

MENTORLUK OTURUMU

MENTORUN ÇALIŞMA KİTABI

BULGURCU VAKFI



MENTORLUK

KATILIMCI KİTABI

GİRİŞ: BU ÇALIŞMA KİTABI NASIL KULLANILIR?

Değerli BAVAK MENTOR; bu çalışma kitabı, mentorluk oturumunu yönetme başarınızı arttırmak ve sürdürülebilir kılmak için size hazır, kolay ve uygulanabilir bir yol sunmak için hazırlanmıştır.



Workshop katılımı, gelişiminizin sadece bir parçasını oluşturmaktadır. Başarılı bir gelişim dönemi geçirmeniz ve bu eğitimden öğreneceğiniz tüm faydalı bilgileri ve teknikleri hayata geçirmeniz için bu kitabı **mutlaka** aşağıda açıklandığı şekilde kullanmanızı öneririz:

- Biri eğitim gününden bir hafta önce, bir diğeri de bir gece önce olmak üzere bu çalışma kitabını eğitimden önce iki kere okuyun. Bu sayede deneyimlerinizi eğitime uygulayabilecek ve eğitimden daha fazlasını elde edebileceksiniz. Kitabı okurken aklınıza takılan soruları not alıp aklınızda tutun ve eğitim sırasında da eğitmeninize sorun.
- Eğitim sırasında bu kitabı yanınızda bulundurun. Böylece kitap üzerinde kendinize özel notlar alabilir, sorularınızı eğitime sorabilir ve kitabın içeriğini daha iyi öğrenebilirsiniz.
- Bu kitabı bir referans olarak saklayın ve eğitimi takip eden gün bir kere daha okuyun. Eğitimden bir hafta sonra tekrar ve son olarak da bir ay sonra ya da kitaba başvurmak istediğiniz herhangi bir anda bir kere daha okuyun. Bu gelişim aşamalarını takip etmenizle birlikte "MENTORLUK" alanında uzmanlaşmakla kalmayacak, mesleğinizi icra ederken daha başarılı iş sonuçları da alabileceksiniz.

UNUTMAYINI! Daha önce mentorluk yaptıysanız dahi bu metni dikaktle okuyun. "Ben biliyorum zaten" diye düşünürsünüz da lütfen sabırla bu kitapçığı okuyun. Amaç her mentorun aynı yapıda hareket etmesi ve temel kavramlarda aynı anlayışa sahip olmasıdır. Yetişkinler farklı ve değişik şekillerde öğrenirler ve öğrenme şekilleri de okuldayken öğretmenlerimizin verdiği dersten daha farklıdır. Sadece eğitmeni dinlemek, öğrenme yeteneğinizi kısmen harekete geçirecektir. Eğitimden önce bu çalışma kitabını okumaksa etkin öğreniminize katkı sağlayacaktır. Pratik yapmazsanız (mentorluk oturumları) öğrenmiş olduğunuz bilgiler kısa zamanda aklınızdan uçup gidecektir. Bu faydalı bilgileri ve teknikleri birer alışkanlık haline dönüştürebilmek için (örneğin, araba sürerken farkında dahi olmadan vites değiştirmek gibi) doğru eylemleri tekrarlamalı yani hayata geçirmelisiniz. Uygulamanız gereken adımların birinde iyi olabilirsiniz ancak gerçek başarı, bu adımların hepsinde iyi bir performans gösterdiğinizde elde edilebilir. Bu nedenle lütfen bu kitabı tekrar tekrar okuyun, eğitim günü anlatılanları dikkatle dinleyin; katılımcı olun ve öğrendiklerinizi tekrar ve tekrar uygulayın; En Başarılı Mentor Yöneticilerin sırrı budur!

MENTORLUK NEDİR?

Mentorluk Hakkında Vakfımızın böyle bir programı başlatması ve uzun yıllardır sürdürme inisiyatifi herşeyden önce başlı başına bir başarıdır. Bu tür programlar bir taraftan gençlerin içerisinde “liderlik” potansiyelini geliştirirken, diğer taraftan geleceğin yeteneklerini geliştirme ve burs,yerler arasında dayanışma açısından da önemli yatırımlardır.

