



EUMENTORSTEM- IO2:

Οδηγός εκπαιδευτών/τριών EUMentoring
εμπνευσμένος από τη μεθοδολογία των
Κύκλων Συμβουλευτικής (Mentoring Circles™)



Περιεχόμενα

1. Τί είναι οι Κύκλοι Συμβουλευτικής EUMentoring ;	3
1.1. Σκοπός των Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring	3
1.2. Κύκλοι Συμβουλευτικής EUMentoring - Θεωρητικό υπόβαθρο και Μεθοδολογία	4
1.3. Κύκλοι Συμβουλευτικής EUMentoring : Στόχοι της Αρωγής.	5
2. Περιγραφή Περιεχομένου της Ενότητας	6
3. Προγράμματα ‘ Κύκλοι Συμβουλευτικής EUMentoring’	8
3.1. Ενότητα 1 : 1 ^η Συνεδρία- Προκαταρκτικό Συμβόλαιο	9
4. Αναλυτική παρουσίαση της Διαδικασίας των Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring	17
4.1. Έναρξη	17
4.2. Περιγράψτε τα τρέχοντα θέματα	17
4.3. Διερεύνηση του θέματος	18
4.4. Ανάπτυξη λύσεων, επιλογών, εναλλακτικών δράσεων	19
4.5. Σύνοψη των δράσεων και της εκπαίδευσης	19
4.6. Υποδείξεις για τη Στοχοθεσία	20
5. Ασκήσεις	21
Άσκηση 1 : Ας σκεφτούμε διαφορετικά	21
Άσκηση 2 : Ηλικιωμένη γυναίκα/Νέα γυναίκα	21
Άσκηση 3: Ο Τροχός των Δεξιοτήτων	22
Άσκηση 4: Έντυπο Στοχοθεσίας – Σχέδιο Δράσης	23
Άσκηση 5: Θεωρία Ροής	23
Άσκηση 6: Κίνητρα στις επιχειρήσεις	24
Άσκηση 7: Καινοτομία & Δημιουργία νέας αγοράς	24
Άσκηση 8: Χάρτης του Νου και Γεννήτρια Ιδεών	24
Άσκηση 9: Γρήγορο Επιχειρηματικό Ερωτηματολόγιο	25
Άσκηση :Κατανοώντας τις προσωπικές σας αξίες	26
Άσκηση 11: Ιεράρχηση προτεραιοτήτων	27
Άσκηση 12: Προετοιμασία για συνεντεύξεις εργασίας	28
Άσκηση 13: Σύνθεση - Κολλάζ	31

6. Κλείσιμο των Συναντήσεων EUMENTORING	32
6.1. Κλείσιμο πρώτης Συνάντησης	32
6.2. Κλείσιμο τελικής συνάντησης	33
7. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	34
7.1. Αξιολόγηση Προφίλ στην έναρξη της διαδικασίας EUMentoring	36
7.2. Αξιολόγηση Προφίλ στο τέλος της διαδικασίας EUMentoring	36
7.3. Συμβόλαιο Προγράμματος Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring	36
7.4. Φύλλο ερωτήσεων NLP	36
7.5. Φόρμα Αξιολόγησης	38
7.6. Ημερολόγιο εκπαιδευομένων	40
7.7. Ημερολόγιο εκπαίδευσης Συντονιστή	40
7.8. Συμπληρωμένο παράδειγμα Ημερολογίου εκπαίδευσης Συντονιστή	40
7.9. Ανιχνευστής Δεξιοτήτων	43
8. ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ	47

1. Τι είναι οι Κύκλοι Συμβουλευτικής EUMENTORING;

Αυτός ο οδηγός έχει δημιουργηθεί για να εφοδιάσει τους/τις συντονιστές/στριες με τις αναγκαίες γνώσεις και πληροφορίες αναφορικά με την προσέγγιση των Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring που είναι εμπνευσμένοι από τη μεθοδολογία Mentoring Circles της Inova Consulting και να περιγράψει αναλυτικά την προτεινόμενη διαδικασία για τη συνεργασία με τις ομάδες των Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring.

Η Inova Consultancy κατανοεί ότι για τις γυναίκες και ειδικότερα για μετανάστριες, η εύρεση εργασίας και η επαγγελματική ανέλιξή τους στους κλάδους των Θετικών Επιστημών και την Τεχνολογία (STEM) μπορεί να είναι μια αγχωτική προοπτική. Η Inova, έχει αναπτύξει μια ιδιαίτερη, ομαδική διαδικασία mentoring, προκειμένου να υποστηρίξει τις γυναίκες κατά τη διάρκεια των αλλαγών που καθορίζουν την καριέρα και τη ζωή τους. Η διαδικασία αυτή συνδυάζει την ανάπτυξη δεξιοτήτων χρησιμοποιώντας τεχνικές εμπειρικής εκμάθησης, καθοδήγησης και συμβουλευτικής (mentoring) σε συνδυασμό με εργαλεία για την πρόοδο της σταδιοδρομίας και της προσωπικότητας και για ενδοσκόπηση. Σε αυτή τη μεθοδολογία Mentoring Circles έχουν βασιστεί οι Κύκλοι Συμβουλευτικής EUMentoring που θα εφαρμοστούν πιλοτικά, ως μέρος του έργου EUMentorSTEM, προκειμένου να υποστηριχθούν μετανάστριες με σπουδές στις Θετικές Επιστήμες και την Τεχνολογία (STEM), αυξάνοντάς τις επιλογές σταδιοδρομίας τους και βελτιώνοντας το προφίλ τους ώστε να ανταποκρίνεται καλύτερα για πρόσληψη. Στους Κύκλους Συμβουλευτικής EUMentoring, ένας/μία συντονιστής/στρία εργάζεται μαζί με μια ομάδα των 5 περίπου μαθητευόμενων (Mentees). Το πρόγραμμα περιλαμβάνει ομαδική συζήτηση και εξατομικευμένες συζητήσεις θεμάτων, ενδοσκόπηση, στοχοθεσία και εξατομικευμένο σχεδιασμό δράσεων. Την καθοδήγηση στους Κύκλους Συμβουλευτικής EUMentoring αναλαμβάνουν ικανοί/νες συντονιστές/στριες που έχουν εμπειρία στη βιωματική εκπαίδευση ή έχουν εκπαιδευτεί σε αυτή τη μεθοδολογία απευθείας από την Inova Consultancy.

1.1. Σκοπός των Κύκλων Συμβουλευτικής (Mentoring Circles™)

- Οι Κύκλοι Συμβουλευτικής EUMentoring επιτρέπουν στο άτομο να μοιραστεί με άλλους τις ιδέες, τα προβλήματα, τις ευκαιρίες και τις προκλήσεις του.
- Οι Κύκλοι Συμβουλευτικής EUMentoring παρέχουν ένα ασφαλές και συγχρόνως απαιτητικό περιβάλλον, όπου μπορούν να διερευνηθούν και να εξετασθούν ιδέες για την επαγγελματική εξέλιξη.
- Μπορούν να παραχθούν και να διερευνηθούν πιθανές επιλογές για δράση.
- Το άτομο βοηθιέται να προσδιορίσει τα επόμενα βήματα στο σχεδιασμό της σταδιοδρομίας του.

Υπάρχουν και άλλα πλεονεκτήματα που μπορεί να βελτιώσουν σταδιακά την καριέρα των συμμετεχόντων :

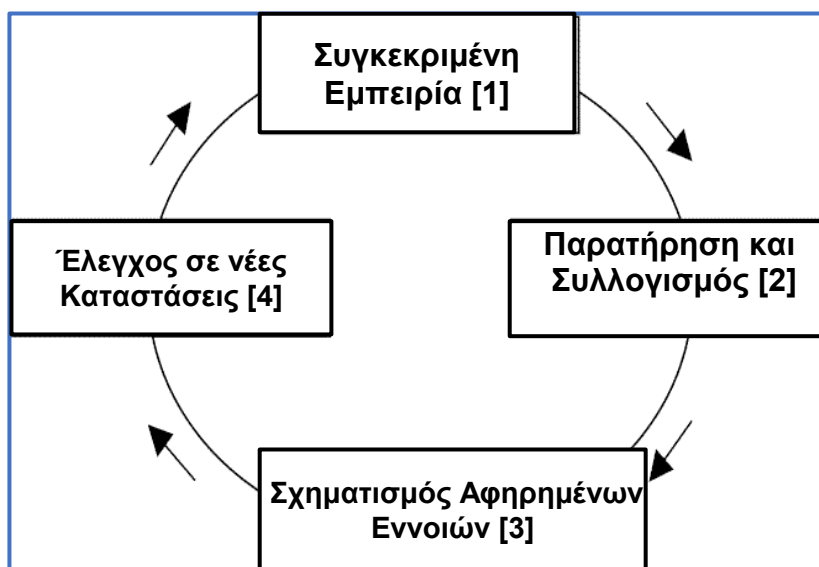
- Οι συμμετέχουσες έχουν την ευκαιρία να δικτυωθούν με άλλες γυναίκες.
- Έχουν την ευκαιρία για νέες επαφές, που ίσως οδηγήσουν σε νέες ευκαιρίες.

1.2. Κύκλοι Συμβουλευτικής EUMentoring - Θεωρητικό υπόβαθρο και Μεθοδολογία

Οι Κύκλοι Συμβουλευτικής EUMentoring βασίζονται στους/στις εκπαιδευόμενους/ες και εστιάζουν στους/στις εκπαιδευόμενους/ες. Η ιδέα των κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring βασίζεται στη διαδικασία της μάθησης που τη θεωρεί ένα 'ταξίδι' το οποίο απαιτεί το άτομο να βοηθηθεί να συνειδητοποιήσει τί χρειάζεται να μάθει, ότι ένα μέρος της γνώσης το κατέχει ήδη και χρειάζεται να το ανασύρει στην επιφάνεια και ότι η ανταλλαγή γνώσεων και εμπειριών είναι σημαντική.

Δίνεται μεγάλη έμφαση στις ερωτήσεις με τις οποίες έρχεται στην επιφάνεια η προσωπικότητά μας – είτε αυτό γίνεται με ομαδικές συζητήσεις, είτε με ασκήσεις ή μέσω ερωτηματολογίων (βλ. Παράρτημα). Σε συνεδρίες αφιερωμένες σε ερωτήσεις, κάθε συμμετέχων/χουσα παίρνει το λόγο με τη σειρά του για να συζητήσει το πρόβλημα ή την ευκαιρία εργασίας με τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας, τα οποία θέτουν ερωτήσεις σύμφωνα με τα όσα έχουν συζητηθεί στο πλαίσιο των Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring.

Οι ερωτήσεις σκοπεύουν να εκμαιεύσουν τυχόν ζητήματα που υποβόσκουν, τα οποία είναι γόνιμο να αναλυθούν περαιτέρω για να γίνουν πιο κατανοητά. Έτσι δίνεται μεγαλύτερη έμφαση στις ερωτήσεις παρά στις συμβουλές. Αντίστοιχα, οι συμμετέχοντες/χουσες ενθαρρύνονται, κατά τη συμπλήρωση ασκήσεων που αφορούν την ανάπτυξη της προσωπικότητάς τους ή την ενδοσκόπηση να αμφισβητούν τις ίδιες τις απαντήσεις τους και να υποστηρίζουν τα άλλα μέλη της ομάδας να αναρωτιούνται σχετικά με τις δικές τους απαντήσεις (γιατί απάντησαν με τον άλφα ή το δεινά τρόπο). Αυτή η διαδικασία ενδυναμώνει την ανάπτυξη της αυτοκριτικής και ενδοσκόπησης. Το παρακάτω μοντέλο είναι χρήσιμο για την κατανόηση του σκοπού και της διαδικασίας.



ΣΧΗΜΑ 1 . Εμπειρικός Κύκλος Μάθησης του Kolb (1975)

1.3. Κύκλοι Συμβουλευτικής EUMentoring – Στόχοι του Συντονιστή

Ο συντονισμός των Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring εν γένει δεν ακολουθεί συγκεκριμένες οδηγίες, εξάλλου κάθε συντονιστής/στρια έχει το δικό του/της στυλ. Ανάλογα με τις περιπτώσεις μπορεί να χρειαστεί να ακολουθηθούν συγκεκριμένες οδηγίες προσέγγισης πχ. όταν για παράδειγμα κάποιο άτομο ενδέχεται να προβεί σε επικίνδυνες ή επιβλαβείς πράξεις, οι οποίες μπορούν να προβλεφθούν και αναχαιτιστούν. Το μέγεθος της ομάδας καθορίζει και το επίπεδο της καθοδήγησης που απαιτείται. Η καθοδήγηση μεγαλύτερων ομάδων τείνει να γίνεται πιο πολύ μέσω συγκεκριμένων οδηγιών σε σχέση με τις μικρότερες.

Αναμένεται η εκπαιδευτική διαδικασία να χαρακτηρίζεται από την ακόλουθη διερεύνηση:

- Διερεύνηση για τα αίτια των αίτιων που οδήγησαν στις συγκεκριμένες συνθήκες και συνέπιες – επανεξέταση αποφάσεων και πράξεων και αποκάλυψη πως αυτές οδήγησαν στην τρέχουσα κατάσταση. Θα μπορούσαν να έχουν αποφευχθεί τα προβλήματα; Ποιές είναι οι υποδείξεις εάν συμβεί παρόμοια κατάσταση στο μέλλον; Τι αποκόμισαν από αυτή την περίπτωση;
- Εξέταση του τρόπου σκέψης που τους οδήγησε να πιστεύουν κάτι ή να δρουν με συγκεκριμένο τρόπο. Μια απόφαση βασίζεται σε γενικές παραδοχές; Έχουν ελεγχθεί αυτές οι παραδοχές;
- Μπορούμε επίσης **να μάθουμε από τα λάθη μας**, σύμφωνα με τη βιβλιογραφία {Argyris, 1993}, μαθαίνουμε όταν εντοπίζονται τα λάθη και διορθώνονται.
- Η βοήθειά σας θα πρέπει **να προσανατολίζεται στο μέλλον και στην εξεύρεση λύσεων**. Είναι χρήσιμο να βοηθούνται τα μέλη της ομάδας να προβλέψουν πιθανά αποτελέσματα. Έλαβαν τα πάντα υπ' όψιν; Ποιό είναι το εναλλακτικό σχέδιο ή το σχέδιο έκτακτης ανάγκης; Έχουν λάβει υπ' όψιν όλες τις εναλλακτικές περιπτώσεις;
- Με τη συνδρομή σας θα πρέπει να καταφέρετε να δεσμευθούν στα πλάνα τους, να αναφέρουν την πρόδοό τους, να επανασχεδιάσουν τους στόχους τους και να επανεξετάζουν τα αποτελέσματα.
- Κατά τη συμβολή σας θα πρέπει να λαμβάνετε υπ' όψιν σας **τη δυναμική της ομάδας και τις διεργασίες μέσα στην ομάδα**. Έτσι, κάποιες φορές μπορεί να απαιτείται η παρέμβαση του/της συντονιστή/στριας προκειμένου να προστατέψει τον χρόνο ομιλίας κάποιου/ας, να κρατήσει τη θεματολογία στα συμφωνηθέντα όταν οι προκλήσεις μπορεί να προκαλούν εκνευρισμό, όταν κάποιος/α κάνει χρήση της δύναμής του/της ή έχει συμπεριφορά που περιπλέκει ή 'μπλοκάρει' την εκπαιδευτική διαδικασία της ομάδας. Για περισσότερα μπορείτε να παρακολουθήσετε σχετικό ηχητικό στο σύνδεσμο: https://www.mindtools.com/pages/article/newLDR_86.htm .
- Οι συμμετέχοντες/χουσεσ μπορεί να επιθυμούν να πειραματιστούν με τις συμπεριφορές τους στους κύκλους Συμβουλευτικής EUMentoring (κατόπιν συμφωνίας και υποστήριξης από τους/τις συναδέλφους τους) και να βλέπουν τις αντιδράσεις τους. Ίσως ένα μέλος να έχει μεγαλύτερη σιγουριά και να φέρνει περισσότερες προτάσεις στο πλαίσιο της ομάδας ή να αναπτύσσει αυτοπεποίθηση διαφωνώντας με τα άλλα μέλη. Για περισσότερες πληροφορίες, δείτε το βίντεο στο σύνδεσμο: https://www.mindtools.com/pages/article/newTMM_98.htm .

- Ενθαρρύνετε τα μέλη της ομάδας να είναι δημιουργικά, **να δουλεύουν πέρα από τις ζώνες άνεσης** και να μεγιστοποιούν τις ευκαιρίες. “Η ζώνη άνεσης είναι μια κατάσταση συμπεριφοράς μέσα στην οποία το άτομο λειτουργεί σε μια ουδέτερη, όσον αφορά στο άγχος, περίσταση, χρησιμοποιώντας ένα περιορισμένο σύνολο συμπεριφορών προκειμένου να έχει σταθερή απόδοση, συνήθως χωρίς να αναλαμβάνει κάποιο ρίσκο.”¹ Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να δείτε το βίντεο στο σύνδεσμο: <https://lifehacker.com/the-science-of-breaking-out-of-your-comfort-zone-and-w-656426705>.
- **Υπογραφή Συμβολαίου:** Διευκρινιστική συμφωνία με τα μέλη των Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring σχετικά τους με τους ρόλους και τις ευθύνες του καθενός/μιας έτσι ώστε α) εσείς να μπορείτε να συντονίζετε και να βοηθάτε καλύτερα και β) οι εκπαιδευόμενοι/ες να μπορέσουν να επωφεληθούν το μέγιστο από το θετικό κλίμα κατά την εκπαιδευτική διαδικασία. Χρειάζεται να συμβουλευόμαστε τα συμφωνητικά συχνά και να επαναεπιβεβαιώνονται οι κανόνες λειτουργίας στην αρχή κάθε συνεδρίας. Περισσότερες πληροφορίες στη σχετική παράγραφο για το περιεχόμενο των συζητήσεων για την υπογραφή Συμβολαίου.

2. ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΤΩΝ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΩΝ

Οι συμμετέχοντες/χουσες αναπτύσσουν ορισμένες δεξιότητες και ικανότητες κατά τη διάρκεια του 'ταξιδιού' της συμβουλευτικής (mentoring) που συμβαδίζουν με το πρότυπο EntreComp, 'Επιχειρησιακό Πλαίσιο Ανταγωνιστικότητας' (Entrepreneurship Competence Framework), το οποίο δημοσιεύτηκε από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή το 2016. Επίσης, οι συμμετέχοντες/χουσες αξιολογούν οι ίδιοι τις δεξιότητές τους στην αρχή και στο τέλος του προγράμματος. Με βάση τις προηγούμενες αξιολογήσεις συμμετεχόντων/χουσών, αναπτύχθηκαν και οι ακόλουθες δεξιότητες, κατά τις συναντήσεις (δεξιότητες που αναφέρθηκαν στην αξιολόγηση προφίλ των Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring (Βλ. 'Υλη για εκπαιδευόμενους/νες): κινητοποίηση του εαυτού μας, δεξιότητες δικτύωσης, παραγωγικότητα, δεξιότητες επικοινωνίας, γνώσεις κινητοποίησης άλλων, δεξιότητες διαπραγμάτευσης, αυτοπεποίθηση, δεξιότητες ενδοσκόπησης και αυτοκριτικής, αντίληψη του τρόπου και του τόπου άντλησης βοήθειας όταν χρειάζεται, γνώση του επόμενου πρακτικού βήματος, αίσθηση επιτεύγματος στην εργασία, αποφασιστικότητα, ηγετικές δεξιότητες, δεξιότητες επίλυσης προβλημάτων, ευαισθησία προς τους άλλους, ενθουσιασμός, διαχείριση του άγχους, ικανότητες ανάθεσης εργασιών, ικανότητες παρουσίασης, αίσθηση 'χιούμορ', χτίσιμο νέων σχέσεων, διαχείριση χρόνου, σύσταση/δημιουργία στόχων, μεταφορά ιδεών στην πράξη, κατανόηση του σημαντικού για μας, επακριβής γνώση του στόχου μας, επακριβής γνώση των περιορισμών και ορίων μας, εξισορρόπηση ζωής και εργασίας.

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

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣ	Προτεινόμενα εργαλεία/ασκήσεις
<p>ΣΥΝΑΝΤΗΣΗ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Προκαταρκτική υπογραφή συμβολαίου • Προσωπικές συστάσεις, δικές σας και συστάσεις των μελών των Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring. • Εισαγωγή στη Βιωματική εκπαίδευση • Υπογραφές παραλαβής υλικού στα έντυπα παρουσιών, έλεγχος υπογραφής συμβολαίου, παρουσίαση και επεξήγηση του ημερολογίου εκπαίδευσης και του εγχειρίδιου του προγράμματος. • Παρουσίαση παραδειγμάτων: προσέγγιση, διαφορά μεταξύ του να συμβουλευείς, ή να χρησιμοποιείς μέθοδο ερωτήσεων, μετατροπή ερωτήσεων σε δηλώσεις, περίγραμμα του τρόπου εργασίας • Κατανόηση των κανόνων της συμφωνίας - Διευθέτηση διαθέσιμου χρόνου για τον/την καθένα/μία. • Διάρθρωση των προκλήσεων και των ευκαιριών (εδώ μπορεί να χρησιμοποιηθεί η άσκηση 'Χάρτης του Νου'-Mind map) • Εξερεύνηση των θεματικών ενοτήτων • Στοχοθεσία και πλάνο δράσεων - Σύνοψη δράσεων και συμπλήρωση των εντύπων αξιολόγησης της εκπαίδευσης. • Επιβεβαίωση συμφωνίας για επόμενη συνεδρία, ημερομηνία, χρόνος, τοποθεσία (μπορεί να έχει προκαθοριστεί). 	<ul style="list-style-type: none"> • 'Σκεπτόμαστε διαφορετικά', (Άσκηση 1) • 'Ηλικιωμένη γυναίκα/ νέα γυναίκα', (Άσκηση 2) • 'Ο Τροχός των δεξιοτήτων', (άσκηση 3) • Έντυπο 'SMART' και έντυπο 'Στοχοθεσίας' (Άσκηση 4) • 'Θεωρία Ροής' (Flow theory) (Άσκηση 5)
<p>ΣΥΝΑΝΤΗΣΗ 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Υπογραφή εκ νέου του συμβολαίου- έλεγχος συμφωνίας αναφορικά με τρόπους εργασίας. Διευθέτηση διαθέσιμου χρόνου για τον/την καθένα/μία. • Επανεξέταση της προόδου : συζήτηση για τις επιτυχίες και τις δυσκολίες, διάρθρωση νέων προκλήσεων και ευκαιριών. Εξερεύνηση των θεματικών ενοτήτων • Στοχοθεσία και πλάνο δράσεων - Σύνοψη δράσεων και συμπλήρωση των εντύπων αξιολόγησης της εκπαίδευσης. • Επιβεβαίωση συμφωνίας για επόμενη συνεδρία, ημερομηνία, χρόνος, τοποθεσία (μπορεί να έχει προκαθοριστεί) 	<ul style="list-style-type: none"> • 'Κίνητρα για επιχειρηματικό ξεκίνημα', (Άσκηση 6) • 'Καινοτομία- Νεοφυείς επιχειρήσεις' (δημιουργία νέου τομέα στην αγορά), (Άσκηση 7) • 'Χάρτης του Νου' (Mind Map) & 'Γεννήτρια ιδεών' (Ideas Generator), (Άσκηση 8) • 'Γρήγορο επιχειρησιακό κουίζ', (Άσκηση 9)

<p>ΣΥΝΑΝΤΗΣΗ 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Υπογραφή εκ νέου του συμβολαίου- έλεγχος συμφωνίας αναφορικά με τρόπους εργασίας. • Διευθέτηση διαθέσιμου χρόνου για τον/την καθένα/μία. • Επανεξέταση της προόδου : συζήτηση για τις επιτυχίες και τις δυσκολίες. • Διάρθρωση νέων προκλήσεων και ευκαιριών. • Εξερεύνηση των θεματικών ενοτήτων • Στοχοθεσία και πλάνο δράσεων • Σύνοψη δράσεων και συμπλήρωση των εντύπων αξιολόγησης της εκπαίδευσης. • Ανταλλαγή πληροφοριών επικοινωνίας, συμφωνία για περαιτέρω άτυπη δικτύωση 	<ul style="list-style-type: none"> • Έντυπο 'Κατανόησης Αξιών', (Άσκηση 10) • 'Θέτοντας προτεραιότητες – Άσκηση με Ζαχαρωτά', (Άσκηση 11) • 'Προετοιμασία για συνεντεύξεις', (Άσκηση 12) : <ul style="list-style-type: none"> α) Διήγηση ιστοριών β) Ερωτήσεις συνέντευξης γ) Έντυπο αυτό-αξιολόγησης δ) Διαχείριση άγχους
--	--

3. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΚΥΚΛΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ EUMENTORING

Οι Κύκλοι Συμβουλευτικής EUMentoring συνήθως διεξάγονται σε μια σειρά από τρεις – τέσσερις συναντήσεις που λαμβάνουν χώρα σε τουλάχιστον τρεις εβδομάδες. Θα χρειαστεί ένας διαχειριστής έργου, ο οποίος συνεργάζεται στενά με τους συντονιστές και τα μέλη της ομάδας στους δεδομένους χρόνους και τις ημερομηνίες, και θα διαχειρίζεται όλα τα προκαταρκτικά μηνύματα προς τα μέλη της ομάδας και τις υπενθυμίσεις για τις συναντήσεις/συνεδρίες. Οι συντονιστές ενθαρρύνονται να επικοινωνούν με κάποιους από τα μέλη ενδιάμεσα των συνεδριών, έτσι είναι χρήσιμο να καταγραφεί μια ορισμένη Ομάδα που θα περιέχει τις διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου των μελών των Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring. Η διαδικασία της εργασίας είναι επαναληπτική και προσκαλεί τα άτομα να εργαστούν σε θεματικές που τα απασχολούν, καθώς οι Κύκλοι Συμβουλευτικής EUMentoring προωθούν την καριέρα τους.

Υπογραφή Συμβολαίων

Ας δούμε τώρα τα συμβόλαια. Η κατάρτιση συμβολαίων είναι ένας ρόλος καίριας σημασίας του συντονιστή και εξασφαλίζει ότι οι προσδοκίες ξεκαθαρίζονται και από τις δύο πλευρές : από το πρόγραμμα και από τους μαθητευόμενους. Αποτελεί μια ρητή συμφωνία και των δύο πλευρών που υπογράφουν και αναπτύσσει με λεπτομέρεια τον τρόπο συνεργασίας.

Ο συντονιστής χρειάζεται να αναπτύξει ένα άτυπο συμβόλαιο και τρόπο συνεργασίας με τους συμμετέχοντες. Πρέπει να εξηγηθούν οι έννοιες της βιωματικής μάθησης και των Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring. Κάθε νέος Κύκλος Συμβουλευτικής EUMentoring θα ξεκινά με ένα στοιχείο συμβολαίου, το οποίο θα επεξηγηθεί λεπτομερώς παρακάτω .

3.1. 1^η Συνεδρία – Προκαταρκτικό Συμβόλαιο

Ένα δομημένο συμβόλαιο της πρώτης εναρκτήριας συνεδρίας θα περιλάμβανε:

- Την προσωπική σας παρουσίαση
- Δέσμευση των μελών των Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring να παρουσιάσουν τους εαυτούς τους στους υπολοίπους.
- Μία εισαγωγή του προγράμματος ‘Κύκλοι Συμβουλευτικής EUMentoring’, πώς λειτουργεί, γιατί επιλέγηκε αυτή η μεθοδολογία, σχετικές στατιστικές και πληροφορίες υποβάθρου του προγράμματος, καθώς και το πλαίσιο της μεθοδολογίας που αναπτύχθηκε από την Inova.
- Εδραίωση της διαδικασίας συναντήσεων – περιγραφή μοντέλου για τον τρόπο που θα λειτουργεί κάθε συνεδρία / συνάντηση.
- Συζήτηση των προσδοκιών της αξιολόγησης
- Συζήτηση των αναγκών που σχετίζονται με διοικητικές διαδικασίες : υπογραφή του αρχικού συμβολαίου, εγγραφή παρουσιών, υλικά αξιολόγησης, μαρτυρίες για το τέλος του προγράμματος
- Ο συντονιστής εκμαιεύει τις προσδοκίες που έχουν τα μέλη της ομάδας.
- Ανταλλαγή των προσδοκιών που έχει ο συντονιστής σχετικά με συνεισφορά ή συμπεριφορά ή τρόπο λειτουργίας των συνεδριών
- Ανάπτυξη τελικών κανόνων
- Εισαγωγή στη μέθοδο και στους τρόπους εργασίας, δοκιμή της μεθόδου

α. Η προσωπική σας παρουσίαση

Αυτή πιθανώς θα περιλαμβάνει :

- Το όνομά σας
- Τον ρόλο σας στο πρόγραμμα
- Στοιχεία από την προσωπική σας πορεία, πώς φτάσατε σε αυτό το σημείο, πώς αναπτύξατε την καριέρα σας, πληροφορίες σχετικά με διακοπές στην καριέρα σας, κίνητρα και καθοδηγήσεις
- Μήκος χρόνου στον ρόλο σας, πεδία στα οποία έχετε δουλέψει, πορεία καριέρας
- Επαγγελματικές δεξιότητες, εάν είναι σχετικές, φερεγγυότητα δυνατότητας να διευκολύνει
- Ποιές είναι οι προτιμήσεις σας στη δουλειά, τί συγκεκριμένα αξιολογείτε θετικά, πχ κοινωνικότητα, αυθορμητισμό, ειλικρίνεια, μοίρασμα γνώσης
- Επεξήγηση του ρόλου σας ως διαδικασία, πέρα από αυτόν του τεχνικού ειδήμονα
- Τέλος, δώστε σχετικό υλικό, καταγραφές εκμάθησης, ενημερωτικά έντυπα, και αρχεία. Εξασφαλίστε ότι όλοι οι συμμετέχοντες έχουν υπογράψει το φύλλο παρουσίας, και ότι οι συμφωνίες Συμβουλευτικής έχουν υπογραφεί.

β. Δέσμευση των μελών των Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring να συστηθούν μεταξύ τους

Αυτή η ανάγκη είναι μόνο σύντομη σε αυτό το πρώτο στάδιο. Μπορεί να βοηθήσει να δώσει στους συμμετέχοντες ένα πλαίσιο που περιέχει τη σύστασή τους, σε ένα μικρό χρονικό διάστημα, πχ 2 λεπτών.

Γράψτε επικεφαλίδες σε χαρτιά παρουσιάσεων και ζητήστε τους να συνοψίσουν τις ακόλουθες πληροφορίες προς όλους :

- Όνομα
- Υπόβαθρο (σε ό τι διαμοιράζονται με άνεση – πχ προηγούμενες δουλειές, ενδιαφέροντα κλπ)
- Τρεις προκλήσεις-κλειδιά που συναντούν, όντας γυναίκες με σπουδές στις Θετικές Επιστήμες και την Τεχνολογία (STEM)
- Τί προσδοκούν από τη συμμετοχή τους στους Κύκλους Συμβουλευτικής EUMentoring
- Μπορεί επίσης να σας φανεί χρήσιμο οποιαδήποτε προηγούμενη συμμετοχή σε βιωματικό σεμινάριο, ή σε coaching (συμβουλευτική) ή mentoring.

γ. Μια εισαγωγή αναφορικά με τους Κύκλους Συμβουλευτικής EUMentoring

Επεξήγηση του τρόπου λειτουργίας των Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring. Παρέχουν έναν χώρο διευκόλυνσης όπου στα άτομα δίνεται ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα για να παρουσιάσουν τα θέματά τους, προβλήματα και ευκαιρίες. Μέσα από ερωτήσεις, τα μέλη της ομάδας βοηθούν να χυθεί περισσότερο φως στην ιδιαίτερη περίπτωση του καθενός. Στόχος είναι να βρεθούν τρόποι ώστε να δράσουν όπως προτείνεται.

Η μεθοδολογία είναι λειτουργική τοποθετώντας τον μαθητευόμενο στο κέντρο προσοχής και λειτουργεί σε πραγματικό χρόνο αντιμετωπίζοντας κύρια ζητήματα σημαίνοντα για το άτομο.

Τα προτερήματα από αυτή τη βιωματική προσέγγιση μάθησης είναι :

- Επιτρέπει στους μαθητευόμενους να παράγουν περισσότερη κατανόηση για την κατάσταση την οποία αντιμετωπίζουν, βοηθώντας τους δυναμικά να παράγουν περισσότερες λύσεις και εναλλακτικές.
- Ελέγχει υποθέσεις στη βάση των οποίων φτιάχνονται σχέδια.
- Επιτρέπει στους μαθητευόμενους να δουν αν τα σχέδια, οι ιδέες και οι λύσεις που θέλουν να πραγματοποιήσουν είναι κατάλληλα , κατανοητά και με κατάλληλο περιεχόμενο.
- Χρησιμοποιώντας περισσότερη σκέψη για τα εκάστοτε ζητήματα, οι μαθητευόμενοι έχουν την ευκαιρία να εντοπίσουν ζητήματα τα οποία δεν είχαν καν σκεφτεί πρωτύτερα, αυτό μπορεί να βοηθήσει τους μαθητευόμενους να φέρουν στο προσκήνιο τυφλά σημεία. Οι συνάδελφοι στους Κύκλους Συμβουλευτικής EUMentoring μπορούν να βοηθήσουν τους μαθητευόμενους να δουν δυνατές συνέπειες ή αποτελέσματα ή/και μπορούν να βοηθήσουν τους μαθητευόμενους να παράγουν πιο καινοτόμες και δημιουργικές ιδέες και να βρουν νέους τρόπους να προσεγγίσουν καταστάσεις.

- Προσφέρει μια τεχνική για να προκύψουν επικοινωνητικές και πρωτότυπες ιδέες, ώστε να βοηθηθούν οι μαθητευόμενοι να τις αναπτύξουν περισσότερο, και να μεγιστοποιήσουν τις πιθανότητες επιτυχίας.

Μπορείτε επίσης να συμπεριλάβετε κάποιες πληροφορίες για τα πλεονεκτήματα των μεταναστριών (η πληροφορία αυτή μπορεί να αντληθεί από την Αναφορά Ανάλυσης Αναγκών τη σχετική με την χώρα σας).

δ. Εδραίωση της διαδικασίας συνάντησης, δίνεται ένα μοντέλο για τον τρόπο λειτουργίας κάθε συνεδρίας

Η γενική διαδικασία των συμβάντων μέσα στους Κύκλους Συμβουλευτικής EUMentoring έχει ως εξής:

Οι Κύκλοι Συμβουλευτικής EUMentoring έχουν έναν εκπαιδευμένο συντονιστή ο οποίος βοηθάει στον σχηματισμό των συνεδριών. Οι συναντήσεις διαρκούν 3 με 4 ώρες. Κάθε μία έχει συγκεκριμένο χρόνο για να αναλύσει μία θεματική- ένα ζήτημα που αντιμετωπίζεται. Ο συντονιστής βοηθάει τους συμμετέχοντες να αναπτύξουν σχέδια δράσης, ώστε να προχωρήσουν και να ελέγξουν νέες ιδέες ή λύσεις υλοποίησης. Έπειτα οι συμμετέχοντες φέρνουν ζητήματα πίσω στους Κύκλους Συμβουλευτικής EUMentoring, την επόμενη φορά που θα συναντηθούν. Οι συνάδελφοι στους Κύκλους Συμβουλευτικής EUMentoring μπορούν να βοηθήσουν να λαμβάνεται υπόψη η άποψη των συμμετεχόντων/ουσών, δίνοντάς τους αυτοπεποίθηση, ώστε να ενεργούν πέρα από τις ζώνες άνεσης. Μετά από κάθε χρονικό διάστημα, οι συμμετέχοντες/ουσες δίνουν την αναφορά τους στους Κύκλους Συμβουλευτικής EUMentoring για την αναθεώρηση επιτευγμάτων, δυσκολιών και επιτυχιών. Η μάθηση οδηγεί στο να γίνουν ανθεκτικοί, όταν αντιμετωπίζουν δυσκολία. Οι συμμετέχοντες μπορεί να μην πετύχουν σε όλα όσα έβαλαν στόχο, ωστόσο θα ενθαρρύνονται να αναθεωρήσουν τις δυσκολίες και να μάθουν από αυτές, επίσης θα βρουν τρόπους για νέους δρόμους δράσης.

