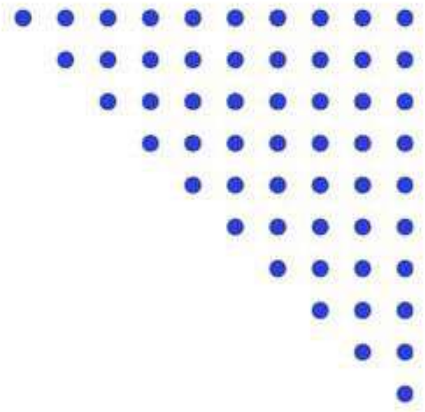
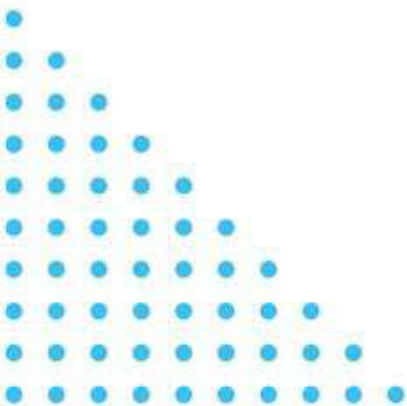




МФЮА
КАРЬЕРА



Программа
МЕНТОРСТВА



СОДЕРЖАНИЕ

1

Описание программы менторства

2

Ключевые принципы менторства

3

Кто учувствует в программе менторства

4

Менторство как комплексный инструмент

5

Основные навыки для эффективного
менторства

6

Цикл менторства

7

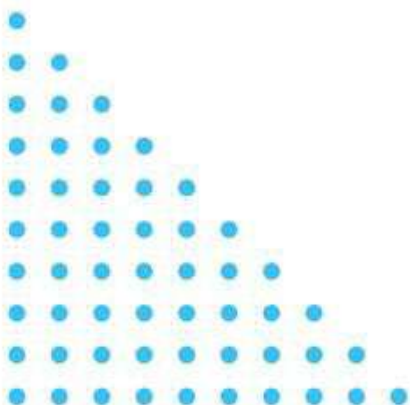
Сценарии встреч с ментором

8

Контракт на развитие

9

Оценка результатов



1. Описание программы менторства

Что такое менторство?

Менторство - это мощный инструмент, способствующий личностному и профессиональному росту.

Менторство – это больше, чем просто консультирование или передача того, что ментор пережил в конкретной области или ситуации. Речь идет о мотивации и расширении возможностей другого человека для определения его собственных проблем и целей, а также о помощи в поиске путей их решения или достижения путем понимания и уважения различных методов работы.

Зачем участвовать в программе менторства?

Менторство важно для студентов не только из-за знаний и навыков, которые приобретаются от наставника. Менторство также обеспечивает профессиональную, социализацию и личную поддержку для достижения успеха. Студенты получают не только теоретические знания, но и практические навыки, которые помогут им в будущей карьере.



2. Ключевые принципы менторства:

Целенаправленность – несмотря на отсутствие формальностей, ментор и менти в начале программы определяют цели развития, над достижением которых они будут совместно работать.

Вовлеченность – участники программы искренне заинтересованы в достижении поставленной цели.

Уважение – участники программы проявляют терпимость к точке зрения, отличающейся от их собственной.

Открытость к обучению – ментор совершенствует свои навыки, а менти принимает обратную связь и открыт новому опыту.

Инвестирование времени – участники уделяют достаточное количество времени на подготовку и проведение встреч, а также на выполнение взаимных договоренностей.

Конфиденциальность - общение между ментором и менти строится, прежде всего, на взаимном доверии, поэтому важно, чтобы все происходящее во время встреч оставалось только между ними и не передавалось третьим лицам.

Добровольность - ментор и менти принимают участие в программе на добровольной основе и могут завершить совместную работу в любое время без каких-либо отрицательных последствий для них.

3. Кто участвует в программе менторства?

Менторство представляет собой партнерство между двумя лицами – ментором и менти.