Programın Başarıya Ulaşması İçin: Nasıl ki ses ve görüntü sistemlerinde kaliteli bir sonuç almak için alıcı (mentee/receiver) ve verici (mentor/transmitter) birlikte görevini iyi yapmak durumunda ise; mentorluk programlarında da mentor (verici) ve mentee (alıcı) aynı şekilde işini doğru yaptığında tarafların beklentilerini karşılayacak kalitede bir sonuç ortaya çıkabilir.

Eriksson Yaklaşımı ve Farkı: Eriksson & Associates bir taraftan liderlik ve yetenek, diğer taraftan yetişkin gelişimi uzmanlığı ile Mentorluk Programlarının istenen başarıya ulaşması için gerekli “know-how” desteğini en üst düzeyde sunmaktadır. Bu amaçla Mentor'lara (vericilere) hangi yöntem ve tekniklerle mentorluk yapmaları gerektiğinin anlatılması, davranışsal örnekler ile (örnek mentorluk görüşmesi – uygulamalar) bu sürece uyum göstermelerinin kolaylaştırılması; ancak hepsinden önce mentorluk yapabilme potansiyellerinin ölçümü ve bu konuda geri bildirim sağlanması gerçekleştirilecektir. Mentee'lere (alıcılar) ise bu süreçten maksimum fayda sağlamaları için geri bildirim ve bilgilendirme sağlanacaktır. Tüm bu uygulamalar: “anlat-uygula-uygulat-geri bildirim sağla” olarak özetlenecek yetişkin gelişimi standartları ile gerçekleştirilecektir.

KENDİNİZLE BAŞBAŞA KALIN VE YAZARAK YANITLAYIN:

Bu programa Mentor olarak katılıyorum

ÇÜNKÜ.....

Mentor olarak kendiniz için neye ulaşmayı hedefliyorsunuz?

Bu program sonunda menteeleerin neye ulaşmalarını hedefliyorsunuz?





MENTORLUK ÇALIŞMA KİTABI İÇİNDEKİLER

BÖLÜM 1: MENTORLUK PROJESİNE GENEL BAKIŞ

Çalışma kitabının başlığında kendinizle başbaşa kalıp düşünmeniz ve ilk hazırlıklarınızı yapmayı sağlayacak, bu bölümde verilen bilgileri okumanız ve sorulan soruları yazılı olarak yanıtlamanız başarınızın temeli olacaktır.

BÖLÜM 2: MENTORLUK NEDİR? AMACI NEDİR?

Sizinle çalışması planlanan Mentee ile her ay en az bir “MENTORLUK OTURUMU” yapmalısınız. “MENTORLUK OTURUMU” etkinliğinin sayısı, uzunluğu veya niteliğinden verilen her tür ödün, programın başarısından ödün verildiği anlamına gelecektir. “MENTORLUK OTURUMU” etkinliği tek seferlik ve tek başına yapılan bir etkinlik değildir. Gerçekten etkili olabilmesi için sürdürülebilir ve kesintisiz performans artışını sağlayacak şekilde Mentee için düzenli olarak **planlanmış** bir etkinlik olmalıdır.

BÖLÜM 3: MENTORLUK OTURUMU AKIŞ PLANI:

- Giriş; Açıklama; Seçenekler; Plan ve kapanış

BÖLÜM 4: “MENTORLUK OTURUMU” FORMU

Bu bölümde Mentee ile birlikte etkinliklerinizde kullanacağınız “MENTORLUK OTURUMU” formunu göreceksiniz. Bu, Vakıf tarafından size sağlanan on-line platformda da doldurmanız gereken alanlar ile ilgili formdur.

BÖLÜM 5: ÖZET, NOTLAR ve FİKİRLER Katılımcı Çalışma Kitabı'nın sayfalarını incelemek için kendinize zaman ayırın ve çalışırken hazırladığınız özeti bu bölüme yazın. Bunları mümkün olduğunca somutlaştırın ve fikirlerinizi hayata geçirmek için yakın gelecekte sahip olabileceğiniz fırsatları düşünün.

BÖLÜM 6: TEST 1 - “MENTORLUK OTURUMU” Katılımcı Çalışma Kitabı, boş vaktiniz olan herhangi bir anda ve nerede olursanız olun üzerinde çalışabileceğiniz şekilde tasarlanmıştır. Herkes farklı hızlarda çalışır ve herkesin çalışmaya başlarken sahip olduğu bilgi seviyesi farklıdır. Bu nedenle de bu Çalışma Kitabını okumak için belirli bir süre tayin etmek mümkün değildir. On beş dakikanızı ayırabileceğiniz gibi bir gecenizin tamamını da ayırmayı tercih edebilirsiniz: Seçim tamamen size aittir. Önemli olan **eğitim** tamamladığında Kitabın içeriği konusundaki uzmanlığınızı sergileyebilmenizdir.