Μπορεί να επιθυμείτε να αναφερθούν αυτοί (οι νέοι δρόμοι δράσης) στο διάγραμμα του μοντέλου βιωματικής μάθησης ή να σχεδιάσετε κάποιον δικό σας σε ένα διάγραμμα το οποίο θα επεξηγή τη διαδικασία. Το διάγραμμα επίσης συμπεριλαμβάνεται στο 'πακέτο' μάθησης.

ε. Συζήτηση των προσδοκιών για την αξιολόγηση

Είναι προαπαιτούμενο για τη συμμετοχή σε κάθε πρόγραμμα τα μέλη των Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring να συμφωνήσουν να λάβουν μέρος στην αξιολόγηση. Υπάρχει αρκετό υλικό προκειμένου να ισχύσει αυτό.

Στο τέλος όλων των Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring, πρέπει να συμπληρωθούν φόρμες αξιολόγησης. Είναι βοηθητικό να συμπληρωθούν στο τέλος. Ο ρυθμός απόκρισης δεν είναι τόσο καλός, εάν επιτρέψτε να πάρουν οι συμμετέχοντες τη φόρμα σπίτι. Αφιερώστε 10 λεπτά πριν από το τέλος κάθε συνεδρίας για να συμπληρωθούν. Το υλικό περιέχεται στο τμήμα αξιολόγησης του πακέτου μαθητευόμενου κάθε συμμετέχοντα.

στ. Ανάγκες επικοινωνίας που σχετίζονται με τις διαδικασίες διοίκησης: Υπογραφή αρχικού συμβολαίου, εγγραφή παρακολούθησης, υλικό αξιολόγησης

Στην πρώτη συνεδρία, υπάρχει μια απαίτηση για την ακόλουθη διοίκηση:

Προμηθεύουμε κάθε συμμετέχοντα με δύο αντίγραφα της συμφωνίας των Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring (δείτε π.χ. το πακέτο του μαθητευόμενου). Ζητάμε να τα διαβάσουν, και να υπογράψουν και τα δύο, συμπληρώνοντας την ίδια ημερομηνία. Ο συμμετέχων κρατά το ένα αντίγραφο στα έγγρατά του. Ο συντονιστής παίρνει το δεύτερο αντίγραφο για τα έγγραφα του προγράμματος.

Στην αρχή της κάθε συνεδρίας, ζητείται από τους συμμετέχοντες να κάνουν καταγραφή παρουσιών. Αυτό αποτελεί μια σημαντική ρουτίνα του προγράμματος και δίνει την απόδειξη στους 'ελεγκτές' ότι η συνάντηση έλαβε χώρα. Παράκληση να τηρούνται οι παρουσίες.

Παράκληση να επεξηγηθεί ότι οι συμμετέχοντες μπορεί να ζητηθεί να δώσουν την αναφορά τους, περιγράφοντας τί έμαθαν και πέτυχαν. Βοηθάει σε αυτό να καταγράφουν την πρόοδό τους. Θα μπορούσατε να τους ενθαρρύνετε να κρατάνε ένα αρχείο παρακολούθησης της διαδικασίας μάθησης (δείτε πακέτο εκπαιδευόμενου) ή ένα ιδιαίτερο ημερολόγιο με τις σκέψεις τους, τους στόχους τους και τις αναθεωρήσεις προόδου. Δώστε παραδείγματα με ότι θεωρείτε αποτέλεσμα, όπου υπάρχουν μετρήσιμα δυνατά μεγέθη, παραδείγματος χάριν :

- Αίτηση σε 3 εργασίες κατά τη διάρκεια της περιόδου των Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring
- Αλλαγή του βιογραφικού σημειώματος
- Κερδήθηκε μια συνέντευξη εργασίας στο τέλος των Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring
- Εγγραφή σε σχολείο εκμάθησης γλώσσας , και ολοκληρώθηκε το επίπεδο 3 – (υπόθεση ότι ο συμμετέχων ήταν ήδη στο επίπεδο 2)
- Ποιοτικά μεγέθη επίσης μπορούν να καταγράφονται : πχ αυξημένη αυτοπεποίθηση, καλύτερη λήψη αποφάσεων, περισσότερη δυναμικότητα, κλπ.

Αυτά είναι μόνο μερικά παραδείγματα για να δουν οι εκπαιδευτές αποτελέσματα που αντανακλούν S.M.A.R.T.

(**S**pecific = Συγκεκριμένους - **M**esurable =Μετρήσιμους – **A**ttainable=Επιτεύξιμους – **R**elevant=Σχετικούς - **T**ime based = Χρονικά προσδιορισμένους) στόχους.

Καθένας είναι μοναδικός και θα θέσει τους δικούς του στόχους. Η κύρια δουλειά του συντονιστή είναι να εξασφαλίσει ότι οι μαθητευόμενοι έχουν θέσει S.M.A.R.T. στόχους, και να παρακολουθεί τα σχέδια δράσης που έχουν.

ζ. Ο/Η συντονιστής/στρια – διοργανωτής/τρια αποσπά από τα μέλη της ομάδας τις προσδοκίες που έχουν από αυτόν/τήν

Αυτή η διαδικασία θα ποικίλλει, ανάλογα με το δικό σας στυλ συντονισμού και την εμπειρία σας, αλλά θα μπορούσατε να ελέγξετε τα εξής :

- Με τί επίπεδο επαγγελματικής πρόκλησης νιώθουν άνετα οι συμμετέχοντες/χουσες;
- Τι εμπειρία έχουν στην αυτό-πειθαρχία ((αυτό-ρύθμιση) σε μια ομάδα, και επομένως πόσο περιμένουν την μεσολάβησή σας; Αυτό είναι σημαντικό, ειδικά όταν καθορίζονται τα ατομικά χρονικά διαστήματα ομιλίας.
- Ποιές θα ήταν οι χρήσιμες παρεμβάσεις λόγω του ρόλου σας, αναφορικά με την τήρηση χρονικών διαστημάτων, και τον διαμοιρασμό του χρόνου;
- Απαιτούν ομαδική ή ατομική κριτική απ' όσα παρατηρείτε στη συμπεριφορά της ομάδας;
- Οι συμμετέχοντες έχουν συγκεκριμένες απαιτήσεις ή ευαισθησίες;

η. Ανταλλαγή απόψεων για τις προσδοκίες που έχετε από αυτές/τους, ως προς τη συνεισφορά τους ή τη συμπεριφορά τους ή τον τρόπο που εξελίσσονται οι συναντήσεις

Αξίζει να επαναλάβετε τις προσδοκίες σας για εμπιστευτικότητα των συναντήσεων.

- Τί προσδοκείτε αναφορικά με την κοινωνικότητα και την ειλικρίνεια;
- Σε τί επίπεδο αφύπνισης αναμένετε ότι φτάνουν οι συμμετέχοντες;
- Ποιές είναι οι προσδοκίες σας για την υπεύθυνη στάση των συμμετεχουσών/ντων να λένε την άποψή τους στην ομάδα αν κάτι τους φαίνεται χρήσιμο ή αντίθετα μη βοηθητικό και να ζητούν βοήθεια για ότι χρειάζονται;
- Εξηγείστε τις προσδοκίες που έχετε σχετικά με την παρουσία στις συνεδρίες ή με την έγκαιρη ενημέρωση για απουσία, σχετικά με την τήρηση χρόνου, τη συνεννόηση με εσάς ή με άλλους για τυχόν προβλήματα, την ενημέρωση των μελών της ομάδας μέσω μηνυμάτων για τυχόν περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης.
- Εξηγήστε τις προσδοκίες σας σχετικά με τις εργασίες που αναθέτετε για το σπίτι μεταξύ των συνεδριών, είτε αυτές έχουν να κάνουν με διαδικασίες καταγραφής προόδου, ενδοσκοπήση ή προετοιμασία για τις επόμενες συνεδρίες.

θ. Αναπτύσσοντας τους Βασικούς Κανόνες

Το εγχειρίδιο των ωφελούμενων- των μελών των Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring τους προτείνει να σκεφτούν και να μοιραστούν τις απόψεις τους με σας σχετικά με :

- την εμπιστευτικότητα
- τις παρουσίες και τη δέσμευση συμμετοχής
- την χρήση του χρόνου
- τη διαδικασία των ερωτήσεων και το επίπεδο των προκλήσεων
- την εποικοδομητική κριτική (πχ. Η συμμετέχουσα Α λέει στη Β “πρέπει να κάνεις κάτι γι’ αυτό” . Ο Συντονιστής της συζήτησης θα μπορούσε να πει στη συμμετέχουσα “Θα μπορούσες σε παρακαλώ να ανασχηματίσεις την ερώτησή σου χρησιμοποιώντας το εγχειρίδιο NLP [Νευρογλωσσικού Προγραμματισμού];)
- τον αλληλοσεβασμό

- το στυλ επικοινωνίας
- τους διαφορετικούς τρόπους 'βοήθειας', μέσα στην ομάδα – τί θα προτιμούσαν ; Τί βοηθά; Τί παρακωλύει;

Μπορεί να έχετε διαφορετική προσέγγιση για την ανάπτυξη των βασικών κανόνων. Είστε ελεύθεροι ως συντονιστές/στριες να χρησιμοποιήσετε τις δικές σας ιδέες.

Παρακάτω ακολουθούν δύο παραδείγματα μεθόδων ανάπτυξης των βασικών κανόνων:

Ανάπτυξη Βασικών Κανόνων – Μέθοδος 1

Φτιάξτε στο flip chart μια λίστα με τίτλο Βασικοί Κανόνες με σημεία/ερωτήσεις:

Ξεκινήστε μια σύντομη συζήτηση γύρω από κάθε σημείο. Καλέστε τα μέλη της ομάδας να καταγράψουν τις σκέψεις τους γύρω από αυτά τα θέματα. Γράψτε τους κανόνες ελέγχοντας ότι όλοι είναι σύμφωνοι να τηρήσουν όσα έχουν συμφωνηθεί. Ανιχνεύστε για να δείτε αν όλοι συντονίζονται σε όλα. Παρατηρήστε οποιοδήποτε σημάδι στην ομιλία ή αμηχανία στη συμπεριφορά που να δείχνει ότι υποβόσκει ασυμφωνία. Κάντε μια περίληψη των κανόνων στους οποίους υπήρξε συναίνεση.

Ανάπτυξη Βασικών Κανόνων – Μέθοδος 2

Γράψτε στο flip chart την ερώτηση κάτω από τον τίτλο Βασικοί Κανόνες:

Ξεκινήστε μια σύντομη συζήτηση γύρω από την ερώτηση. Καλέστε τα μέλη της ομάδας να καταγράψουν τις σκέψεις τους γύρω από αυτά τα θέματα. Εντοπίστε μοτίβα και σημεία συμφωνίας. ελέγχοντας ότι όλοι είναι σύμφωνοι να τηρήσουν όσα έχουν συμφωνηθεί. Ανιχνεύστε για να δείτε αν όλοι συντονίζονται σε όλα. Παρατηρήστε οποιοδήποτε σημάδι στην ομιλία ή αμηχανία στη συμπεριφορά που να δείχνει ότι υποβόσκει ασυμφωνία. Κάντε μια περίληψη των κανόνων στους οποίους υπήρξε συναίνεση. Ελέγξτε με τη λίστα στο εγχειρίδιο ότι όλα έχουν καλυφθεί. Εισάγεται νέες ιδέες αν κάτι λείπει.

Οι Βασικοί κανόνες των Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring θα μπορούσαν να ήταν:

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΒΑΣΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ

- Είμαστε προετοιμασμένοι να προκληθούμε με οποιαδήποτε ερώτηση και για οποιαδήποτε αξία μας και να πιεστούμε.
- Είμαστε ανοικτοί και έντιμοι μεταξύ μας, αντιμετωπίζουμε ρεαλιστικά τη διαχείριση της καριέρας μας, σύμφωνα με την παρούσα κατάσταση, δεν αποσιωπούμε τα προβλήματα.
- Να αναφέρουμε ξεκάθαρα αν δεν αισθανόμαστε άνετα με το επίπεδο των προκλήσεων.
- Θεωρούμε δικό μας το πρόγραμμα, δραστηριοποιούμαστε και κάνουμε τις ασκήσεις που μας ανατίθενται μεταξύ των συναντήσεων.
- Είμαστε ανοικτοί σε νέες ιδέες, στην κριτική και προσδιορίζουμε τι αποδίδει και τι όχι.
- Αναπτύξουμε σχέσεις εμπιστοσύνης μεταξύ μας και προσφέρουμε δημιουργικές ιδέες μεταξύ μας.
- Σεβόμαστε τις ιδέες του καθενός και δεν τις παρουσιάζουμε για δικές μας, θα πρέπει ζητάμε άδεια αν η ανάπτυξη των ιδεών-συνεργασιών είναι δυνατή.
- Προστατεύουμε τη φήμη κάθε μέλους της ομάδα και προωθούμε ο ένας των άλλων ή η μία την άλλη.
- Είμαστε ο εαυτός μας, είμαστε αυθεντικοί.
- Αν δεν μπορούμε να παρακολουθήσουμε μια συνεδρία λόγω ασθένειας ενημερώνουμε

Με την ολοκλήρωση της πρώτης συνεδρίας καταγράψτε τους κανόνες από το flip-chart και στείλτε τους με e-mail στα μέλη της ομάδας και στον διαχειριστή του προγράμματος εμπιστευτικά. Εκτυπώστε ένα αντίγραφο των κανόνων που στείλατε και κρατήστε το στο φάκελό σας για να ανατρέξετε όποτε χρειαστεί. Μπορεί να χρειαστεί να αναθεωρήσετε κάποιους βασικούς κανόνες αν ανακύψουν θέματα κατά τη διάρκεια των συνεδριών. Ελέγξτε αν τα μέλη της ομάδας συναινούν να επικοινωνούν μέσω e-mail και να δοθούν τα e-mails τους στην ομάδα και αν ναι μπορείτε να μοιράσετε μια λίστα με τα e-mail της ομάδας. Συνήθως αυτό δεν είναι πρόβλημα.

Ι. Εισαγωγή στη μεθοδολογία και τεχνικές δοκιμής της μεθοδολογίας

Κατά την πρώτη σας συνεδρία πρέπει να προσφέρετε στα μέλη της ομάδας μια πρώτη εμπειρία εφαρμογής της μεθόδου και να τους επιστήσετε την προσοχή στα εξής:

- στο ρόλο αυτού που παρουσιάζει ένα θέμα στη συζήτηση και στις συμβάσεις που ακολουθούνται πχ. ζητάμε τη συμμετοχή των μελών της ομάδας.
- εστιάζουμε στις ερωτήσεις παρά δίνουμε συμβουλές, μια άσκηση ή παραδείγματα ίσως χρειάζονται για να γίνει κατανοητό πως να ρωτάμε και πώς να αποφεύγουμε να δίνουμε συμβουλές..

Κατά τη διάρκεια της πρώτης συνεδρίας θα χρειαστεί να σκιαγραφήσετε όχι μόνο τη γενική διαδικασία αλλά και τα στοιχεία συμπεριφοράς που συνάδουν με το ρόλο σας ως συντονιστής/στρια καθώς και τα στοιχεία συμπεριφοράς που συνάδουν με το ρόλο των ωφελουμένων.

Εξηγήστε ότι οι Κύκλοι Συμβουλευτικής EUMentoring και ο τρόπος δουλειάς βασίζεται και καθοδηγείται από τις/τους ωφελούμενες/νους και άρα καθοδηγείται από αυτήν/τον που κάθε φορά έχει το ρόλο του παρουσιαστή. Το ρόλο του 'παρουσιαστή' έχει κάθε φορά το άτομο που μιλά εξηγώντας τα θέματα χρησιμοποιώντας το χρόνο που του έχει δοθεί. Το εκάστοτε άτομο που έχει το ρόλο του παρουσιαστή ενθαρρύνεται να δηλώσει τι έχει ανάγκη και να διευθετήσει τις παρεμβάσεις από τα άλλα μέλη αν είναι πολύ καθοδηγητικές ή δεν είναι βοηθητικές

Αν χρειάζεται συμμετοχή/συμβολή, το άτομο που έχει το ρόλο του παρουσιαστή αναμένεται να είναι αυτό που θα πάρει την πρωτοβουλία να ξεκινήσει και αν χρειάζεται στη συνέχεια να ζητήσει συμμετοχή από τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας. Σιγουρευτείτε ότι τα μέλη της ομάδας κατανοούν τον ορισμό του όρου 'δίνω συμβουλή' με την αρνητική του έννοια όπου κατευθύνει το άτομο που έχει το ρόλο του παρουσιαστή προς έναν συγκεκριμένο τρόπο σκέψης ή τρόπο δράσης. Ψάξτε για εκφράσεις που ξεκινούν ως εξής:

"Έχετε ποτέ σκεφτεί να....?"

"Έχετε προσπαθήσει ...?"

'Θα μπορούσατε να δοκιμάστε'

Επίσης εξηγήστε πως οι δηλώσεις/σχόλια μπορεί να επικεντρώνονται στην εμπειρία του του ατόμου που ρωτάει ενώ θα έπρεπε να επικεντρώνονται στο άτομο που έχει το ρόλο του παρουσιαστή.

"Όταν διεύθυνα ένα εστιατόριο, συνηθίζαμε να"

"Όταν ήμουν διευθυντής πάντα εύρισκα ..."