Менти – это студент вуза, которому необходимо усвоить знания наставника.

Менти – человек, у которого есть амбиции и желание узнать, что делать с уже имеющимися знаниями и навыками, а также чему стоит еще поучиться.

Ментор – это человек, имеющий профессиональный и жизненный опыт и добровольно согласившийся помочь менти развивать навыки и компетенции, устанавливая новые цели и искать способы их достижения.

Другими словами, ментор – это некий советник, который готов вкладывать собственные ресурсы в личностный рост и профессиональное развитие студента.

Менторство также обеспечивает профессиональную социализацию и личную поддержку для достижения успеха в академической среде и за ее пределами. Качественное наставничество значительно повышает шансы учащихся на успех.

Идеальный соискатель:

- жаждает получить новые знания;**
- способен работать в команде;**
- толерантен;**
- позитивно настроен;**
- готов к саморазвитию и самостоятельной работе;**
- целеустремлен;**
- открыт и вежлив.**

Менторство как комплексный инструмент

Ключевые задачи	Менторинг	Коучинг	Преподаватель
Развивает ключевые навыки у студентов	✓	✓	
Развивает управленческие навыки и лидерский потенциал (управленческий масштаб)	✓		✓
Демонстрирует «ролевую модель»	✓	✓	
Передаёт собственный опыт	✓		✓
Разбирает кейсы из практики менти	✓	✓	✓
Обеспечивает регулярную развивающую обратную связь	✓	✓	
Консультирует в сложных вопросах при выполнении поставленных задач	✓		✓
Знакомит с руководителями вышестоящих и смежных организаций (расширяет сеть контактов)	✓	✓	
Работает с неэффективными установками и убеждениями	✓		

Роли в программе

МЕНТОР

МЕНТИ

УНИВЕРСИТЕТ

- | | | |
|--|--|--|
| <p>→ Участвует в программе на добровольной основе</p> | <p>→ Формулирует запрос на менторинг: цели, темы и вопросы для проработки</p> | <p>→ Вовлекает менторов в программу</p> |
| <p>→ Выделяет время на регулярные встречи с менти</p> | <p>→ Берет ответственность за свое развитие на себя, не перекладывает ее на ментора</p> | <p>Консультирует менторов и менти</p> |
| <p>→ Проводит разбор кейсов из практики менти</p> | <p>→ Доверяет опыту ментора и его глубокому пониманию отрасли</p> | <p>→ Помогает в формировании пары ментор-менти</p> |
| <p>→ Дает конструктивную обратную связь о личных навыках и поведении менти</p> | <p>→ Активно задает вопросы, разбирает кейсы из собственной практики и практики ментора</p> | <p>→ Проводит мониторинг удовлетворенности программой менторства</p> |
| <p>→ Формирует широкое видение отрасли в целом</p> | <p>→ Систематически оценивает свои умения, навыки и прогресс в развитии, инициативно запрашивает обратную связь о своем прогрессе в развитии у ментора</p> | <p>→ Проводит мониторинг работы пар</p> |
| <p>→ Оказывает поддержку в планировании карьеры и реализации индивидуального</p> | <p>→ Проявляет инициативу при первом контакте с ментором, при назначении регулярных встреч в рамках программы</p> | |

4. Формат и частота взаимодействия

Формы взаимодействия:













Взаимодействия ментора и менти могут варьироваться в зависимости от контекста и индивидуальных потребностей. Однако, вот несколько форм, которые могут помочь в эффективном взаимодействии:

Расписание встреч и формат их проведения определяется участниками программы во время 1-ой встречи. Частота встреч может варьироваться в зависимости от текущей ситуации. Важным моментом является равномерное распределение взаимодействия в течение программы:

 **Минимальная частота встреч:
6 раз в пол года.**

 **Средняя продолжительность встречи:
1-2 часа**

Сотрудничество: ментор и менти работают вместе для достижения общих целей.

