakhoz.

A foglalkozások időbeosztása összességében jól működött, és a mentoráltaktól kapott visszajelzések kiválóak/nagyon jók voltak. Az "interjú szerepjáték" kiváló lehetőséget biztosított a résztvevőknek ahhoz, hogy a gyakorlatban is kipróbálják, amit elméletben megtanultak a korábbi modulok keretében.

A kollázsos gyakorlat nagyszerű választásnak bizonyult, hiszen a résztvevőknek lehetőséget adott arra, hogy mindazt, amit eddig a kurzuson elsajátítottak képekben és metaforákban fejezzék ki. A mentoráltaknak nagyon tetszett ez a feladat, mivel úgy érezték, hogy a tanultakat kreatív módon fejezhették ki.

Az utolsó készségértékelési feladat kellőképpen segítette a tanulókat abban, hogy a készségfejlődésükre rálátást kapjanak. Valamennyien rengeteget fejlődtek és ezáltal valamennyi résztvevő önbizalma erősödött, ami a fő célja volt a projektnek.

Ugyancsak fontos szerepet kapott egymás segítése és értékelése a csoporton belül, ami kifejezetten jól működött ezen a kurzuson. A tanfolyam végén a visszajelzés is ezt erősítette meg, valamint az is, hogy a tanulók jelezték, hogy további új lehetőségeket keresnek ahhoz, hogy folytathassák a tanulást és önállóan is tovább fejlődhessenek.

Mit változtatnál meg a modul tartalmában vagy módszertanában?

Még inkább ösztönözném a résztvevőket, hogy több időt szenteljenek a foglalkozásokon kívüli tanulásra, hogy a LINKED-IN profiljukat folyamatosan fejlesszék és hogy naprakész legyen a CV-jük.

Más ötlet/visszajelzés?

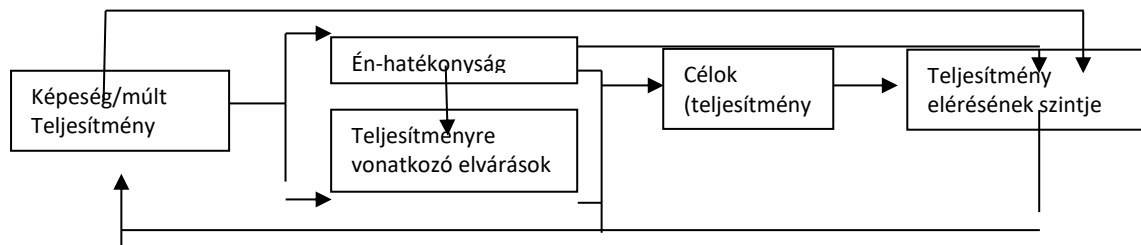
Nagyon örülök, hogy résztvehettem a Migrapreneurs program 1. fázisának Egyesült Királyságbeli mentorálásában. Annak ellenére, hogy már évek óta mentorálok hasonló workshopokban, egy csoportban ilyen sok tehetséges külföldihez még sohasem volt szerencsém. Amikor egy tréninget tartunk, mindig érdekes kihívásokkal találjuk szemben magunkat és új dolgokat kell tanulnunk. Számomra az egyik legfontosabb tanulság a toborzási folyamat során, hogy minél több információt kell begyűjtenünk a résztvevők személyiségére és tanulási stílusára vonatkozóan, hogy ennek megfelelően lehessen a csoportokat kialakítani. Összességében a "teljes utat" sikerként éltem meg, hiszen olyan külföldön született tanulók vettek részt benne, akik nagyon örültek annak, hogy hasonló volt

a hátere a többi résztvevőnek is és ennek köszönhetően megoszthatták az ismereteiket és tapasztalataikat egymással. Azáltal, hogy ösztönzést kaptak arra, hogy jobban átgondolják a vállalkozással kapcsolatos ötleteiket, méghozzá úgy, hogy közben jól is érezték magukat, sokat tanultak és energiával töltődtek föl, hiszen tulajdonképpen ez volt a tanfolyam célja, és én mentorként elkötelezve éreztem magamat, hogy ebben a folyamatban támogassam a tanulókat.

Kiemelkedően pozitív és értékes visszajelzéseket kaptunk a résztvevőktől, amely segített megértenünk, hogy a külföldön születettek milyen problémákkal szembesülnek, amikor üzleti vállalkozásba szeretnének fogni vagy egyáltalán csak azon gondolkodnak, hogy vállalkozást hoznak létre. Általánosságban véve a modulok segítették a külföldi születésűeket, hogy csökkentsék a negatív ön-kép percepciójukat, hogy szívesen gondoljanak arra, hogy országukból az Egyesült Királyságba költöztek, és hogy a kihívásokat olyan pozitív erővé alakítsák át, hogy azok előrevigyék az vállalkozásra vonatkozó ötleteiket.

Különösen érdekes volt az egyik résztvevő visszajelzése, aki arról számolt be, hogy bár Sheffieldben rengeteg workshopban vett részt, ugyanakkor ez volt az egyetlen, amelyiket kifejezetten a külföldi születésűeknek szánták.