Ασκήσεις εργασίας (Tools) με τα μέλη των Κύκλων συμβουλευτικής EU Mentoring

Δώστε στις συμμετέχουσες/χοντες την ευκαιρία να εξασκηθούν μετατρέποντας τα σχόλια σε ερωτήσεις. Δείτε την Άσκηση στη σελ. 2 του Οδηγού εκπαιδευομένων.

Συμβουλές επικοινωνίας προς συμμετέχουσες/χοντες στους Κύκλους Συμβουλευτικής EUMentoring

Προσπαθήστε να αποφύγετε να κάνετε υποδείξεις. Είναι δελεαστικό να διηγηθείτε μια εμπειρία σας σε παρόμοια περίπτωση ή να δώσετε λεπτομέρειες πως κάνατε κάτι. Αυτό μπορεί να μην είναι κατάλληλο ή σχετικό. Προσπαθήστε να εστιάσετε στις ερωτήσεις. Αν πιάσετε τον εαυτό σας να κάνει μια παρατήρηση ή ένα σχόλιο μετατρέψτε το σε ερώτηση.

Πολλές φορές μπορούμε να μεταμφιέσουμε τη συμβουλή μας σε ερώτηση. Επίσης οι διερευνητικές ερωτήσεις περιέχουν τις κύριες ιδέες στις οποίες ελπίζουμε να προσανατολίσουμε την/τον ωφελούμενη/ωφελούμενο.

Πολλές φορές η γλώσσα μπορεί να μας παρασύρει και να ακουστούμε πειστικοί. Αν ακούστε στον εαυτό σας να λέει 'Θα έπρεπε', 'Οφείλεις', 'Πρέπει' μάλλον δίνετε συμβουλές.

Δώστε παραδείγματα πως οι συμβουλές μπορούν να κλέψουν το χρόνο του ατόμου που παρουσιάζει τον εαυτό του και να έχουν αρνητικό αποτέλεσμα, προσπερνώντας την ευκαιρία αυτού που έχει το λόγο να ανακαλύψει τον εαυτό του και να μάθει. Δείτε επιβλαβή σχόλια όπως:

'Αν ήμουν στη θέση σου, θα

Από την άλλη, μπορείτε να δώσετε παράδειγμα πως μια συμβουλή –όταν ζητείται – μπορεί να είναι εποικοδομητική.

Παράδειγμα

Το μέλος Α της ομάδας που παρουσιάζει τον εαυτό του μπορεί να ζητήσει συμβουλή σχετικά με τις επαφές του. A presenter might ask for advice about contacts.

'Ψάχνω να εξασφαλίσω μια δουλειά στις Τεχνολογίες Πληροφορικής. Μήπως κάποια ξέρει κάποιο γραφείο ευρέσεως εργασίας με εξειδίκευση στον τομέα της Πληροφορικής;'

Σε αυτή την περίπτωση ταιριάζει να δοθεί απάντηση αν γνωρίζουμε σχετικά, θα τον/την βοηθήσει να εξοικονομήσει χρόνο από το να ψάχνει νέο γραφείο ευρέσεως εργασίας. Από την άλλη μπορείτε να κρατήσετε επιφυλάξεις. Κάθε άτομο θα πρέπει να αναλάβει τις ευθύνες τους και να εξετάσει την καταλληλότητα των ανθρώπων προσωπικά ζητώντας πιστοποιητικά για τα προσόντα και συστάσεις. Οι ίδιοι θα πρέπει να αξιολογήσουν και να κρίνουν σχετικά με την καταλληλότητα, οι Κύκλοι Συμβουλευτικής EUMentoring δεν υποκαθιστούν την επαγγελματική συμβουλή.

Μερικές φορές το να μάθουμε από την εμπειρία κάποιων άλλων μας γλιτώνει χρόνο. Ίσως να επιθυμείτε να εξηγήσετε τον ρόλο σας που από τη μια είναι να προσφέρετε υποστήριξη και από την άλλη να προκαλεί τη δράση του ίδιου του ατόμου και πως αυτός ο ρόλος οριοθετείται κατά τη διάρκεια των συγκεκριμένων συναντήσεων.

4. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΚΥΚΛΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ EUMENTORING

Η πρώτη σας συνεδρία θα κυριαρχείται από την προκαταρκτική συμφωνία ωστόσο και οι επόμενες θα ακολουθούν παρόμοια διαδικασία αλλά όπως και να 'χει θα διαφέρουν στον τύπο των ασκήσεων πάνω στα οποία θα επιλέξετε να δουλέψετε με την ομάδα οι οποίες θα εξαρτώνται κάθε φορά από τις ατομικές ή/ και τις κοινές ανάγκες των μελών της ομάδας.

Παρακάτω παρουσιάζονται πιο αναλυτικά τα στάδια των συναντήσεων:

4.1. Έναρξη

Πρόκειται για την εισαγωγή, όταν τα μέλη της ομάδας ξανασυναντιούνται και ανταλλάσσουν τα νέα τους σχετικά με τα θέματα πάνω στα οποία δουλεύουν, τις προσκλήσεις/αντιξοότητες που αντιμετωπίζουν, την πρόοδο που έκαναν ή συνοψίζουν τυχόν αλλαγές. Αυτό το στάδιο βοηθά να σχεδιαστεί η δομή της συνάντησης. Μπορεί αν να θέλετε να γράψετε τα παρακάτω ερωτήματα στο flip chart για να βοηθήσετε τη δομή των ατομικών παρουσιάσεων που θα ακολουθήσουν.

- *Πως αισθάνεστε;*
- *Τι συνέβη στο διάστημα που μεσολάβησε ;*
- *Τι ενέργειες κάνατε;*

4.2. Περιγράψτε τα τρέχοντα θέματα

Σε αυτό το σημείο, δίνεται σε κάθε άτομο ξεχωριστά χρόνος ομιλίας για να κοινοποιήσουν τα ζητήματα που επιθυμούν. Θα πρέπει να κατανείμετε ίσο χρόνο για καθέναν, αφήνοντας αρκετό χρόνο για μία σύνοψη και αξιολόγηση στο τέλος. Καθορίστε μια σειρά ομιλίας με την οποία κάθε άτομο θα παίρνει το λόγο. Στη συνέχεια το άτομο που θα έχει το ρόλο του 'παρουσιαστή' συζητά για το ζήτημα που επιθυμούν να συζητήσουν επί του παρόντος. Ο 'παρουσιαστής' (το πρόσωπο που θέτει τα ζητήματα) δίνει αρκετές πληροφορίες , ώστε να κατανοήσουν τα μέλη του Κύκλου Συμβουλευτικής EUMentoring το θέμα που έχουν να αντιμετωπίσουν.

Τα μέλη της ομάδας μπορεί να βοηθηθούν να ξεκαθαρίσουν τα θέματα-κλειδιά κάθε συνεδρίας αν εσείς ως συντονιστής/στρια γράψετε στο flip chart **'Το πρόβλημά μου ή το θέμα για το οποίο θέλω να συζητήσω είναι ...'** , δίνοντάς τους χρόνο για να σκεφτούν πριν περάστε στη φάση που κάθε μέλος θα πάρει το λόγο.

Έπειτα τα μέλη των Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring ρωτούν το άτομο που έχει το ρόλο του παρουσιαστή. Στο πρώιμο στάδιο, οι ερωτήσεις αφορούν πιθανώς πληροφορίες για την επαρκή κατανόηση για το γενικό πλαίσιο. Μπορεί να είναι χρονοβόρο να πραγματοποιηθούν δύο γύροι, ο ένας για την έναρξη και ο δεύτερος για την εισήγηση του θέματος. Αυτό θα εξαρτηθεί από τον αριθμό των θεμάτων, τον διαθέσιμο χρόνο, την ομιλητικότητα των μελών καθώς και τη περιπλοκότητα των θεμάτων.

Εάν είναι αυτή η προσέγγισή σας, προσθέστε επιπλέον ερωτήσεις στο flip chart, ώστε να προκύψει η δομή της συνεδρίας. Σε αυτό το στάδιο, ο συντονιστής δίνει τη δυνατότητα στο άτομο που παρουσιάζει να προσδιορίσει και να περιγράψει το θέμα του.

- *Ποιά είναι η βασική προτεραιότητά/πρόκληση ;*
- *Σε τί χρειάζεστε βοήθεια σήμερα;*

Μπορεί κάποιες φορές να είναι δύσκολο για τους συμμετέχοντες να αποφασίσουν ποιο θέμα θα βάλουν κατά προτεραιότητα προς συζήτηση. Μερικά ερωτήματα που μπορεί να βοηθήσουν περιλαμβάνουν :

- *Ποιο είναι το θέμα;*
- *Τί είναι αυτό που κάνει το θέμα σημαντικό;*
- *Ποιος/α έχει αυτό το θέμα/πρόβλημα;*
- *Πόσο σημαντικό είναι σε μια κλίμακα 1-10;*
- *Πόσες δυνάμεις μπορείτε να αφιερώσετε για να βρεθεί λύση, σε μια κλίμακα 1-10;*
- *Έχετε υπ όψη περισσότερα από ένα θέματα; Εάν ναι, ποιο θεωρείται ότι πρέπει να επεξεργαστείτε πρώτο;*

Κάποια προβλήματα είναι τόσο περίπλοκα, που χρειάζονται διαδοχικοί υπο-στόχοι για να φτάσουμε στη λύση , γι' αυτό να είστε ευέλικτοι, και να τους καταγράφετε. Επίσης, έχετε υπόψη σας ότι αν μέλος της ομάδας μεταπηδά από το ένα θέμα στο άλλο αυτό μπορεί να σημαίνει ότι έχει και άλλα θέματα που χρειάζονται να αντιμετωπιστούν, ή ότι έχει έλλειψη αυτοπεποίθησης, ανεπαρκή αυτό-οργάνωση, φόβο αποτυχίας ή κωλυσιεργία ώστε να αποφεύγει να καταλήξει σε μια απόφαση.

Θα χρησιμοποιήσετε την κρίση σας, ως συντονιστής/στρια για να ανιχνεύσετε τυχόν χρήσιμα στοιχεία που θα μεγιστοποιήσουν την εκπαίδευση πάνω σε ένα θέμα. Ακόμη και κατά την έναρξη της συνεδρίας μπορεί να αξίζει να γίνει διερεύνηση των αιτίων που κάποιες δράσεις πέτυχαν ενώ άλλες δεν απέδωσαν.

4.3. Διερεύνηση του θέματος

Μέχρι αυτό το σημείο, οι συμμετέχοντες θα πρέπει να έχουν κατανοήσει την κατάσταση, και να μπορούν να ρωτήσουν , να εξετάσουν και να διερευνήσουν. Ερωτήσεις μπορούν να χρησιμοποιηθούν για να δημιουργηθούν περισσότερες επιλογές, να αποσαφηνιστούν σημεία και να εξεταστούν σε βάθος. Οι διευκρινιστικές ερωτήσεις μπορούν να οδηγήσουν σε βαθύτερη γνώση ή σε νέους τρόπους αντίληψης των πραγμάτων, ή σε νέες εναλλακτικές δράσεις.

Είναι στην κρίση σας ως συντονιστή/στριας εάν χρειάζεται ή όχι να προτείνετε τύπους ερωτήσεων, ειδικά στα πρώτα στάδια της συζήτησης. Μπορεί να είναι αναγκαίο να δοκιμάσετε ερωτήσεις ανοικτού ή κλειστού τύπου, υποθετικές ερωτήσεις, ερωτήσεις εντοπισμού-ανακάλυψης και καθοδηγητικές ερωτήσεις. Οι ερωτήσεις εντοπισμού-ανακάλυψης μπορούν να βοηθήσουν να αποκαλυφθούν κρυμμένες παραδοχές και περιοριστικές πεποιθήσεις που πιθανώς να εμποδίζουν το άτομο να κάνει χρήσιμες ενέργειες.

4.4. Ανάπτυξη λύσεων, επιλογών, εναλλακτικών δράσεων

Η διαδικασία συνεχίζει με την επίλυση των θεμάτων. Οι λύσεις θα σκιαγραφηθούν μόνο. Μερικές φορές οι ευκαιρίες μπορεί να έχουν διερευνηθεί οπότε μπορεί να προκύψουν περαιτέρω δράσεις παρά λύσεις. Αυτό το στάδιο χαρακτηρίζεται από τη μετακίνηση των ατόμων από μια κατάσταση όπου 'δεν γνωρίζουν τι να κάνουν', στην φάση όπου 'γνωρίζουν την επόμενη ενέργεια/δράση που πρέπει να κάνουν'.

4.5. Σύνοψη των δράσεων και της εκπαίδευσης

Σε αυτό το στάδιο, ζητήστε από τα άτομα μέλη να συνοψίσουν τις δράσεις τους και να δεσμευτούν για στόχους ή δράσεις. Υπάρχει ποικιλία σχετικών εργαλείων/ασκήσεων.

- Έντυπα στόχων και εργασιών
- Σχέδιο προσωπικής ανάπτυξης (που αναλύει τους στόχους σε φάσεις και έχει δυνατότητα επικαιροποίησης ανάλογα με την επιτελούμενη πρόοδο)
- Άσκηση παγόβουνου (μια άσκηση που δίνει τη δυνατότητα στους/στις συμμετέχοντες/χουσεσ να διερευνήσουν τα συναισθήματα και τις υποβόσκουσες αξίες τους και την αποστολή τους.

Υπάρχουν ειδικά σχεδιασμένες φόρμες όπου κάθε μέλος της ομάδας μπορεί να καταγράψει στο τέλος κάθε συνεδρίας των Κύκλων Συμβουλευτικής τι αποκόμισε ώστε να διευκολυνθεί στο στάδιο της σύνοψης (βλ. Οδηγός ωφελουμένων).

Τα πιο ενδιαφέροντα και σημαντικά πράγματα που έμαθα από τα μέλη της ομάδας μου:

Τι έμαθα για τον εαυτό μου από τα άλλα μέλη της ομάδας

-
-

Τα πιο ενδιαφέροντα και σημαντικά πράγματα που έμαθα για τα άλλα μέλη της ομάδας:

- Όνομα
- Όνομα

Στην πρώτη συνεδρία ίσως χρειαστεί να δώσετε σημασία στη στοχοθέτηση SMART στόχων (**S**pecific/ Συγκεκριμένων, **M**easurable/Μετρήσιμων- **A**chievable/ Επιτεύξιμων - **R**ealistic/Ρεαλιστικών – **T**ime bounding/Χρονικά προσδιορισμένων), που θα βοηθήσουν στη λήψη αξιόπιστων δράσεων που μπορούν να μετρηθούν. Ο Οδηγός των ωφελουμένων περιέχει τις κάτωθι πληροφορίες:

4.6. Υποδείξεις για τη στοχοθεσία

Εάν καταγράψετε τους στόχους σας, έχετε μεγαλύτερη πιθανότητα να τους πετύχετε. Όταν βλέπουμε γραμμένους τους στόχους μας βοηθάει να τους πραγματοποιήσουμε. Πριν ξεκινήσετε να καταγράφετε τους στόχους, σκεφτείτε τα ακόλουθα ερωτήματα :

- Πόσο χρόνο έχετε διαθέσιμο;
- Ποιά είναι η ενέργειά σας και η διάθεσή σας για την επίτευξη αυτού του στόχου;
- Τι επίπεδο γνώσεων απαιτεί;
- Θα χρειαστούν νέες γνώσεις;
- Πώς θα επιτευχθεί ο στόχος;
- Μπορείτε να εκτιμήσετε την προσπάθεια που απαιτείται να καταβάλετε σε σχέση με την αξία του επικείμενου αποτελέσματος (= βαρύτητα);
- Πρόκειται για έναν πολύ μεγάλο στόχο που χρειάζεται να χωριστεί σε υπο-στόχους;
- Ποιο είναι το χρονοδιάγραμμα;
- Μπορούν να υπάρξουν άμεσα θετικά αποτελέσματα/νίκες;
- Προκειμένου να επιτευχθούν οι στόχοι σας χρειάζεται να κερδίσετε την υποστήριξη κάποιων άλλων ; Ποιών – των συναδέλφων σας;, του συνεργάτη σας, των υπαλλήλων σας;
- Μπορείτε να ομαδοποιήσετε τους στόχους σας σε ένα πλαίσιο ; Μπορείτε να ξεχωρίσετε τους στόχους σας σε μακροχρόνιους, βραχυχρόνιους, και μετρίου χρόνου;
- Γνωρίζετε άλλους ανθρώπους που έχουν επιτύχει παρόμοιους στόχους; Μπορείτε να μάθετε από αυτούς και να βασίσετε τη συμπεριφορά σας στο μοντέλο που ακολούθησαν για να επιτύχουν
- Μπορείτε να γράψετε τους στόχους χρησιμοποιώντας τη **SMART** μορφή που αναλύεται παρακάτω;

Συγκεκριμένοι (Specific - S)	Προσδιορίζουν ακριβώς που εστιάζετε
Μετρήσιμοι (Measurable - M)	Μπορούν να μετρηθούν και περιγράφουν ένα ξεκάθαρο αποτέλεσμα
Επιτεύξιμοι (Attainable - A)	Μπορούν να επιτευχθούν
Ρεαλιστικοί (Realistic - R)	Επιτεύξιμοι στόχοι, που όμως εμπεριέχουν ένα βαθμό επέκτασης και πρόκλησης.
Χρονικά προσδιορισμένοι (Time specific -T)	Περιλαμβάνουν συγκεκριμένο χρονικό διάστημα ή καταληκτική ημερομηνία για την επίτευξη του στόχου.

5. ΑΣΚΗΣΕΙΣ

5.1. Άσκηση 1: Σκεφτόμαστε διαφορετικά ('think out of the box')

Αυτή η άσκηση στοχεύει να ενθαρρύνει τους/τις συμμετέχοντες/ουσες να καταλάβουν πόσο εύκολο είναι να κολλήσουμε σε ένα μοντέλο ή σε συμπεριφορές για την αναζήτηση λύσεων στα προβλήματά μας αντί να σκεφτούμε πιο δημιουργικά και να εφαρμόσουμε νέους τρόπους αντιμετώπισης κάθε φορά που εμφανίζεται ένα πρόβλημα. πχ.