BÖLÜM 1: MENTORLUK ÇALIŞMA KİTABI GENEL BAKIŞ

“Bu projenin adımlarını tamamladıktan sonra neler kazanacaksınız?”

- Periyodik “MENTORLUK OTURUMU” toplantıları ile Mentee'nin performansını geliştirmesine katkı sağlayacaksınız.
- Performansın kilit noktaları üzerinde odaklanmak suretiyle MENTORLUK toplantıları için etkili bir şekilde hazırlanabileceksiniz.
- “MENTORLUK OTURUMU” sürecini etkili bir şekilde yürütebileceksiniz.
- “MENTORLUK OTURUMU” formunu kullanabileceksiniz.

Kısacası, “MENTORLUK OTURUMU” toplantılarını olağanüstü yüksek bir standartta kesintisiz olarak hayata geçirebileceksiniz.

Kullanılacak Malzemeler ve Aktiviteler

“MENTORLUK OTURUMU” modülünü oluşturmak üzere birleştirilebilecek iki temel unsur bulunmaktadır:

1. Katılımcı Çalışma Kitabı: Bu çalışma kitabı bünyesindeki süreci ve teoriyi anladığınızdan emin olarak üzerinde kendi başınıza çalışacak ve böylece becerilerinizi mükemmel bir şekilde uygulamaya koyabileceksiniz.

2. Eğitim (tarih size Vakıf tarafından bildirilecektir): Eğitim sırasında eğitmeniniz öncelikle “MENTORLUK OTURUMU” sürecini uygulamalı olarak gösterecek ve ardından sizin uygulamanızı gözlemleyerek ayrıntılı bir geri bildirimde bulunacaktır. Eğitmenleriniz mentelerinizle gerçekleştireceğiniz “MENTORLUK OTURUMU” seanslarına geri bildirim amacı ile katılabilecektir.

Sizden beklenen, burada anlatılan içeriği net bir şekilde anladığınızı ve daha da önemlisi anladıklarınızı uygulamaya dönebileceğinizi ortaya koymanızdır.



Başlamadan Önce...

Mentorluk rolüne yeni geçmiş iseniz öğrenim hedefleriniz, kesinlikle bu çalışma kitabının içeriği konusunda kendinize bir alışkanlık edinmek ve kavramları ve becerileri günlük çalışmalarınıza etkili bir şekilde uygulayabilmek olacaktır.



Ancak Mentorluk rolünde bir süredir yer alıyor olabileceğinizden ya da buna benzer toplantıları yapılandırmış olmasa da gerçekleştirmiş olabileceğinizden, bu içerikte değinilen alanların bazılarında veya tamamında deneyiminiz olabilir. Yine de öğrenimin ve gelişimin sonu olmadığından çalışma kitabı içindeki herşeyi deneyim seviyeniz ne olursa olsun kendiniz açısından faydalı görmelisiniz.

Geçmişte kendi tarzınızla düzenli Mentee görüşmeleri gerçekleştirdiyse, aşağıdaki basit soruları yanıtlamak için birkaç dakikanızı ayırmanızı rica edeceğiz. Bu Çalışma Kitabının üzerinde çalışırken aşağıda verdiğimiz cevapları aklınızda tutun. Böylece Mentor olarak performansınıza en çok faydası dokunacak alanlar üzerinde odaklanabilirsiniz.

S: MENTEE(veya bir çalışanınız veya size danışan başka bir kişi) ile yaptığınız karşılıklı görüşmelerde güçlü olduğunuz alanlar neler?

S: Mentee ile yaptığınız karşılıklı görüşmelerde hangi alanlarda gelişmeniz gerektiğini düşünüyorsunuz?

S: Daha önce size hiç kimse mentorluk yaptı mı? Kendinizi nasıl hissettiniz ?

Nelerin olmasını veya olmamasını isterdiniz?

S: Mentee ile yaptığınız karşılıklı görüşmeler ile ilgili üç becerinizi geliştirebilecek olsaydınız, bunlar hangileri olurdu?