Основные форматы менторства	Очная	По телефону	По e-mail	Видео	Основные форматы менторства
Индивидуальная работа					1 раз в месяц
Групповые встречи					1 раз в месяц
Совместные мероприятия (участие в совместных встречах, посещение предприятий и конференции, выезд на площадку)					по возможности / 1 раз за программу
Решение задач поставленных ментором в рамках компаний					1 раз за полугодие

Ментор должен быть готов делиться своими знаниями и опытом с менти, а менти должен быть готов учиться у ментора и применять полученные знания на практике.

5. Основные навыки эффективного менторства

Установление контакта

Прежде чем начать конструктивное взаимодействие со своим ментором, надо установить доверительный контакт. Установление контакта порой сравнивают с первой подачей в игре, от которой зависит, как игра будет разворачиваться дальше. Основная цель установления контакта – создание благоприятной и дружественной атмосферы для дальнейшего взаимодействия.

Условия установления контакта

- настроенность на контакт;
- проявление интереса в общении с партнером;

Чтобы установить контакт, необходимо демонстрировать уважение, позитивное отношение и искренний интерес к своему ментору всеми возможными способами:

В словах

В жестах

В поступках

Активное слушание

Активное слушание – это совокупность способов поведения, позволяющих адекватно понимать собеседника и одновременно показывать ему свое внимание и доброжелательность. Активное слушание повышает эффективность общения, позволяет избежать недоразумений, конфликтных ситуаций и ошибок.

Основной целью активного слушания всегда является возможность получить как можно больше исчерпывающей информации. Это позволяет собеседникам разрешить конфликт или предотвратить его преждевременно, навести порядок во взаимоотношениях.

Активное слушание способствует налаживанию более глубоких контактов между членами семьи или коллектива. Действительно продуктивная беседа требует не только умения выражать свои мысли, но также и навыков слушания.

Важно не просто слышать и понимать собеседника, но и давать ему понять, что вы проявляете к нему искренний интерес. Еще важнее выносить из этого контакта важную для вас информацию полностью и без искажений.

Основные навыки и поведенческие проявления активного слушания представлены в таблице:

Навыки

Поведенческие индикаторы

Внимание

- Контакт глазами.
- Сосредоточение на словах собеседника.

Активное слушание

- Внимательное молчание – умение просто внимательно слушать, проявляя интерес и не перебивать.
- Уточнение – задавание уточняющих вопросов в ситуациях, когда вы не уверены, что точно поняли собеседника («Пожалуйста, поясните еще раз...»).
- Перефразирование – повторение мысли собеседника своими словами («Иными словами, вы считаете, что...»).
- Резюмирование – подытоживание основных мыслей собеседника («Если подытожить все сказанное вами, ...»).
- Эмпатия – стремление понять мысли и чувства собеседника, его позицию и мнение, а также причины его поведения и возможные его последствия («Мне кажется, я понимаю причину вашего недовольства...»).

Невербальное поведение

- Жесты и позы, показывающие доброжелательное и заинтересованное отношение к собеседнику.

Память

- Удержание информации, полученной от собеседника.

Развивающая обратная связь

Обратная связь – это информация о поведении человека в прошлом, которую вы сообщаете ему в настоящем, рассчитывая, что она повлияет на его поведение в будущем. Давая обратную связь, вы даете возможность человеку увидеть себя со стороны в той или иной ситуации, позволяете ему понять и почувствовать, ка кое впечатление, реакцию, последствия вызвали его действия.

Принципы развивающей обратной связи:

- 1. Конкретная:** Относится к конкретным событиям, ситуациям и поведению. Основывается на фактах. Избегает обобщений. Не оставляет возможностей двойного толкования.
- 2. Описательная:** Описывает поведение, не вешает ярлыки.
- 3. Своевременная:** Относится к недавней ситуации, которая еще свежа в памяти у вас и у вашего собеседника.
- 4. Сфокусированная:** Ограничена по количеству тем, сосредоточена вокруг одной двух ключевых областей, не пытается охватить слишком много вопросов за один раз.