III

Γράψτε τις τρεις εικόνες που βλέπετε στο αριστερό πλάι στον πίνακα παρουσιάσεων. Ρωτήστε τους/τις συμμετέχοντες/χουσες τι δείχνει η πρώτη εικόνα- οι περισσότεροι θα πουν ότι σημαίνει '3' με λατινικούς αριθμούς. Ρωτήστε τις σημαίνει η δεύτερη και

IX

η τρίτη εικόνα. Ρωτήστε τους στη συνέχεια πως μπορούν να μετατρέψουν την δεύτερη εικόνα σε '4' και σε '10' και μετά σε '6'. Οι περισσότεροι θα προσπαθήσουν να προσθέσουν ένα '1' δεξιά του 'V' που σχηματίζεται στο επάνω μέρος του 'X'. Τότε προτείνετε την εξής λύση: να προστεθούν τα γράμματα 'S' και 'I' δίπλα στο 'X'.

X

5.2. Άσκηση 2: Ηλικιωμένη γυναίκα/ Νέα γυναίκα

Βλέποντας τα πράγματα διαφορετικά... Βήμα 1. Ρωτήστε τους συμμετέχοντες/χουσες τι βλέπουν στην παρακάτω φωτογραφία ; Μια ηλικιωμένη γυναίκα ή μια νέα γυναίκα;

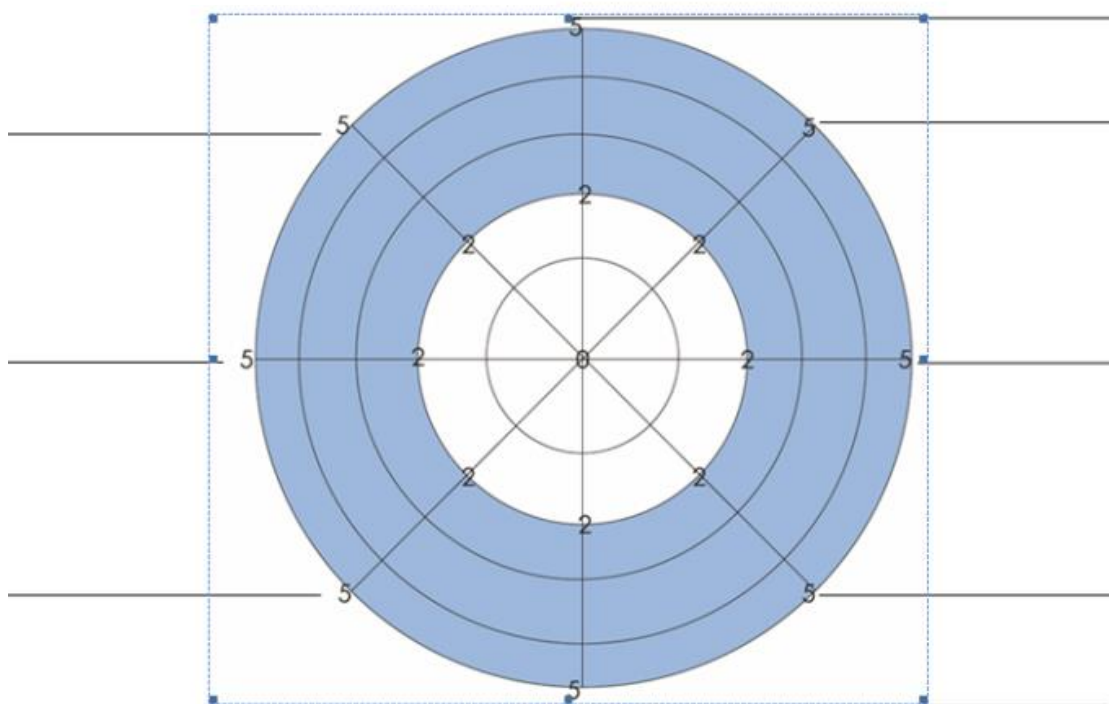
Ο περισσότερος κόσμος κοιτώντας τη διπλανή φωτογραφία βλέπουν αρχικά μόνο ένα πράγμα- ή μια ηλικιωμένη γυναίκα ή μια νέα γυναίκα. Αν οι συμμετέχοντες/χουσες δεν μπορούν να δουν και τις δύο όψεις ζητείστε από κάποιον τρίτο να κοιτάξει τη φωτογραφία και να πει τι βλέπει. Ζητείστε από ένα μέλος της ομάδας που βλέπει και τις δύο όψεις να εξηγήσει πως σχηματίζονται οι δύο εικόνες. Συζητείστε με την ομάδα τα παρακάτω θέματα: Πως αισθάνεστε αν κάποιος βλέπει κάτι, διαφορετικά από ότι μπορείτε να το δείτε εσείς; Ίσως αισθάνεστε μπερδεμένοι, ενοχλημένοι, ανόητοι, περίεργοι, διασκεδάζετε; Μπορείτε τώρα να δείτε και τις δύο εκδοχές τώρα; Μπορείτε να ξανακοιτάξετε την εικόνα βλέποντας μόνο τη μία;



Το νόημα αυτής της άσκησης είναι ότι συχνά 'κολλάμε' και βλέπουμε τους εαυτούς μας και τις ζωές μας με συγκεκριμένους τρόπους. Ζητείστε από τους/τις συμμετέχοντες/χουσες να προσπαθήσουν να κοιτάξουν τα χόμπι και τα ενδιαφέροντά τους και να δουν αν κάποιο από αυτά θα μπορούσε να τους/τις βοηθήσει στην καριέρα τους. Για παράδειγμα, αυτοί/ες που τους αρέσει η μαγειρική αλλά δεν έχουν σκεφτεί να μετατρέψουν την αγάπη τους για φτιάξιμο σπιτικής μαρμελάδας σε επιχείρηση. Σπρώξτε τους/τις συμμετέχοντες/χουσες να δουν τον εαυτό τους διαφορετικά- σαν κάποιος τρίτος που δεν τους/τις ξέρεις πολύ καλά. Τι δεξιότητες/ζωηρά ενδιαφέροντα/πάθη θα μπορούσαν να δουν;

5.3. Άσκηση 3: Ο τροχός των δεξιοτήτων (Wheel of Skills)

Ο Τροχός των Δεξιοτήτων



Στόχος αυτής της άσκησης είναι να βοηθήσει τους/τις συμμετέχοντες/χουσες να καταλάβουν ποιες δεξιότητες είναι χρήσιμες στην εύρεση εργασίας και να σκεφτούν πως βαθμολογούν το επίπεδό τους όσον αφορά αυτές τις δεξιότητες στον παρόντα χρόνο. Οι συμμετέχοντες/χουσες προσθέτουν και νέες δεξιότητες στη γενική λίστα και στη συνέχεια επιλέγουν 8 δεξιότητες που τις θεωρούν τις πιο βασικές για την καριέρα τους και γράφουν από μία δεξιότητα σε κάθε μία από τις γραμμές στο πλάι του τροχού. Ζητείστε από τους συμμετέχοντες/χουσες να βαθμολογήσουν πόσο επαρκείς (confident) νιώθουν για κάθε μία από τις 8 δεξιότητες σε κλίμακα από 0 (καθόλου επαρκείς - low confident) ως 5 (απολύτως επαρκείς – extremely confident). Τέλος ζητείστε από τους/τις συμμετέχοντες/χουσες να συνδέσουν τα σημεία που προκύπτουν από την κάθε βαθμολογία στον τροχό.

Μια γενική συζήτηση της ομάδας μετά την άσκηση βοηθά τους/τις συμμετέχοντες/χουσες να δουν τρόπους για να βελτιώσουν την επάρκεια στις δεξιότητές τους, όπου κρίνεται αναγκαίο, ή να δουν σε ποιες δεξιότητες έχουν επάρκεια σήμερα ώστε να τις χρησιμοποιήσουν για καλύτερα αποτελέσματα.

5.4. Άσκηση 4: Έντυπο Στοχοθεσίας – Σχέδιο Δράσης (Goal Setting Worksheet – Action Plan)

Η καθοδήγηση για τη στοχοθεσία μπορεί να γίνει πριν την επιλογή των 3 στόχων πάνω στους οποίους οι συμμετέχοντες/χουσεσ θα δουλέψουν στη διάρκεια των τριών κύκλων Συμβουλευτικής (Mentoring Circles™). Υπενθυμίστε τους την μεθοδολογία SMART για τον στόχο τους (Simple – απλός, Measurable- μετρήσιμος, Achievable-επιτεύξιμος, Relative-σχετικός, Time-χρονοδιάγραμμα) για την στοχοθεσία και σιγουρευτείτε ότι τους είναι ξεκάθαρα τα ενδιάμεσα βήματα για την επίτευξη κάθε στόχου.

Συνοπτική Δήλωση Στόχου (ΣΤΟΧΟΣ No _____)			
Μέτρηση της Επιτυχίας (Πως θα ξέρω ότι έχω επιτύχει τον στόχο μου;)			
Δράσεις	Προθεσμία	Πρόοδος/Σημειώσεις	Επιτεύχθηκε;

5.5. Άσκηση 5: Θεωρία Ροής (Flow Theory)

Αφού εξηγήστε τη θεωρία Ροής (Flow theory), καλέστε τους συμμετέχοντες/χουσεσ να εμπλακούν σε μια συζήτηση σχετικά με το άγχος και τη ανία και την επίδραση που έχουν στην αναβλητικότητα. Ζητείστε τους να σκεφτούν στρατηγικές να ακολουθήσουν τη ροή. Ζητείστε τους να δώσουν παραδείγματα όταν βρίσκονταν σε ροή (δράση).

5.6. Άσκηση 6: Κίνητρα για επιχείρηση

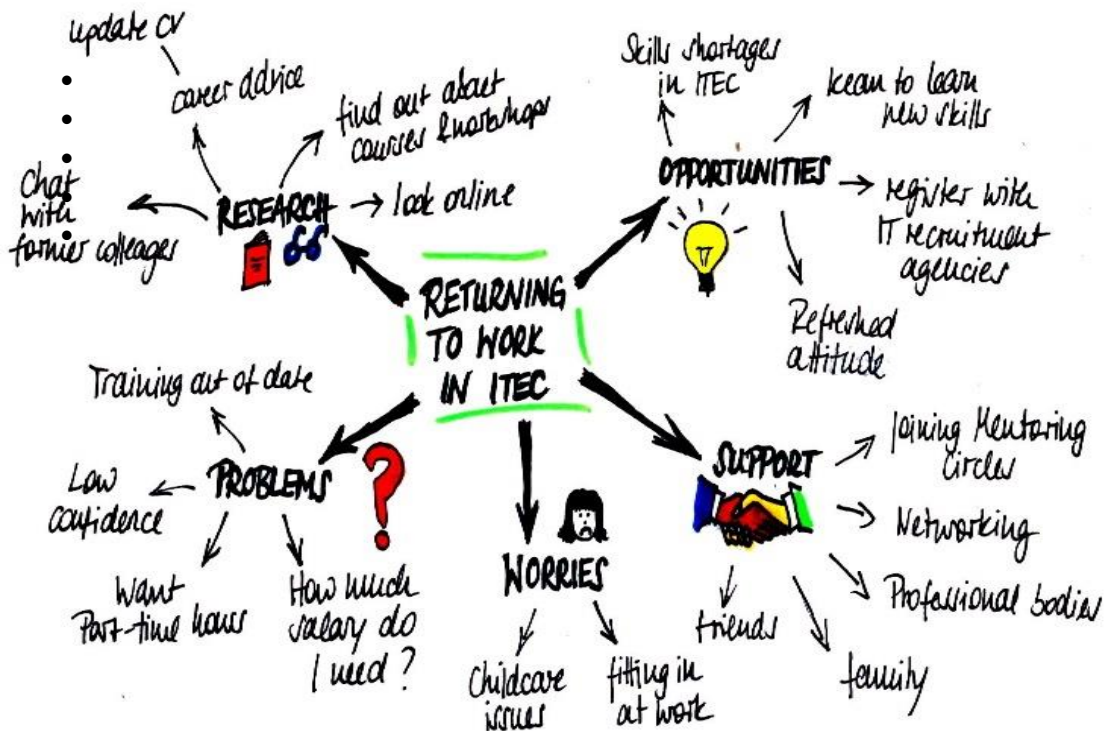
Ενθαρρύνετε τους συμμετέχοντες/χουσεσ να εμπλακούν σε συζήτηση σχετικά με τι τους παρακινεί γενικά και να αρχίσουν να σκέφτονται τι θα τους κινητοποιούσε σε μια πιθανή επιχείρηση. Δείτε τα εσωτερικά και εξωτερικά κίνητρα και ενθαρρύνετε τους να συμπληρώσουν τον πίνακα αναλογιζόμενοι τα προσωπικά τους κίνητρα και ελατήρια.

5.7. Άσκηση 7: Καινοτομία & δημιουργία νέου τομέα στην αγορά (market niche)

Αφού εξηγηθεί το παράδειγμα του 'Σαλονιού Ομορφιάς' και του τρόπου που οι εμπνευστές του αποφάσισαν να καινοτομήσουν, ζητείστε από τους συμμετέχοντες/χουσεσ να σκεφτούν πάνω σε τυχόν δική τους ιδέα νέου επιχειρηματικού τομέα ή να σκεφτούν νέες επιχειρηματικές ιδέες στα αντικείμενα των Επιστημών, της Τεχνολογίας, των Μαθηματικών (STEM). Τι καινοτομίες εισάγουν στις επιχειρήσεις; Ποιο είναι το ακροατήριό τους; Γνωρίζουν τις ανάγκες της ομάδας που στοχεύουν;

5.8. Άσκηση 8: Χάρτης του Νου (Mind Map) και Γεννήτρια Ιδεών (Ideas Generation)

Σχεδιάζοντας την κατάσταση τους, τις ιδέες, τις δεξιότητές τους, σαν ένα χάρτης του Νου τους, είναι ένας καλός τρόπος να εκφράσουν την πολυπλοκότητα της προόδου στην σταδιοδρομία τους.



Παρακάτω θα βρείτε κάποιες ‘συμβουλές’ για τους/τις συμμετέχοντες/χουσες:

- Χρησιμοποιήστε λέξεις-κλειδιά ή εικόνες.
- Αρχίστε από το κέντρο της σελίδας και εξελίξτε/αναπτύξτε τις ιδέες σε όλο το εύρος τους χαρτιού.
- Στο κέντρο βάλτε μια ξεκάθαρη και δυνατή εικόνα/λέξη-κλειδί που θα αναδεικνύει το γενικό θέμα του χάρτη.
- Δημιουργείτε υπο-σταθμούς για υπο-ενότητες.
- Γράψτε τις λέξεις-κλειδιά στη σειρά. Αυτό βοηθά στη διαμόρφωση σημειώσεων.
- Προτιμήστε να τυπώστε καλύτερα από το γράψετε. Αυτό θα κάνει το χάρτη του Νου να διαβάζεται και να μείνει στη μνήμη πιο εύκολα. Η γραφή με μικρά γράμματα ξεχωρίζει ευκολότερα και εντυπώνεται στη μνήμη καλύτερα από τη γραφή με κεφαλαία.
- Χρησιμοποιείτε χρώματα για να απεικονίσετε θέματα, οργανώσεις και για να αναδείξετε ορισμένα σημεία.
- Οτιδήποτε ξεχωρίζει στο χαρτί θα ξεχωρίσει και στο Νου σας.
- Χρησιμοποιείτε εικόνες ή φωτογραφίες.
- Χρησιμοποιείτε τόξα, σχήματα ή άλλα οπτικά βοηθήματα για να δείξετε τη σύνδεση ανάμεσα στα διαφορετικά στοιχεία του χάρτη.
- Μην κολλάτε σε μια μόνο περιοχή του χάρτη. Μόλις στερέψουν οι ιδέες για μια περιοχή μετακινηθείτε σε άλλο κλάδο του χάρτη.
- Σημειώστε τις ιδέες όπως έρχονται όπου και αν ταιριάζουν. Μην αυτολογοκρίνεστε και αυτοπεριορίζεστε.
- Σπάστε τα όρια. Αν ξεμείνετε από διαθέσιμο χώρο, μην ξεκινήστε σε νέο φύλλο, προσθέστε νέο χαρτί στον αρχικό και επεκτείνετε το χάρτη.

5.9. Άσκηση 9: Γρήγορο επιχειρηματικό ερωτηματολόγιο (Quick Business Quiz)

Υπενθυμίστε στους/στις συμμετέχοντες/χουσες ότι πρόκειται για ένα απλό και διασκεδαστικό ερωτηματολόγιο –κουίζ για τις επιχειρήσεις αλλά μπορούν να το συμπληρώσουν για να αρχίσουν να σκέφτονται ποιες θα ήταν οι απαντήσεις τους στις ερωτήσεις και πόσο έτοιμοι αισθάνονται. Ενθαρρύνετε όλους τους/τις συμμετέχοντες/χουσες, λέγοντας ότι ανεξάρτητα από την τελική τους βαθμολογία, μπορούν να σκέφτονται να φτιάξουν τη δική τους επιχείρηση αλλά ίσως χρειάζονται περισσότερη υποστήριξη στο σχεδιασμό και να επωφεληθούν από επιχειρηματικές συμβουλές για να αισθανθούν καλύτερα προετοιμασμένοι/ες.