Összességében a fő célja a programnak a résztvevők önbizalmának az erősítése volt, és ezt sikerült megvalósítani. Ahogy az önbizalmat úgy fogjuk fel, mint az önmagunkról alkotott hiedelmek dinamikus rendszerét, amelyeket bizonyos teljesítmény domainekhez és tevékenységekhez kapcsolunk, a résztvevők egyéni teljesítményei tudtak a legnagyobb hatással lenni az önbizalomra. Ez úgy jelent meg a csoportban, mint egy olyan képesség, amit a külföldi születésűeknek fent kell tartani, és amennyiben ez sikerül, a siker nem marad el. Mindemellett, a modul módszertana szembe tudott helyezkedni a paradigmákkal. Azáltal, hogy hatást gyakorolt a résztvevők arra vonatkozó hiedelmeire, hogy meg tudják változtatni a helyzetüket, valamint egyben kihívások elé is állították őket, mindez erősen befolyásolta azt az erőt, amelyre a résztvevők szert tettek annak érdekében, hogy a kihívásoknak meg tudjanak felelni és hogy adott helyzetekben jól tudjanak választani. Ahogy ez az alábbi ábrán is nyomon követhető:



○ Ábra A feladat-alapú teljesítmény modellje (Lent, 2005)

Az emberek az önbizalmukat és a teljesítményre vonatkozó elvárásaikat részben azoknak a készségeknek az észlelésére alapozzák, amelyeknek az adott időszakban a birtokában vannak, illetve annak megfelelően, hogy milyen jól teljesítenek és mit érnek el az adott feltételek mellett. Ennek megfelelően az önbizalom és a teljesítményre vonatkozó elvárások befolyásolják az egyén teljesítményre vonatkozó céljait. Ennélfogva tudtuk megerősíteni a tanulóink önbizalmát, valamint sikerült elérni, hogy pozitívak legyenek a teljesítményükre vonatkozó elvárások, amelynek hatására egyre ambíciózusabb célokkal rukkoltak elő, amelyek segítették őket abban, hogy fenntartsák a cél elérése érdekében tett erőfeszítéseiket.

Azt is észrevettük, hogy a megnövekedett önbizalom jó hatással volt a vállalkozókedvre is. Ezt erősíti meg az az megfigyelés is, hogyha valakinek fontos a munkájában való előrejutás, ez ösztönzi arra, hogy további célokat tűzzön ki különösképpen akkor, amikor a környezete is támogatja, hogy megvalósítsa a szakmai ambícióit. Ezért is

volt fontos a mentor számára, hogy méltassa a résztvevők önbizalmát és segítse őket, hogy ezt megerősítsék. A mentornak a mentoráltakat ösztönözni kell, hogy felismerjék, mi iránt is érdeklődnek igazán, mire is képesek valójában, valamint, hogy milyen értékekkel rendelkeznek. Ennek köszönhetően a mentoráltak önbizalma megnövekedett, ami által az alkalmazhatóságuk javult és ennek következtében valószínűbb, hogy sikerrel járnak.

Végül fontos megemlíteni, hogy a program sikere a résztvevők őszinteségének, elkötelezettségének és együttműködésének is köszönhető volt. Elvégre is csak ami mindannyiunk számára fontos, mindig is az válhat a siker fő hajtóerejévé.



7.9. Készségkövető

Töltsd ki a táblázatot minden egyes foglalkozás után annak megfelelően, hogyan fejlődtek a készségeid.
Nem kell minden rubrikát kitölteni.

	Puha és kemény készségek	1. foglalkozás	2. foglalkozás	3. foglalkozás
1	Ön-motiváció			
2	Hálózatépítési képességek			
3	Hatékonyág			
4	Kommunikációs készségek			
5	Mások motiválásának segítése			
6	Tárgyalástechnika			
7	Magabiztosság			

8	Önkritika			
---	-----------	--	--	--

9	Tudom, hogyan és hol lehet szükség esetén segítséget kérni			
10	Tudom, hogy mit akarok a következő lépésben tenni			
11	Sikerélmény a munkában			
12	Asszertivitás			
13	Vezetői készségek			
14	Problémamegoldási készségek			
15	Mások iránti érzékenység			
16	Lelkesedés			
17	Stresszkezelés			
18	A feladat-átruházás képessége			
19	Prezentációs készségek			

20	Humorérzék			
21	Új kapcsolatok építése			
22	Időgazdálkodás			
23	Célkitűzés			
24	Kitűzött feladatok elvégzése			
25	Meg tudom határozni, mi fontos számomra			
26	Világosan tudom, mit akarok elérni			
27	Világosan tudom, hol vannak a határim			
28	Munka-magánélet egyensúlyban tartása			
29	Fontossági sorrend felállítása			
30	Önéletrajzok/ Álláspályázatok			

31	Kapcsolattartási készségek			
32	Interjú készségek			
33	Prezentációs készségek			



8. BIBLIOGRÁFIA

Arygyris, C, *Knowledge for Action: A Guide to overcoming barriers to organizational change*, Jossey Bass 1993).

Bacigalupo, Margherita, Panagiotis Kampylis, Yves Punie, and Godelieve Van den Brande. "EntreComp: The entrepreneurship competence framework." Luxembourg: Publication Office of the European Union (2016).

Block, P, *Flawless Consulting* Jossey Bass Publications, San Fransisco USA, (1981).

Kolb. D. A. and Fry, R 'Toward an applied theory of experiential learning' in C. Cooper (ed.) *Theories of Group Process*, London: John Wiley, (1975).

Revans, R, *The ABC of Action Learning* Mike Pedlar Library: Developing People and Organisations, (1998).

White, A. *From comfort zone to performance management*. White & MacLean Publishing, (2009).