Схема обратной связи

ШАГ 1: Опишите ситуацию, которую вы хотели бы обсудить.

ШАГ 2: Попросите партнера оценить свои действия.

ШАГ 3: Дайте свою оценку действий партнера, соблюдая принципы обратной связи.

6. Цикл менторства центра карьеры МФЮА



7. Сценарии встреч с ментором

1: Знакомство с ментором

Подготовка ко встрече

1. Ознакомьтесь с основными понятиями и определениями и этапами программы.
2. Сформулируйте цели развития, над достижением которых, вы бы хотели работать с ментором (это могут быть как карьерные цели, так и цели развития карьерных предпочтений). Подумайте, какая помощь / поддержка ментора вам может потребоваться.

Шаг 1: Знакомство участников программы менторства

1. Попросите ментора рассказать о себе: основных этапах карьерного пути, текущей работе и т.п.
2. Коротко расскажите о себе (в жатом формате).
3. Расскажите о ваших ожиданиях от участия в программе и обсудите, какая помощь ментора вам была бы наиболее полезна.
4. Узнайте ожидания ментора от участия в программе и от вас в частности.

**Шаг 2: Обсуждение
ключевых
договоренностей
о формате
взаимодействия**

1. Договоритесь об общих правилах, по которым вы будете работать в течении всей программы: частота встреч, продолжительность, место проведения и форма связи.

Пример вопросов от менти к ментору

1. **Что вы ожидаете от программы менторства?**
2. **Каковы ваши ожидания от моего участия в программе? Какого рода изменения/достижения, на ваш взгляд, являются критерием успешного прохождения программы менторства?**
3. **Как часто будут проходить встречи?**
4. **Где будут проходить встречи? Какова будет ориентировочная продолжительность встреч?**
5. **Как вам было бы удобней взаимодействовать между встречами (почта, телефон, телеграмм)?**

Для заметок:

2: Встречи по развитию

Подготовка ко встрече

1. вспомните те темы, которые вы обсуждали в ходе предыдущих встреч, и какие темы планировали обсудить сегодня.
2. вспомните о профессиональных или управленческих задачах, которые стоят перед вами и вызывают наибольшие затруднения в реализации.

Сценарий встречи

Шаг 1: Приветствие

1. Напомните ментору, о чем вы беседовали на прошлой встрече.

Шаг 2: Обсуждение прогрессов достижения цели и выбор 1-2 тем для проработки на встрече

1. Расскажите о прогрессе в достижении поставленных целей развития. Оцените, насколько вы довольны/недовольны своими успехами.
2. Выслушайте мнение ментора, как он оценивает успехи. Узнайте, что, на его взгляд, вы могли сделать более эффективно.

Действия после встречи

1. Уделите 5 минут тому, чтобы письменно зафиксировать свои мысли после встречи (что удалось/ не удалось на данной встрече, что необходимо обсудить в следующий раз).

Пример вопросов от менти к ментору

- 1. На ваш взгляд, почему у меня могли возникнуть данные трудности? Какие могут быть негативные последствия?**
- 2. Что помогло бы мне преодолеть возникшие трудности? (например, развитие каких-либо компетенций, наличие дополнительного опыта и т.д.)**
- 3. Как бы вы действовали в описанной ситуации? Какие есть возможные стратегии действия?**
- 4. Есть ли в вашей практике/или ваших коллег опыт преодоления схожих барьеров? Какие знания/опыт помогут мне более эффективно действовать в схожих ситуациях?**

Для заметок:

3: Встреча по подведению итогов программы

Сценарий встречи	
Шаг 3: Подробный разбор 1-2 ситуаций, вызывающих сложности у менти	<ol style="list-style-type: none">1. Расскажите, как именно вы видите свое дальнейшее развитие. Поясните, почему развитие именно этих качеств/знаний/навыков будет наиболее важным.2. Узнайте мнение ментора относительно того, что, на его взгляд, может стать для вас приоритетом в развитии на очередной период.
Шаг 4: Завершение встречи	<ol style="list-style-type: none">1. Подведите итоги совместной развивающей работы в течении 6 месяцев. Поблагодарите за совместную работу и ту поддержку, которую оказывал вам ментор.
Действия после встречи	<ol style="list-style-type: none">1. Отправьте бланк «Оценка результатов развития», сотруднику Центра карьеры и трудоустройства МФЮА организации, который курирует программу.