5.10. Άσκηση 10: Κατανοώντας τις προσωπικές σας αξίες

Η παρακάτω άσκηση θα σας βοηθήσει να καταλάβετε τι είναι οι προσωπικές αξίες, ποιες προσωπικές αξίες είναι σημαντικές για εσάς και ποιες προτεραιότητες τους δίνετε. Στην πραγματικότητα οι αξίες σας εκφράζονται μέσω των των πράξεών σας/ με ότι κάνετε. Αν καταφέρετε να φέρετε τις πράξεις σας σε αρμονία με τις αξίες σας, μπορεί να αισθανθείτε ότι ελέγχετε τη ζωή σας και να νιώθετε πιο ευχαριστημένοι με τις αποφάσεις που παίρνετε. Στον παρακάτω πίνακα παρέχεται μια λίστα προσωπικών . Χρησιμοποιώντας την παρακάτω κλίμακα, ταξινομήστε κάθε αξία σύμφωνα με το πόσο σημαντική είναι για εσάς:

1 = πολύ σημαντική 2 = μετρίως σημαντική 3 = όχι σημαντική

Καλή υγεία	Ελευθερία να ζω όπου επιθυμώ
Πολλούς κοντινούς φίλους	Χρόνο για τον εαυτό μου
Μια μεγάλη οικογένεια	Να απολαμβάνω τις τέχνες, την ψυχαγωγία και τις πολιτιστικές εκδηλώσεις.
Μια σταδιοδρομία που να με ικανοποιεί	Μια ζωή με πολλές προκλήσεις
Μια σταθερή & ευτυχισμένη σχέση	Μια ζωή με πολλές αλλαγές
Μια οικονομικά άνετη ζωή	Ευκαιρία να ηγηθώ
Ανεξαρτησία	Να βοηθώ όσους βρίσκονται σε ανάγκη. distress
Δημιουργικότητα	Καλή φυσική κατάσταση.
Religious/spiritual activities and belief	Δυνατότητα να θεμελιώσω ρίζες σε έναν τόπο.
Να αποκτήσω παιδιά	Δυνατότητα για φυσική δραστηριότητα.
Να έχω ποικιλία ενδιαφερόντων και δραστηριοτήτων	Μια πολύ ενδιαφέρουσα ζωή.
Ελευθερία να δημιουργήσω το δικό μου τρόπο ζωής (lifestyle)	Να ζω σύμφωνα με αυστηρές ηθικές αρχές.
Να αποκτήσω ένα σπίτι	Δυνατότητα να διδάσκω τους άλλους.
Μια ευτυχισμένη ερωτική σχέση	Να γράψω κάτι άξιο να μνημονεύεται.
Σταδιοδρομίες που να ικανοποιούν και εμένα και τον/την σύντροφό μου	Ευκαιρία να γίνω διάσημος/η.
Να συνεισφέρω στην κοινότητά μου	Να βοηθώ τους άλλους να λύνουν τα προβλήματά τους.
Ευχέρεια ελεύθερου χρόνου	Να αποκτήσω πολλά χρήματα
Δυνατότητα να μετακινούμε από τόπο σε τόπο.	Μια ευκαιρία να κάνω κοινωνικές αλλαγές.
Μια σταθερή ζωή	Να μνημονεύομαι για ότι κατάφερα να φέρω εις πέρας.
Μια ζωή χωρίς άγχος	Δυνατότητα να βελτιώσω τον κόσμο μας.

Παρακαλώ ταξινομήστε τυχόν προσωπικές αξίες που δεν βρήκατε παραπάνω:

Επόμενο βήμα: Μόλις ταξινομήστε τις παραπάνω προσωπικές αξίες, κυκλώστε τις 5 σημαντικότερες για εσάς.

5.11. Άσκηση 11: Ιεράρχηση προτεραιοτήτων - The 'Jelly Bean' Exercise

Διανέμονται στους/στις συμμετέχοντες/χουσεσ 15 ζαχαρωτά (χρησιμοποιώντας ζαχαρωτά δημιουργείται ευχάριστο κλίμα καθώς μπορούν να φαγωθούν ως κέρασμα όσα περισσεύουν αλλά και τυχόν εναλλακτικές λύσεις μπορεί να χρησιμοποιηθούν) και 6 κούπες. Ζητείστε από τους/τις συμμετέχοντες να ανταλλάξουν απόψεις για τις προτεραιότητές τους στη ζωή και να γράψουν στον πίνακα παρουσιάσεων: παραδείγματα κοινών προτεραιοτήτων μπορεί να είναι : οικογένεια/φίλοι, ελευθερία, ασφάλεια, χρήματα, φήμη, αγάπη, ερωτική σχέση, διαφοροποίηση, ισορροπία εργασίας-ζωής, υγεία κα. Κάθε συμμετέχοντας/χουσα θα πρέπει να επιλέξει 6 που είναι οι σημαντικότερες για αυτόν/η και να ονοματίσει μία κούπα για κάθε μία από αυτές πχ. χρησιμοποιώντας αυτοκόλλητα.

Ζητείστε από τους/τις συμμετέχοντες/χουσεσ να μοιράσουν τα 15 ζαχαρωτά στις 6 κούπες ανάλογα με το πόσο ψηλά βρίσκονται στις προτεραιότητές τους και να τοποθετήσουν τις κούπες στη σειρά ξεκινώντας από αυτή που έχει την υψηλότερη προτεραιότητα και καταλήγοντας σε αυτή με τη χαμηλότερη. Για παράδειγμα:

Επιτυχία = 4 ζαχαρωτά

Χρήματα = 4 ζαχαρωτά

Ασφάλεια 3 ζαχαρωτά

Ανεξαρτησία = 2 ζαχαρωτά

Διασκέδαση = 1 ζαχαρωτό

Οικογένεια/Φίλοι = 1 ζαχαρωτό

Ζητείστε τους να σημειώσουν την αρχική κατανομή ζαχαρωτών ανά κούπα/προτεραιότητα. Στη συνέχεια ζητείστε τους να αποσύρουν αρχικά 2 ζαχαρωτά από κάθε κούπα, μετά 1 ζαχαρωτό, στη συνέχεια 3 ζαχαρωτά, μετά 1 και μετά πάλι 3 ζαχαρωτά.

Καθώς θα πιέζονται να μετακινήσουν τα ζαχαρωτά, οι συμμετέχουσες/συμμετέχοντες θα πρέπει να επαναξιολογήσουν τις προτεραιότητές τους και η σειρά τους θα μεταβάλλεται σταδιακά. Κάποιες προτεραιότητες θα πρέπει να εξαφανιστούν τελείως. Τελικά θα κρατήσουν τις πιο σημαντικές για τη ζωή τους προτεραιότητες και θα πρέπει να αναρωτηθούν αν η ζωή τους αντανάκλα αυτές τις προτεραιότητες. Ζητείστε από τις συμμετέχουσες να συγκρίνουν την τελική κατάσταση με την αρχική. Μήπως οι συμμετέχουσες/οντες αφιερώνουν υπερβολικά πολλές ώρες στη δουλειά ενώ η οικογένειά είναι η προτεραιότητά τους; Ή μήπως αμελούν να φροντίσουν την υγεία τους κυνηγώντας την επιτυχία; Συζητήστε τι ήταν πιο επώδυνο για αυτές να εγκαταλείψουν και κατά πόσο το ξεκίνημα μιας επιχείρησης θα μπορούσε να συγκεκριαστεί με τις πιο σημαντικές τους προτεραιότητες. Αυτές οι σκέψεις είναι ένας χρήσιμος τρόπος να ωθηθούν να αναλογιστούν για τον τρόπο ζωής τους και πως μια επιχείρηση θα μπορούσε να ταιριάζει σε αυτόν.

5.12. Άσκηση 12: Προετοιμασία για συνεντεύξεις εργασίας**α. Άσκηση Αφήγησης προσωπικής ιστορίας (Storytelling)**

Αυτή η άσκηση βοηθά τους ανθρώπους να σκεφτούν πως παρουσιάζουν τον εαυτό τους στη διάρκεια των συνεντεύξεων και είναι εμπνευσμένη από τις ομιλίες TED και το βιβλίο 'Talk Like TED' της Carmine Gallo.

Δίνεται σε ωφελούμενες παράδειγμα αφήγησης προσωπικής ιστορίας από μια επιτυχημένη γυναίκα στις θετικές επιστήμες ή/και την τεχνολογία/πληροφορική (STEM) και στη συνέχεια θα τους ζητηθεί να γράψουν τις δικές τους ιστορίες με διάρκεια αφήγησης που να μην ξεπερνά τα 2 λεπτά. Στη συνέχεια η θα τους ζητηθεί να τις μοιραστούν με την ομάδα τους.

Χρησιμοποιώντας αυτά τα παραδείγματα θα ακολουθήσει συζήτηση για το κατά πόσο η ομάδα αισθάνθηκε να εμπλέκεται και να εμπνέεται από τις ιστορίες που ακούστηκαν. Συζητήστε τι κάνει μια ιστορία καλή/ενδιαφέρουσα. Σημεία κλειδιά για συζήτηση/σκέψη:

- Πάθος
- Γλώσσα σώματος
- Εμπλοκή κοινού
- Δημιουργικότητα
- Έλξη

Μετά τη συζήτηση, δείξτε μια δεύτερη εκδοχή της ιστορίας του παραδείγματος η οποία να προκαλεί μεγαλύτερη εμπλοκή του κοινού και το ίδιο κάνουν και οι ωφελούμενες ξαναγράφοντας την ιστορία τους με λαμβάνοντας υπόψη τα προαναφερθέντα σημεία.

β. Παραδείγματα ερωτήσεων – Προετοιμασία για συνέντευξη

Πιθανές ερωτήσεις	Σημειώσεις/ιδέες για δυνατές απαντήσεις
Πείτε μου λίγα πράγματα για τον εαυτό σας	π. χ. Τονίστε τις δεξιότητες για 'διεθνή' καριέρα (international skills) πχ. που είναι απαραίτητες σε μια πολυεθνική εταιρεία.
Τι γνωρίζετε σχετικά με την εταιρεία/ τον οργανισμό μας και με τι εργασίες επιτελούνται εδώ;	
Τι νομίζετε ότι μπορείτε να προσφέρετε στον οργανισμό μας / στην εταιρεία μας;	
Πως διαχειρίζεστε τις αλλαγές ;	Δώστε παραδείγματα εμπειριών σας από την προσαρμογή σας σε μια νέα χώρα.
Πως θα περιγράφατε τον τρόπο εργασίας σας;	
Ποια είναι τα σημαντικότερα επιτεύγματά σας ως σήμερα;	

γ. Έντυπο αυτό-αξιολόγησης μετά τη συνέντευξη

Συμπληρώστε το παρακάτω έντυπο [David Littleford et al. (2004), Career Skills], όσο το δυνατόν πιο άμεσα μετά τη συνέντευξη – αναλογιζόμενη την εμπειρία από αυτή για να χρησιμοποιήσετε τα συμπεράσματα για να προετοιμαστείτε για την επόμενη συνέντευξη.

Εταιρεία/ Οργανισμός			
Τοποθεσία		Ημερομηνία:	
Ονόματα αυτών που μου πήραν συνέντευξη:			
Ήμουν στην ώρα μου;	Ναι/Όχι	Έδειξα αυτοπεποίθηση;	Ναι/Όχι
Ήταν οι απαντήσεις μου ξεκάθαρες;	Ναι/Όχι	Ήμουν χαλαρή;	Ναι/Όχι
Ήμουν ενθουσιώδης;	Ναι/Όχι	Υπήρξε ικανοποιητική οπτική επαφή;	Ναι/Όχι
Μίλησα καθαρά ;	Ναι/Όχι	Did I waffle?	Ναι/Όχι
Είχα καλή στάση σώματός;	Ναι/Όχι	Συμπεριφέρθηκα σωστά;	Ναι/Όχι
Did I sound coherent?	Ναι/Όχι	Μήπως 'κοκάλωσα';	Ναι/Όχι
Τι έκανα καλά;			
Δύσκολες ερωτήσεις;			
Ήταν η έρευνα που είχα κάνει σχετικά με την εταιρεία καλή; Αν όχι γιατί ;			
Τι θα μπορούσα να είχα κάνει καλύτερα;			
Ιδέες για επόμενη συνέντευξη			
Συνολικό συμπέρασμα:			
Απόλαυσα τη συνέντευξη; Ναι/Όχι		Έδωσα τον καλύτερο εαυτό μου; Ναι/Όχι	
Τι ακολουθεί μετά;			

[David Littleford et al. (2004), Career Skills]

δ. Διαχείριση άγχους

Μπορείτε να δοκιμάσετε αυτές τις ασκήσεις χαλάρωσης που θα σας βοηθήσουν να διαχειριστείτε το άγχος που αισθάνεστε πριν από μια συνέντευξη/αξιολόγηση/ τεστ ψυχομέτρησης ή οποιαδήποτε άλλη στιγμή στη ζωή σας που χρειάζεστε βοήθεια για να αισθανθείτε λίγο πιο χαλαροί!

1. Άσκηση αναπνοής

Εισπνέετε αργά και συνειδητά προσπαθώντας να γεμίσετε τους πνεύμονές σας. Κρατήστε την αναπνοή σας για 3 δευτερόλεπτα , μετρώντας με το μυαλό σας ως το 3 και μετά εκπνεύστε από το στόμα. Καθώς εκπνέετε προσπαθήστε να 'δείτε' όλη την ένταση και το άγχος να φεύγει με την εκπνοή σας καθώς ο αέρας φεύγει από το σώμα σας. Επαναλάβετε δύο ή τρεις φορές

2. Απελευθερώνοντας την ένταση

Τεντώστε όλες τις ομάδες των μυών σας και μετά χαλαρώστε τους. Ξεκινήστε να δουλεύετε προς τα πάνω-ξεκινώντας από τις πατούσες σας, σηκώστε τα δάκτυλά σας όσο σφιχτά γίνεται και κρατήστε τα σε αυτή τη θέση για μερικά δευτερόλεπτα. Αργά χαλαρώστε τους μύες και αφήστε τους να γίνουν ελαστικοί! Δουλέψτε προς τα πάνω όλο το σώμα σας γάμπες, στομάχι, χέρια, ώμους και το πρόσωπό σας. Όταν τελειώσετε, θα πρέπει να αισθάνεστε το σώμα σας ελαφρύτερο και χαλαρότερο - απελευθερωμένο από την ένταση.

Τεχνικές αναπνοής

Οι αγχωτικές καταστάσεις επηρεάζουν όλους μας, αλλά μπορείτε να μάθετε να ελέγχετε τα αποτελέσματά τους με εξάσκηση σε τεχνικές αναπνοής που χρησιμοποιούν οι ηθοποιοί για να βελτιώσουν την ερμηνεία τους κάτω από δύσκολες συνθήκες. Δοκιμάστε και εξασκηθείτε σε αυτές τις τεχνικές στο σπίτι και θα δείτε ότι θα γίνετε καλύτερες στο να έχετε τον έλεγχο καθώς ανταποκρίνεστε σε αγχωτικές καταστάσεις όπως είναι οι συνεντεύξεις για εύρεση εργασίας.

Κερδίστε μεγαλύτερη διάρκεια αναπνοής

Αυτή η άσκηση έχει σκοπό να σας βοηθήσει να αυξήσετε τη χωρητικότητα των πνευμόνων σας. Καθώς μιλάμε μόνο καθώς εκπνέουμε, αυξάνοντας τη χωρητικότητα των πνευμόνων σημαίνει ότι θα μπορείτε να έχετε καλύτερο έλεγχο των απαντήσεών σας στις ερωτήσεις της συνέντευξης.

Ο σκοπός της άσκησης είναι να μιλάτε συνεχώς καθώς εκπνέετε.

1. Προσπαθήστε και χαλαρώστε τον εαυτό σας αρχικά ακολουθώντας μια από τις παραπάνω τεχνικές χαλάρωσης.
2. Μιλήστε δυνατά για οτιδήποτε – αν σας είναι πιο εύκολο διαβάστε δυνατά από ένα βιβλίο ή περιοδικό, χρησιμοποιώντας μια μόνο αναπνοή- ο σκοπός είναι να γίνετε καλύτεροι στο να χρησιμοποιείται την αναπνοή σας να υποστηρίξει την ομιλία σας για μεγαλύτερες χρονικές περιόδους.
3. Χρονομετρήστε τον εαυτό σας και κρατήστε σημειώσεις να δείτε την πρόοδό σας.
4. Επαναλάβετε την άσκηση και θα δείτε ότι γίνεται ευκολότερη!