BÖLÜM 2: MENTORLUK NEDİR



ŞİRKET İÇİ MENTORLUK

Çalışanlarımıza:

- Mesleki hayatlarıyla ilgili konularda iş performanslarını artırmak üzere katkıda bulunmayı amaçlayan;
- Aynı şirkete çalışıyor olmanın getirdiği sinerji ile karşılaştıkları durumlar ve gelecekleriyle ilgili adımları şekillendirme sürecinde
- Deneyimli bir mentorun tecrübelerinden faydalanma imkânı sunan süreçtir.

• **MENTORLUK OTURUMUN AMACI**

- Genç / geleceğin yöneticilerinin;

- Sahip oldukları potansiyeli en üst seviyede kullanmalarına yardımcı olmak
 - Birebir oturumlarla liderlik özelliklerini geliştirmelerini sağlamak
 - Kişisel gelişimlerine katkıda bulunarak bunun iş sonuçlarına etkisini artırmak
- Mesleki konularda gerektiği yerlerde Mentorlardan'dan bilgi ve tecrübe paylaşımında bulunabilmelerini sağlamaktır
 - Vakıf "Mentor"ların:
 - Genç çalışanlarının hayatlarına ışık tutma fırsatı sunmak
 - Gençlerle çalışarak kendi kişisel gelişimlerine de katkıda bulunmalarına imkan vermek
 - Paylaşımında bulunarak "vermenin" gücünü ve erdemini yaşatmak
 - Temel mentorluk becerileriyle ilgili eğitim ve danışmanlık almasını sağlamaktır

KAVRAMLARA DİKKAT

Evrensel olarak Mentorluk ve Koçluk hakkında üzerinde anlaşılmiş bir tanım yoktur. Çeşitli ülkelerde farklı tanımlamalar yapılmaktadır. Her halukarda iki kavramın birbirine yakın olduğu akılda tutulmalıdır. Biz Koçluğu daha çok harici ve konun uzmanı olmayan deneyimli kişi tarafından yapıldığını kabul ediyor, mentorluğun ise şirket içi deneyimli bir kişi tarafından yürütüldüğünü var sayıyoruz. Mentorluk sırasında kısmen Koçluk tekniklerinin kullanıyor olmasının uygulanacak olan Mentorluk projesine ve genel olarak Mentorluk kavramına olumsuz bir etkisi olmadığını düşünüyoruz.

- Koçluk , Kişinin hayatında şu an nerede bulunduğu fotoğrafını çekmesini sağlayan
- Yarın nerede olmak istediğinin resmini çizmesine yardımcı olan,
- Nereden başlayacağını planını oluşturmasını sağlayan,
- Bu planı oluşturma sürecinde farklı alternatiflere bakmak ve bakış açınızı genişletmenizi sağlayan,
- İlk adımlara sizin karar vermenize yardımcı olan,
- O adımları atacak cesaret ve motivasyonu toplamanıza yardımcı olan profesyonel konuşmadır

Mentorluk (akıl hocalığı), Kişisel ve profesyonel gelişime yardımcı olmak üzere

Deneyimlerini, uzmanlıklarını ve düşüncelerini paylaşan iki profesyonel arasındaki bir anlaşmadır

Mentorluğun dört çeşidi vardır:

1.Gelişim Mentorluğu: Mentee'nin bazı konuları öğrenmesi ve kendisini geliştirmesini amaçlar

2.Sponsorluk: Mentee'nin iş hayatına atılırken ona hızlı bir yol gösterme programıdır, çoğunlukla yetenek geliştirme programlarının içindedir.

3. Tersine Mentorluk:(Reverse mentoring): Mentorlar daha genç veya kıdemli ise birbirlerinin dünyasını anlamak üzere kullanılır; bazı hallerde yeni teknolojinin kıdemli kişilere anlatılması amaçlanır.



4. Çalışan Mentorluğu (Executive mentoring): gelişim ihtiyacının belirlenmesi, menteenin performansının artması ve iş sonuçlarına katkıda bulunması amaçlı yapılır.

BAVAK Mentorluk projesi birinci ve ikinci adımda anlatılan Mentorluğu kapsar.