Пример вопросов от менти к ментору

1. Что необходимо продолжить развивать?
2. Какие цели (это могут быть как карьерные цели, так и развитие на текущей должности) должны стать для меня приоритетными в будущем?
3. На что мне необходимо больше обращать внимание?
4. Уточните о возможности получения рекомендательного письма для дальнейшего трудоустройства.

Для заметок:

Контракт на развитие:

По итогам первой встречи ментор и менти могут зафиксировать договоренности в форме «Контракта на развитие».

Данные об участниках программы:

	Менти	Ментор
ФИО:		
Телефон:		
e-mail:		

Достигнутые договоренности:

Период менторства _____
Период очных встреч _____
Инициатором очной встречи является _____
Ориентировочная длительность встреч _____
Возможно ли дистанционное проведение встреч _____
Как часто менти может обращаться к ментору _____
за помощью и советами между встречами _____
Приоритетный способ связи для менти _____
Приоритетный способ связи для ментора _____

Цели развития менти:

Укажите цели развития менти на период программы менторства:

Дата

Дата.....

Оценка результатов развития

Регулярность встреч (отметьте один из вариантов ответа):

Чаще, чем раз в месяц Реже, чем 1 раз в месяц

1 раз в месяц 1 раз в 2 месяца
 Вообще не встречались

Как вы оцениваете прогресс в достижении целей развития?

Цель 1 Нет прогресса Полностью достигнута
 Частичное достижение, необходимо дальнейшее развитие Достигнуто с превышением

Цель 2 Нет прогресса Полностью достигнута
 Частичное достижение, необходимо дальнейшее развитие Достигнуто с превышением

Цель 3 Нет прогресса Полностью достигнута
 Частичное достижение, необходимо дальнейшее развитие Достигнуто с превышением

Оценка результатов развития для менти ментора

Оцените по 10 балльной шкале, где 1 – минимум, а 10 – максимум. (нужный балл обвести кружком)

Насколько участие в
программе было для
вас эффективно

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Вклад ментора в
достижение
поставленных
целей программы

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Насколько эффективно
вы использовали
Отведённое для очных
встреч время ментора

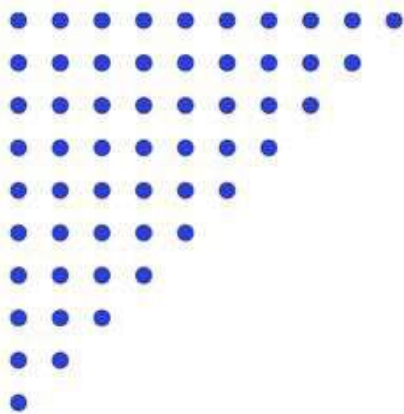
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Насколько вы ощущаете
свою готовность к
Будущим задачам,
возможному карьерному
перемещению

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Ваше желание
участвовать в
следующем Цикле
менторства с другими
представителями
компаний

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10



Что даст менторство?

- 1 **Повышение уверенности в себе и мотивацию;**
- 2 **Поддержка при формировании личной линии развития роста;**
- 3 **Возможность развивать имеющиеся навыки, обучаться новому и получать знания, наблюдая за другими и участь у них;**
- 4 **Возможность мыслить шире, видеть больше путей для достижения поставленной цели.**

УЧАСТВУЙ В ПРОГРАММЕ МЕНТОРСТВА

Мы в социальных сетях:

VK



Вы всегда можете обратиться с вопросом к организаторам программы, написав на почту:
Career@mfua.ru

Telegram