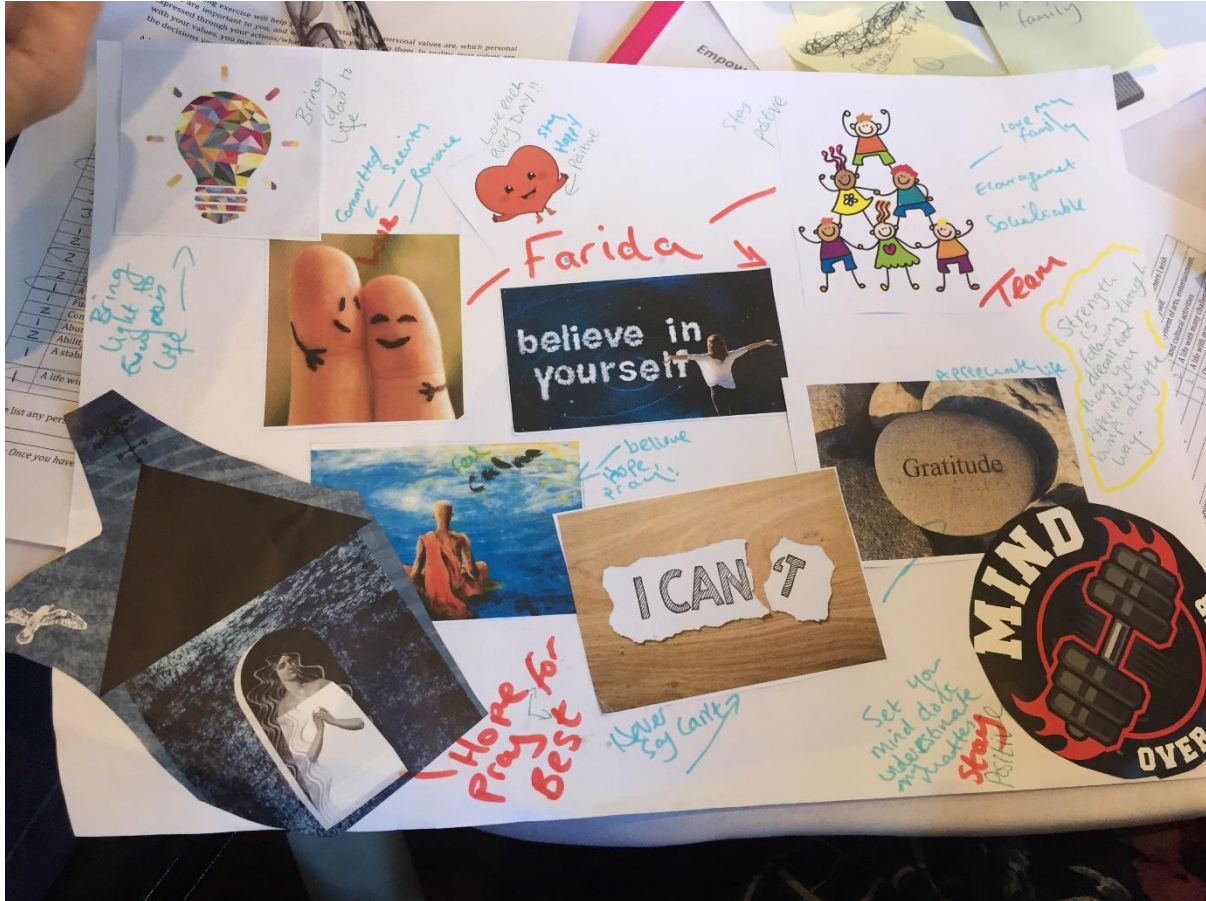
Δοκιμάστε και εξασκηθείτε σε παρουσιάσεις ή πιθανές απαντήσεις σε ερωτήσεις συνεντεύξεων μιλώντας δυνατά στον εαυτό σας ή σε φίλους/μέλη της οικογένειά σας που θα ήθελαν να βοηθήσουν – δοκιμάστε και συνηθίστε να ακούτε τη δική σας φωνή να ηχεί ήρεμη, με αυτοπεποίθηση και καθαρή. Αυτό θα ανεβάσει την αυτοπεποίθησή σας ότι θα το καταφέρετε και στη συνέντευξη!

Αν επιθυμείτε να χρησιμοποιήσετε τη Cognitive behavioural therapy CBT (Γνωστική συμπεριφοριστική ψυχοθεραπεία) ως συντονιστής η παρακάτω πηγή μπορεί να σας φανεί χρήσιμη

<https://positivepsychologyprogram.com/cbt-cognitive-behavioral-therapy-techniques-worksheets/#cbt-tools>

5.13. Άσκηση 13: Κολάζ

Ζητήστε από τις συμμετέχουσες/συμμετέχοντες να φτιάξουν έναν κολάζ με όλα τα σημαντικά πράγματα/θέματα για αυτές/ούς.



6. ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΤΩΝ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΩΝ EUMENTORING

Στο τέλος επιβεβαιώνεται τι έμαθαν οι συμμετέχοντες/χουσες στη συνεδρία/συνάντηση. Τι έμαθαν για τους εαυτούς τους και σχετικά με το πρόβλημά τους ή το ζήτημά τους; Έμαθαν κάτι από τους άλλους; Ποιες ήταν οι πιο χρήσιμες ερωτήσεις; Τι επίδραση είχαν;

Απαιτείται εκπαιδευτική και συνολική αξιολόγηση. Το υλικό περιλαμβάνει και τα αρχεία αξιολόγησης κάθε συμμετέχουσας/οντος. Πριν ή κατά τη διάρκεια της 1^{ης} συνεδρίας/συνάντησης παρακαλείται κάθε συμμετέχουσα/οντας να συμπληρώσει τη φόρμα Αυτοαξιολόγησης του προφίλ του/της ('self-rated Profile Evaluation form') η οποία θα τους οδηγήσει να κατατάξουν τους εαυτούς τους για μια σειρά ικανοτήτων και δεξιοτήτων (βλ. Παράρτημα)

Ο/Η συντονιστής/στρια κρατά αυτή τη φόρμα ασφαλή για κάθε συμμετέχοντα/ουσα και τους την παρουσιάζει στο τέλος της 3^{ης} συνάντησης για να συγκρίνουν αλλαγές στην κατάταξη ικανοτήτων και δεξιοτήτων. Φόρμες αξιολόγησης θα συμπληρώνονται στο τέλος κάθε συνεδρίας/συνάντησης. Στην τελευταία συνεδρία/συνάντηση, οι συμμετέχουσες/οντες θα κληθούν να συμπληρώσουν τη δεύτερη συνολική φόρμα Αυτοαξιολόγησης του προφίλ του/της 'summative self-rated Profile Evaluation' (στο τέλος του ταξιδιού) βλ. Παράρτημα.

Αν ο συντονιστής/στρια πιστεύει ότι η δυναμική της ομάδας είναι πράγματι καλή, στην τελευταία συνεδρία/συνάντηση τους/τις παρακινεί να ασκήσουν επικοδομητική κριτική μεταξύ τους σχετικά με την βελτίωσή τους και την ανάπτυξη των ικανοτήτων τους κατά τη διάρκεια των συναντήσεων.

Ημερολόγιο Εκμάθησης Συντονιστή (Facilitator's Learning Log)

Μετά από κάθε συνεδρία/συνάντηση, ο/η συντονιστής συμπληρώνει το Ημερολόγιο Εμπειριών/Εκμάθησης Συντονιστή (Facilitator's Learning Log).

6.1. Κλείσιμο 1^{ης} Συνεδρίας/συνάντησης

- Ζητείται από τους/τις συμμετεχοντες/ουσες να συνοψίσουν τις δράσεις τους και να σχολιάσουν αυτά που έμαθαν στη συνεδρία/συνάντηση.
- Ζητείται από τους/τις εκπαιδευόμενους/ες να συμπληρώσουν τον κατάλογο ικανοτήτων 'Skills tracker' που βρίσκεται στο υλικό των εκπαιδευόμενων ('Learners' Pack').
- Υπενθυμίζεται στους συμμετεχοντες/χουσες να συμπληρώνουν το Ημερολόγιο Εμπειριών/Εκμάθησης των Εκπαιδευόμενων ('Learner's Learning Log') ως μια ενδεικτική φόρμα για να συμπληρώνουν μετά από κάθε συνεδρία/συνάντηση.
- Επεξηγήστε τεχνικές για να παρακινήσει/κινητοποιεί ο ένας τον άλλον ή η μία την άλλη να υλοποιήσουν όσα έχουν συμφωνήσει και προγραμματίσει για την ομάδα ή/και ατομικά μέχρι την επόμενη συνεδρία. Μπορεί να αποφασιστεί να ορίσει ο καθένας/ η καθεμιά κάποιον/α με αυτό το ρόλο πχ το άτομο που είναι στα αριστερά τους στο τραπέζι. Αυτό το άτομο θα πρέπει ανάμεσα στις συνεδρίες να τους/τις κινητοποιεί, ρωτώντας για την προοδό τους και ελέγχοντας άτυπα τα επιτευγματα τους ανάμεσα στις συνεδρίες. Αυτή η τακτική μπορεί να βοηθήσει να αναπτυχθούν πιο στενοί δεσμοί και σχέσεις μέσα στην ομάδα και να διευρυνθούν τα κοινωνικά τους δίκτυα.

- Επιβεβαιώστε ότι όλοι έχουν καταγράψει την ημερομηνία και του τόπου της επόμενης συνάντησης.
- Επιβεβαιώστε ότι συναινούν στους βασικούς κανόνες πχ. στην ανταλλαγή ηλεκτρονικών διευθύνσεων και στην αποστολή ηλεκτρονικών μηνυμάτων.
- Κλείστε τη συνεδρία ζητώντας τους να συμπληρώσουν την αντίστοιχη φόρμα αξιολόγησης.
- Μετά το πέρας της συνεδρίας συμπληρώστε το Ημερολόγιο εκπαίδευσης Συντονιστή/στριας που θα βρείτε στα Παραρτήματα.

6.2. Κλείσιμο τελικής συνεδρίας/συνάντησης

- Ζητείται από τους/τις συμμετέχοντες/χουσες να συνοψίσουν τη δραστηριότητά τους και να σχολιάσουν ό,τι έμαθαν στη συνεδρία και να συμπληρώσουν την τελική φόρμα αποτελεσμάτων (' final outcome form) βλ. 'Οδηγός για εκπαιδευόμενους' (Learners Pack).
- Ολοκληρώστε τη συνεδρία ζητώντας από τους/τις συμμετέχοντες/χουσες να συμπληρώσουν την αντίστοιχη φόρμα αξιολόγησης αυτής της συνεδρίας.
- Βεβαιωθείτε ότι η αυτοαξιολόγηση και η ομαδική αξιολόγηση για το τέλος της διαδικασίας έχουν συμπληρωθεί.
- Υπενθυμίστε στους/στις συμμετέχουσες/χοντες ότι η ομάδα του προγράμματος μπορεί να επικοινωνήσει μαζί τους για απολογισμό/ανάδραση/σχόλια σχετικά με τα αποτελέσματα της εκπαίδευσης.
- Επιβεβαιώστε τυχόν συνεννοήσεις για διατήρηση της δικτύωσης ή για άτυπη δικτύωση πέρα από την ομάδα.

7. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ EUMENTORING

7.1. Αξιολόγηση Προφίλ στην έναρξη της διαδικασίας EUMentoring

Όνομα:

Ημερομηνία:.....

Παρακαλώ αξιολογήστε τον εαυτό σας στον παρόντα χρόνο

1 = Λίγο

5 = Άριστα

Δεξιότητες & χαρακτηριστικά Skills and Attributes		Παρακαλώ επιλέξτε κουτί				
		1	2	3	4	5
1	Αυτοπαρακίνηση (self-motivation)					
2	Δεξιότητες Δικτύωσης					
3	Απόδοση					
4	Δεξιότητες Επικοινωνίας					
5	Γνώση για κινητοποίηση τρίτων					
6	Δεξιότητες Διαπραγμάτευσης					
7	Αυτοπεποίθηση -εμπιστοσύνη (Confidence)					
8	Δεξιότητες αναστοχασμού - ενδοσκόπησης-αυτοκριτικής (Self-reflection skills)					
9	Γνώση πως και που να βρείτε υποστήριξη όταν χρειάζεται					
10	Γνώση για τπ τι θέλετε μετά					
11	Αίσθηση των επιτευγμάτων στην εργασία					
12	Αυτοπεποίθηση – σιγουριά (assertiveness)					
13	Δεξιότητες Ηγεσίας					
14	Δεξιότητες Επίλυσης προβλημάτων					
15	Ευαισθησία προς τους άλλους					
16	Ενθουσιασμός					
17	Διαχείριση Άγχους					
18	Δεξιότητες Εκπροσώπησης					
19	Δεξιότητες παρουσιάσεων					
20	Αίσθηση Χιούμορ					
21	Κτίσιμο νέων σχέσεων					
22	Διαχείριση χρόνου					
23	Επιλογή Στόχων					
24	Υλοποίηση					
25	Κατανόω τι είναι σημαντικό για εμένα					
26	Γνωρίζω επακριβώς τι θέλω να καταφέρω					
27	Γνωρίζω ξεκάθαρα τα όριά μου					
28	Εξισορρόπηση επαγγελματικής και προσωπικής ζωής					

7.2. Αξιολόγηση Προφίλ στο τέλος της διαδικασίας EUMentoring

Όνομα:

Ημερομηνία:.....

Παρακαλώ αξιολογήστε τον εαυτό σας στον παρόντα χρόνο

1 = Λίγο

5 = Άριστα

Δεξιότητες & χαρακτηριστικά Skills and Attributes		Παρακαλώ επιλέξτε κουτί				
		1	2	3	4	5
1	Αυτοπαρακίνηση (self-motivation)					
2	Δεξιότητες Δικτύωσης					
3	Απόδοση					
4	Δεξιότητες Επικοινωνίας					
5	Γνώση για κινητοποίηση τρίτων					
6	Δεξιότητες Διαπραγμάτευσης					
7	Αυτοπεποίθηση -εμπιστοσύνη (Confidence)					
8	Δεξιότητες αναστοχασμού - ενδοσκόπησης-αυτοκριτικής (Self-reflection skills)					
9	Γνώση πως και που να βρείτε υποστήριξη όταν χρειάζεται					
10	Γνώση για τπ τι θέλετε μετά					
11	Αίσθηση των επιτευγμάτων στην εργασία					
12	Αυτοπεποίθηση – σιγουριά (assertiveness)					
13	Δεξιότητες Ηγεσίας					
14	Δεξιότητες Επίλυσης προβλημάτων					
15	Ευαισθησία προς τους άλλους					
16	Ενθουσιασμός					
17	Διαχείριση Άγχους					
18	Δεξιότητες Εκπροσώπησης					
19	Δεξιότητες παρουσιάσεων					
20	Αίσθηση Χιούμορ					
21	Κτίσιμο νέων σχέσεων					
22	Διαχείριση χρόνου					
23	Επιλογή Στόχων					
24	Υλοποίηση					
25	Κατανοώ τι είναι σημαντικό για εμένα					
26	Γνωρίζω επακριβώς τι θέλω να καταφέρω					
27	Γνωρίζω ξεκάθαρα τα όριά μου					
28	Εξισορρόπηση επαγγελματικής και προσωπικής ζωής					

7.3. Συμβόλαιο Προγράμματος Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring

Η Ένωση Διπλωματούχων Ελληνίδων Μηχανικών -ΕΔΕΜ δεσμεύεται ως μέλος του προγράμματος EUMentorSTEM :

Συμφωνούμε στα εξής:

- ✓ Να σας βρούμε θέση στις συνεδρίες των Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring, δεδομένου ότι θα έχουμε διαθέσιμο τον/ην κατάλληλο/η συντονιστή/στρια για τον κύκλο συμβουλευτικής.
- ✓ Να παρακολουθούμε την πορεία σας στις συνεδρίες των Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring και να βεβαιωθούμε ότι συμμετείχατε τουλάχιστον 3 φορές σε μια περίοδο 4 μηνών.
- ✓ Να σας παρέχουμε υποστήριξη για όσο συμμετέχετε στο πρόγραμμα των Κύκλων Συμβουλευτικής EUMentoring.

Οι δικές σας δεσμεύσεις:

Συμφωνείτε να:

- ✓ Παρακολουθήσετε όλες τις συνεδρίες/συναντήσεις των Κύκλων Συμβουλευτικής σας (τουλάχιστον 3 συναντήσεις; περισσότερες συναντήσεις μπορεί να αποφασιστούν στους κύκλους).
- ✓ Ενημερώνετε τον/την συντονιστή/στρια αν δεν μπορείτε να παρακολουθήσετε μια συνάντηση (τουλάχιστον 2 μέρες πριν)
- ✓ Συμπληρώνετε όλα τα απαραίτητα έντυπα και να μας τα επιστρέψετε : α) Φόρμες αξιολόγησης μετά από κάθε ενότητα και β) τα σχέδια δράσης σας (action plans)
- ✓ Συμμετέχετε ενεργά στις συνεδρίες/συναντήσεις Συμβουλευτικής.

Εμπιστευτικότητα:

Συμφωνώ ότι δεν θα αποκαλύψω σε τρίτους καμιά εμπιστευτική πληροφορία που μου εμπιστεύτηκαν ιδιωτικά στους Κύκλους Συμβουλευτικής EU(Mentoring, χωρίς προηγούμενη συναίνεση του συντονιστή και των μελών της ομάδας που εμπλέκονται.

Άλλο:

.....

Όνομα:

Υπογραφή:

Ημερομηνία:

7.4. Φύλλο ερωτήσεων NLP

Έκφραση	Με κάνεις να αισθάνομαι ότι δεν είμαι τέλειος/α
Ερώτηση	Πώς γίνεται αυτό που κάνει κάποιος να σε κάνει να αισθάνεσαι ότι δεν είσαι τέλειος/α ;

Έκφραση	Όταν αποστρέφεσαι, σκέφτεσαι ότι δεν είμαι αρκετά καλός/η για σένα
Ερώτηση	Πώς γίνεται η αποστροφή της/του να σημαίνει ότι δεν είσαι αρκετά καλός/η;

Έκφραση	Δεν πιστεύει ότι είμαι αρκετά καλός/η.
Ερώτηση	Πως το ξέρεις;

Έκφραση	Πρέπει να επιτύχω
Ερώτηση	Τι θα συμβεί αν δεν επιτύχεις;

Έκφραση	Δεν μπορώ να μείνω σε μια σχέση.
Ερώτηση	Τι σε εμποδίζει;

Έκφραση	Η απόφασή μου με περιορίζει/Πιστεύω ότι
Ερώτηση	Πως αποφάσισες να περιορίσεις τον εαυτό σου τώρα;

Έκφραση	Δεν μπορώ να μάθω.
Ερώτηση	Τι νομίζεις δεν μπορείς να μάθεις ;

Έκφραση	Δεν είμαι σίγουρος ... Είμαι πεισμένος ...
Ερώτηση	Σχετικά με τι;

Έκφραση	Δεν είναι σίγουροι.
Ερώτηση	Ποιος συγκεκριμένα;

Έκφραση	Αυτή είναι πιο σίγουρη.
Ερώτηση	Σε σύγκριση με ποιόν/α ή με τι ;

7.5. Φόρμα Αξιολόγησης

Ερωματολόγιο Αξιολόγησης : Κύκλοι Συμβουλευτικής EUMentoring -1

Ημερομηνία και διεύθυνση συνεδρίας

1. Ποιες ήταν οι προσδοκίες σας από τη σημερινή συνεδρία/συνάντηση;

2. Εκπληρώθηκαν οι προσδοκίες σας από τη σημερινή συνάντηση/συνεδρία;

3. Αναφέρατε τρία πράγματα που μάθατε σήμερα σχετικά με τα θέματα που σας απασχολούν.
 - >

 - >

 - >

4. Ποιο ήταν το πιο αξιόλογο πράγμα στη σημερινή ομαδική συνεδρία/ συνάντηση;

5. Τι θα θέλατε να αλλάζατε στη συνεδρία/συνάντηση αυτή;

6. Υπάρχει κάτι που θα μπορούσατε να κάνετε για να γίνουν οι συνεδρίες/ συναντήσεις πιο αποτελεσματικές και/ή πιο αποδοτικές;

7. Τι θα ξεχωρίζατε από τη σημερινή συνεδρία/συνάντηση σχετικά με το πώς εξελίχθηκε ο Κύκλος Συμβουλευτικής EUMentoring ;

8. Παρακαλώ προσθέστε παρακάτω περαιτέρω σχόλια π.χ. οτιδήποτε απολαύσατε ή κάποιο συγκεκριμένο θέμα που θέλετε να καλυφθεί στην επόμενη συνεδρία/συνάντηση.