DİKKAT

MENTORLUK OTURUMU' ndan en fazla verimi almak ve konuya bağlı kaldığınızdan emin olmak için bazı temel unsurları doğru anlamak gerçekten önemlidir. Bu temel unsurlar bir kitapta yazılı olduklarında göze basitmiş gibi görünse de sahadaki gerçekliğin baskısı altında genelde uyulması en zor olanlarıdır.

İster yeni bir Mentor olun isterseniz de daha önce bu görevi yürütmüş olun, asla ihlâl etmemeniz gereken dört temel "kural" vardır:

Kural 1: Her zaman 45 dakikaya bağlı kalın. Bunun için gerçek bir disiplin ve planlı hareket yeteneği gereklidir. "MENTORLUK OTURUMU" odaklanmış, belirli zamana yayılı ve etkili olmalıdır. Bunun anahtarı da 45 dakikalık süreye bağlı kalmaktır.

Sadece 45 dakika süren başka neler aklınıza geliyor? Aşağıya 2 örnek yazınız:

- 1)
- 2)

Kural 2: Özel sorunları ele almamaya gayret edin. Genelde Mentee'lerin görüşmek istedikleri özel sorunları olacaktır. Bir Mentor olarak bu tür özel sorunlara yakın durmanız gerekebilir. Fakat bu görüşmeler menteenin çalışma performansını artırma ve gelişim amaçlı planlandığı için özel sorunların ele alınmaması tercih edilmelidir. Kariyerleri ile endişeli olabilirler veya şirket içi veya dışında bir kişi ile sorunları olabilir. Mentorluk oturum süresini MENTEE'nin kariyer geleceğine ve iş performanslarına odaklanmak için kullanmanız daha faydalı olacaktır.

Yapın!

Bir "MENTORLUK OTURUMU" Mentee'nin özel konular hakkında sizinle konuşmak istedikleri 3 konuyu aşağıya listeleyin. Gündeme getireceklerini tahmin ettiğiniz özel sorunları listeleyin. Bunların her birini "MENTORLUK OTURUMU" oturumu sırasında nasıl ele alacağınızı değerlendirin:

Sorunlar:

Nasıl Ele Almalı:



Umarız, bunların herhangi birini bir “MENTORLUK OTURUMU” sırasında ele almak zorunda kalmazsınız.

İşte size, nasıl hareket edebileceğinize dair bazı öneriler:

- "Bu konuyu daha sonraki bir tarihte ele alabilir miyiz?..... günü müsaitim."
- "MENTORLUK toplantımızda kariyer hedeflerin ve performansın üzerine odaklanmalıyız, bu nedenle bu özel konuyu gündeme almayalım"
- "Bunun önemli bir konu olduğunun farkındayım ama bu konuyu Mentorluk gündemimizle karıştırmamalıyız."

Her zaman kullanabileceğiniz bazı standart cümleleri belirlemek sizin için faydalı olabilir. Ancak, Menteeelerin yanıtınızı samimi bulduklarından ve konudan kaçmak amacıyla bu sözü sarf etmediğinizi bildiklerinden de emin olun.

Tabii ki, gerçekten istisnai nitelikte olup “MENTORLUK” oturumunda ele almamanın uygun olmayacağı bazı sorunlar olacaktır. Bu durumda kendi yargınızı kullanın ve “MENTORLUK” oturumunuzu yeniden planlayın.

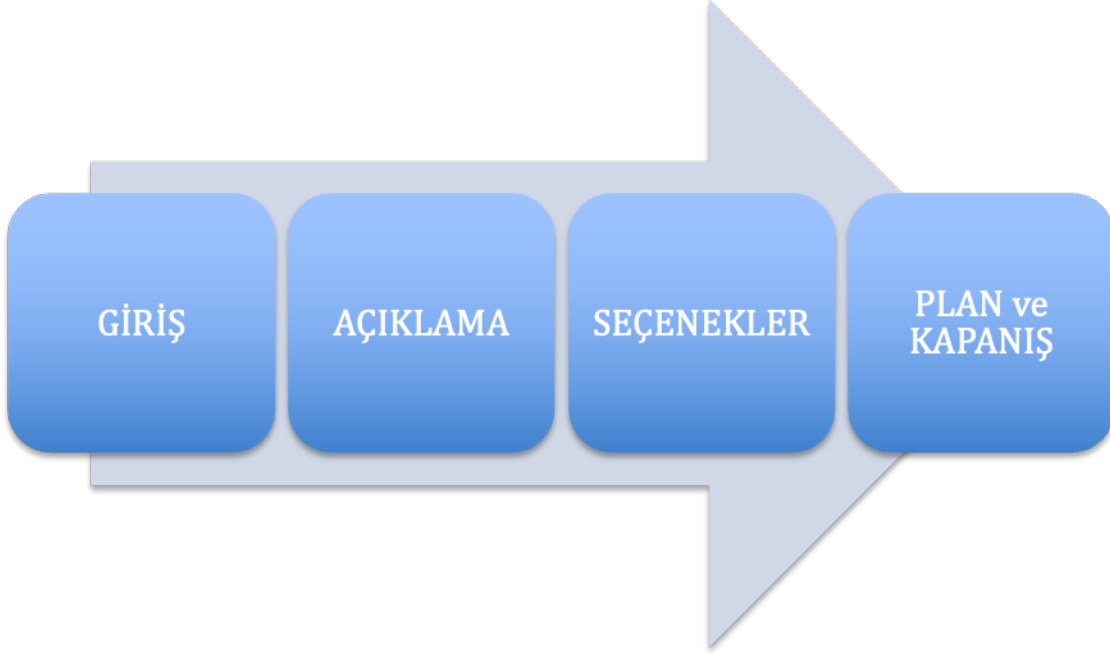
Kural 3: Kendinizden söz ederken dikkatli olun. Her bir “MENTORLUK” oturumunda sizin yaşadığınız deneyimlerden Mentee'nin bir ders çıkarması ve kendisine örnek alması olasıdır. Ancak Mentorluk oturumlarında Mentorun kendini övmesi, kendi geçmiş başarılarına nasıl ulaştığını anlatması ve konuşmanın merkezine kendini yerleştirmesi uygun değildir. Mentor bir oturumda bir veya iki kez her biri 1,5 dakikayı geçmemek üzere kendi yaşadığı deneyimlerden örnek verebilir. Önemli olan bu örneklerin Mentee'ye yol gösteren veya zihnini açan veya bazı soruları yanıtlayan örnekler olmasıdır. Mentorun ne kadar önemli işler başardığını göstermesi programın hedefinden uzaklaşılmasına ve Mentorun Mentee ile olan ilişkisinin zedenlenmesine neden olur.

Kural 4: Yargı ifadeleri kullanmamaya özen gösterin: Mentorluk oturumu bir performans görüşmesi değildir. Ayrıca kendi görüşlerinizi Mentee'ye kabul ettirmek durumunda değilsiniz. Bu nedenle çok ve iyi dinlemek, doğru ve açık uçlu sorular sormak ve yargı belirten sözlerden kaçınmak gerekir.

NOTLAR ve FİKİRLER:

BÖLÜM 3: MENTORLUK OTURUMU ADIMLARI

“MENTORLUK OTURUMU” etkinliğinin, sırasıyla tamamlamanız gereken özel aşamaları bulunmaktadır:



Bu bölümde mentorluk oturumunun aşamaları ve buralarda mentorun yaklaşımına ışık tutacak bilgiler verilmektedir. Burada yazılan sorular örnek ve yol gösterici niteliktedir. Soruların mekanik bir şekilde sorulması yerine oturumun akıcı bir şekilde yürütülmesi amacıyla duruma göre mentorun kendi sözcüklerine şekillendireceği biçimde sorulabilir. Oturum bölümleri içiçedir, birbirinden ayrılmaz. Konun özelliğine göre bölümlerin uzunluğu değişebilir. Ancak sıralamanın karışmaması gerekir.

1. Giriş Bölümü.

Mentor'un amacı: İlişkiyi başlatmak. Güven oluşturmak. Konuyu ortaya koymasını sağlamak.

Mentorun yaklaşımı: Sıcak bir ortam oluşturmak. Gündemin belirlenmesine yardımcı olmak. Dikkatle dinlemek. Açık uçlu sorular sormak. Anladığını teyit edip özetlemek.

Mentorun sorabileceği sorular:

- ▶ Bugün görüşmek istediğin konu nedir?
- ▶ Neye ulaşmak istiyorsun?
- ▶ Şimdiye kadar olan neyin olmamasını istiyorsun?
- ▶ Ne sonuç bekliyorsun?
- ▶ Bu sonuç gerçekçi midir?