Όνομα :

Ημερομηνία:

Ευχαριστώ πολύ! Παρακαλώ επιστρέψτε το συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο στο συντονιστή/στρια.

7.6. Ημερολόγιο εκπαιδευομένων (Learner's Learning Log)

- Τι έκανα εγώ;
- Τι σκέφτομαι/πως αισθάνομαι γι' αυτό;
- Τι σκέφτηκα σχετικά αλλά δεν το ανέφερα; (ή τι ήθελα να πω αλλά δεν το είπα;)
- Πόσο καλά (ή άσχημα) τα πήγα;
- Τι έμαθα;
- Τι έχω καταφέρει;

7.7. Ημερολόγιο εκπαίδευσης Συντονιστή (Facilitator's Learning Log)

Δοκιμαστικό -Pilot () Κύκλος- (Circle () Συνεδρία - Session ()

- Ποια η εμπειρία σας από την διεκπεραίωση αυτής της διδακτικής ενότητας (module);the module?
- Πως είδατε τη σύνδεση των συμμετεχόντων/χουσών με το υλικό;
- Είναι κάτι που θα θέλατε να αλλάξετε στο περιεχόμενο ή στην διεκπεραίωση/διαδικασία αυτής της διδακτικής ενότητας (module);
- Τυχόν άλλες σκέψεις/κριτικές;
- Ένα συμπληρωμένο παράδειγμα Ημερολογίου εκμάθησης Συντονιστή είναι διαθέσιμο στα Παραρτήματα.

7.8. Συμπληρωμένο παράδειγμα Ημερολογίου εκμάθησης Συντονιστή

Διδακτική ενότητα (Module) 5 – Πώς να γίνεις Εισηγητής (πλασιέ) νέων προϊόντων/εφαρμογών/ μεθόδων (Becoming intrapreneurial)

Ποια η εμπειρία σας από την διεκπεραίωση αυτής της διδακτικής ενότητας (module);

Οι συμμετέχοντες/χουσες έδειχναν απορροφημένοι/νες και πιστεύω μετά την ενότητα αυτή θα μπορούν να συσχετιστούν καλύτερα με τις δεξιότητες ενός πλασιέ νέων προϊόντων που χρειάζονται ώστε να βρουν μια τέτοια δουλειά. Θα μπορούν επίσης να συσχετιστούν πολύ καλύτερα με τις εμπειρίες τους και τις δεξιότητές τους επανεκτιμώντας τη διαφορετικότητα και τη δική τους ταυτότητα ως μετανάστες/στρίες.

Πως είδατε τη σύνδεση των συμμετεχόντων με το υλικό;

Τα εργαλεία για τη δημιουργία Βιογραφικού Σημειώματος CV και η άσκηση με το παιχνίδι ρόλων για τις συνεντεύξεις εξεύρεσης εργασίας ήταν πολύ καλά. Όσον αφορά το Βιογραφικό Σημείωμα (CV), ήταν ενδιαφέρον ο αριθμός των ωφελουμένων που είχαν αμελήσει να το επικαιροποιήσουν σε τακτά χρονικά διαστήματα και συνεπώς δεν είχαν ένα έτοιμο Βιογραφικό Σημείωμα (CV) να δώσουν στον εργοδότη τους. Η συζήτηση που ακολούθησε αφορούσε πώς να καλυφθούν τα κενά στο Βιογραφικό, πως να είμαστε δημιουργικοί στην παρουσίαση του Βιογραφικού και πώς να αλλάζουμε το Βιογραφικό ανάλογα με τη θέση για την οποία θα το καταθέσουμε πχ. τονίζοντας τις σχετικές δεξιότητες. Ένα έντυπο Βιογραφικού Σημειώματος CV δόθηκε στους/στις ωφελούμενους/νες για την περαιτέρω εκπαίδευσή τους.

Το χρονοδιάγραμμα της συνεδρίας ακολουθήθηκε καλά και τα σχόλια των συμμετεχόντων/χουσών ήταν εξαιρετικά/πολύ καλά. Το παιχνίδι ρόλων στην άσκηση για τη συνέντευξη εύρεσης εργασίας έδωσε στους/τις ωφελούμενους/νες μια καταπληκτική ευκαιρία να εξασκηθούν στην πράξη σε όσα έμαθαν σε προηγούμενες θεματικές ενότητες.

Το κολάζ ήταν καταπληκτική άσκηση και η χρήση της σε αυτή τη συνεδρία βοήθησε ώστε όλοι οι συμμετέχοντες/χουσες να εκπαιδευτούν με τη βοήθεια εικόνων και μεταφορών. Οι συμμετέχοντες/χουσες απόλαυσαν αυτή τη δραστηριότητα πολύ καθώς αισθάνονταν ότι μπορούν να εκφράσουν ότι έμαθαν με ένα δημιουργικό τρόπο.

Η τελική αξιολόγηση δεξιοτήτων ήταν μια πολύ καλή άσκηση για τους/τις συμμετέχοντες/χουσες με επίδραση στην περαιτέρω ανάπτυξη των δεξιοτήτων τους. Όλοι/ες έκαναν φοβερή πρόοδο και συνεπώς όλοι αύξησαν την αποτελεσματικότητά τους που ήταν και ο βασικός στόχος.

Επίσης, υπήρξε ενθάρρυνση της υποστήριξης και της αξιολόγησης από τα άλλα μέλη της ομάδας που λειτούργησε πάρα πολύ καλά σε αυτή τη συνεδρία. Αυτό φάνηκε και στα σχόλια στο τέλος της συνεδρίας όπου επιπλέον οι εκπαιδευόμενοι/ες ανέφεραν ότι θα τους/τις ενδιέφεραν τυχόν νέες ευκαιρίες για συνεχιζόμενη εκπαίδευση και περαιτέρω αυτό-βελτίωση.

Είναι κάτι που θα θέλατε να αλλάξετε στο περιεχόμενο ή στην διεκπεραίωση/ διαδικασία αυτής της διδακτικής ενότητας (module);

Θα ήθελα να ενθαρρύνω τους/τις ωφελούμενους/νες περισσότερο να αφιερώσουν περισσότερο χρόνο για επιπλέον εκπαίδευση στο σπίτι επικαιροποιώντας τη σελίδα τους στο LINKED-IN και το Βιογραφικό τους (CV).

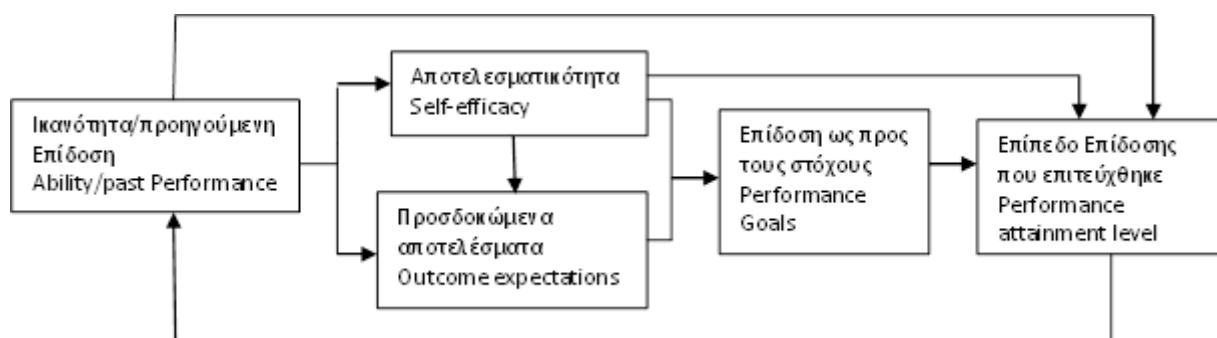
Τυχόν άλλες σκέψεις/κριτικές;

Συντονίζοντας το πρόγραμμα 'Migrapreneurs' (επίπεδο-1) στο Η.Β. ήταν μια πραγματική απόλαυση. Παρόλο που είχα συντονίσει παρόμοια σεμινάρια για πολλά χρόνια δεν είχε τύχει ποτέ να έχω τόσα πολλά ταλέντα από διάφορες χώρες στο ίδιο δωμάτιο. Κάνοντας σεμινάρια πάντα δημιουργούνται ενδιαφέρουσες προκλήσεις και προκύπτουν νέα πράγματα να μάθεις. Ένα από τα πιο σημαντικά μαθήματα που προέκυψαν κατά τη διαδικασία επιλογής ήταν να ενημερώνομαι για την προσωπικότητα των συμμετεχόντων/χουσών και τα διαφορετικά εκπαιδευτικά συστήματα έτσι ώστε να τους/τις τοποθετήσω στις αντίστοιχες ομάδες. Σε γενικές γραμμές όλο το ταξίδι ήταν επιτυχές με τους /τις μετανάστες να ανυπομονούν να συναντηθούν μεταξύ τους, με άτομα που βιώνουν παρόμοιες καταστάσεις και να μοιραστούν πληροφορίες και εμπειρίες. Στις συνεδρίες - όπου οι στόχοι επιλέγονταν από τους συμμετέχοντες/χουσες και εγώ ως συντονιστής τους/τις υποστήριζα στη διαδικασία- επικεντρώνονταν στις επιχειρηματικές τους ιδέες, διασκέδαζαν και δένονταν μεταξύ τους

Λάβαμε ιδιαίτερα θετικά και σημαντικά σχόλια από τους συμμετέχοντες/χουσες που μας βοήθησαν να καταλάβουμε τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν οι μετανάστες/στρίες όταν ξεκινούν μια εταιρεία ή όταν σκέφτονται την επιχειρηματικότητα. Γενικά, οι θεματικές ενότητες βοήθησαν τους/τις μετανάστες/στρίες να μειώσουν τυχόν αρνητική εικόνα που είχαν οι ίδιοι/ιδιες για τον εαυτό τους, να θυμηθούν τη χαρά του ταξιδιού από τη χώρα τους στο Η.Β. και να μετατρέψουν τις προσκλήσεις σε θετική ώθηση για να προωθήσουν τις επιχειρηματικές τους ιδέες. Ιδιαίτερο ενδιαφέρον είχαν τα σχόλια συμμετέχουσας που είχε παρακολουθήσει αρκετά σεμινάρια στο Sheffield η οποία ανέφερε ότι αυτό ήταν το μόνο με το οποίο συσχετίστηκε καθώς απευθυνόταν σε μετανάστες/στρίες.

Σε γενικές γραμμές ο κύριος σκοπός του προγράμματος ήταν να βελτιώσει την αποτελεσματικότητα κάθε συμμετέχοντα/χουσας και αυτό επιτεύχθηκε. Ως αποτίμηση της αποτελεσματικότητας κάθε ατόμου από τον ίδιο (self-efficacy) νοείται το μεταβαλλόμενο σύνολο ατομικών πεποιθήσεων που συνδέονται με την επίδοσή του σε συγκεκριμένους τομείς και δραστηριότητες, τα ατομικά επιτεύγματα των συμμετεχόντων/χουσών μπορούν ασκήσουν τη μέγιστη επιρροή στη γνώμη τους για την αποτίμηση της αποτελεσματικότητάς τους.

Αυτό ήταν φανερό στην ομάδα καθώς οι μετανάστες/στρίες είχαν την ικανότητα να επιμένουν σε μια εργασία και να επιτυγχάνουν. Επιπλέον η μεθοδολογία των συνεδριών μπορούσε να αμφισβητεί τα πρότυπα. Επηρεάζοντας και αμφισβητώντας τις πεποιθήσεις των συμμετεχόντων/χουσών αυτοί/αυτές υπερασπιζόνταν το δικαίωμά τους να επιδράσουν στις καταστάσεις, αυτό επηρέασε από τη μια την ισχύ που οι συμμετέχοντες/χουσες πράγματι απέκτησαν στο να αντιμετωπίζουν τις προκλήσεις αγωνιστικά και από την άλλη τις επιλογές που ήταν πιο πιθανό να κάνουν. Όπως φαίνεται στο παρακάτω σχηματικό διάγραμμα.



Σχήμα 1. Μοντέλο Επίδοσης στις εργασίες (Model Task Performance) [Lent, 2005]

Οι άνθρωποι βασίζουν την αποτελεσματικότητά τους και τα προσδοκώμενα αποτελέσματα από τη μια στην αντίληψη που έχουν για τις δεξιότητές τους από την επίδοσή τους καθώς και από προηγούμενα αποτελέσματα που είχαν στο παρελθόν με αντίστοιχες επιδόσεις. Η αποτελεσματικότητα κάθε ανθρώπου και τα προσδοκώμενα αποτελέσματα με τη σειρά τους επηρεάζουν το επίπεδο της επίδοσης στην οποία στοχεύουν. Έτσι μπορούμε να εντοπίσουμε στους/στις συμμετέχοντες/χουσες θετικότερη αποτίμηση της αποτελεσματικότητάς τους και καλύτερα προσδοκώμενα αποτελέσματα τα οποία στη συνέχεια θα προωθήσουν πιο φιλόδοξους στόχους που θα τους βοηθήσουν να ανταπεξέλθουν στις προσπάθειες για καλύτερες επιδόσεις.

Επίσης παρατηρήθηκε ότι βελτίωση της γνώμης τους για την αποτελεσματικότητά τους προάγει το επιχειρηματικό πνεύμα. Αυτό δικαιολογείται από τη θεωρία ότι το ενδιαφέρον για σταδιοδρομία μετασχηματίζεται σε στόχους, όταν οι άνθρωποι βιώνουν στο περιβάλλον τους ισχυρή υποστήριξη για τις κατευθύνσεις που προτιμούν να σταδιοδρομήσουν. Για αυτό είναι πολύ σημαντικό για κάθε εκπαιδευτή να εντοπίσει τα δυνατά σημεία των συμμετεχόντων/χουσών και να τους/τις κάνει να τα συνειδητοποιήσουν και οι ίδιοι/ίδιες. Οι εκπαιδευτές πρέπει να καθοδηγήσουν τους/τις εκπαιδευόμενους/νες να δουν ποιο είναι το συμφέρον τους, ποιες είναι οι ικανότητές τους και ποιες οι αξίες τους. Με αυτό τον τρόπο η αποτελεσματικότητα κάθε εκπαιδευόμενου/νης βελτιώνεται, γεγονός που αυξάνει την απασχολησιμότητά τους και συνεπώς είναι πιο πιθανό να επιτύχουν.

Τέλος, είναι σημαντικό να αναφερθεί ότι η επιτυχία του προγράμματος οφείλεται επίσης στην εντιμότητα, την αφοσίωση και τη θέληση να μάθουμε από όλους/όλες τους/τις συμμετέχοντες/χουσες. Εξάλλου αυτό που είναι σημαντικό για τον καθένα μας είναι αυτό που μας κινητοποιεί για την επιτυχία.

7.9. Ανιχνευτής Δεξιοτήτων

Παρακαλώ συμπληρώστε μετά από κάθε συνεδρία τον πίνακα με παραδείγματα για το πώς αναπτύξατε τις δεξιότητές σας. Δεν είναι απαραίτητο να συμπληρώσετε όλα τα κελιά.

	Κοινωνικές Δεξιότητες και Ικανότητες	1η Συνεδρία	2η Συνεδρία	3η Συνεδρία
1	Αυτό-παρακίνηση (Self-Motivation)			
2	Δεξιότητες Δικτύωσης			
3	Απόδοση			
4	Δεξιότητες Επικοινωνίας			
5	Γνώση για την κινητοποίηση των άλλων			
6	Δεξιότητες Διαπραγμάτευσης			
7	Αυτοπεποίθηση –εμπιστοσύνη (Confidence)			
8	Δεξιότητες αναστοχασμού - ενδοσκόπησης-αυτοκριτικής (Self-reflection skills)			

9	Γνώση πως και που να βρείτε υποστήριξη όταν χρειάζεται			
10	Γνώση για τπ τι θέλετε μετά			
11	Αίσθηση των επιτευγμάτων στην εργασία			
12	Αυτοπεποίθηση – σιγουριά (assertiveness)			
13	Δεξιότητες Ηγεσίας			
14	Δεξιότητες Επίλυσης προβλημάτων			
15	Ευαισθησία προς τους άλλους			
16	Ενθουσιασμός			
17	Διαχείριση Άγχους			
18	Δεξιότητες Εκπροσώπησης			

19	Δεξιότητες παρουσιάσεων			
20	Αίσθηση Χιούμορ			
21	Κτίσιμο νέων σχέσεων			
22	Διαχείριση χρόνου			
23	Επιλογή Στόχων			
24	Υλοποίηση			
25	Κατανόω τι είναι σημαντικό για εμένα			
26	Γνωρίζω επακριβώς τι θέλω να καταφέρω			

27	Γνωρίζω ξεκάθαρα τα όριά μου			
28	Εξισορρόπηση επαγγελματικής και προσωπικής ζωής			
29	Δεξιότητες Ιεράρχησης (στόχων/ προβλημάτων/αναγκών)			
30	Συμπλήρωση Βιογραφικού/Αιτήσεων			
31	Δεξιότητες παρουσίας στις συνεντεύξεις εργασίας			

8. ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

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).

Revens, 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).