2. Açıklama Bölümü

Mentorun amacı: İyi dinlemek. Amaç ve hedefi açıklığa kavuşturmak. Anlatılanları açmak.

Mentorun yaklaşımı: Açık uçlu sorular sormak. Sabırla tekrar sormak. Söyleneni ve söylenmeyi dinlemek. Zorlayıcı sorular sormak.

Mentorun sorabileceği sorular:

- ▶ Şu an neler oluyor?
- ▶ Bu ne kadar sıklıkla oluyor?
- ▶ Bunun kesin olduğunu nasıl biliyorsun?
- ▶ Diğer ilgili değişkenler nedir?
- ▶ Başka kimleri ilgilendiriyor?
- ▶ Onların algıladığı nedir?
- ▶ Şimdiye kadar neler denedin?
- ▶ Bir şeyleri daha iyi yapmamız gerekiyor mu?
- ▶ Neleri değiştirebiliriz?
- ▶ Farklı yapmamız mümkün olan bir konu var mı?

3. Seçenekler Bölümü



Mentorun amacı: Mentee'nin yeni bir anlayışa sahip olmasını sağlamak. Mentee'yi desteklemek, cesaretlendirmek. Yapıcı ve olumlu olmak. Güçlü yanları ortaya çıkarmak. Seçenekleri oluşturmak. Önceliklerin belirlenmesini sağlamak.

Mentorun yaklaşımı: Dinlemek. Zorlayıcı sorular sormak. Açık ve kapalı uçlu sorular sormak. Özetlemek ve netleştirmek. Tavsiye ve bilgi vermek. Kendi münasip deneyimlerini paylaşmak. Öykü anlatmak. Yaratıcı fikir bulmayı teşvik etmek.

Mentorun sorabileceği sorular:

- ▶ Durumu değiştirmek için neler yapabilirsin?
- ▶ Bu yaklaşımda hangi seçeneklerin var?
- ▶ Ben nasıl yardımcı olabilirim?
- ▶ Başkası yardımcı olabilir mi?
- ▶ Sen hangi seçenekleri düşünüyorsun?
- ▶ Bu seçeneklerin olumlu yönleri / getirileri nelerdir?
- ▶ Bu seçeneklerin olumsuz yönleri nelerdir?
- ▶ Hangi seçeneği seçiyorsun?
- ▶ Eylem için hangi olanakları görüyorsun?
- ▶ Bunun olumsuz etkilerini gidermek için hangi önlemleri alacaksın?
- ▶ Benden bir öneri bekliyor musun?

4. Sonuç / Eylem Bölümü

Mentorun amacı: Seçeneklerin etkilerini ortaya koyulmasını sağlamak. Eylem planının yapılmasını sağlamak.

Mentorun Yaklaşımı: Cesaretlendirmek. Karar almaya ve problem çözmeye yardımcı olmak. Eylem planına yöneltmek.

Mentorun sorabileceği sorular:

- ▶ Bir sonraki adımlar nedir?
- ▶ Ne yapacaksın? (somut bir ifade aranıyor)
- ▶ Ne zaman?
- ▶ Takvimine yazdın mı?
- ▶ Hangi desteğe ihtiyacın var?



► Bunu nasıl ve ne zaman elde edeceksin?

NOTLAR ve FİKİRLER:

MENTORLUK OTURUMU KAPANIŞ

Oturumun kapanışının doğal olmasına dikkat edin.

“Zamanımız bitti” demeyin. Görüşme zamanını yönetmek sizin görevinizdir. Sonuçta konuşulan konunun özeti yapabilir veya menteeye yaptırabilirsiniz.

MENTEE'nin kendine doğru hedef koyması bunu doğru ifade etmesi, bu hedefine inanması ve bu hedefe varacak eylem adımlarını tanımlaması önemlidir. Bunun gerçekleşmesini sağlamalısınız. Oturumu pozitif bir mesajla sonlandırın.

Bir oturum sonunda bir sonraki oturum tarihini belirlemeniz her iki taraf için de yararlı olacaktır.

OKUYUN ve YAZIN

MENTEE'yi belirlenen hedefler doğrultusunda eylem yapmaya teşvik etmek için neler söyleyebileceğinize dair en az üç örnek yazın:

NOTLAR ve FİKİRLER:

BÖLÜM 4: MENTORLUK OTURUM FORMU

(Bu form eğitim sırasında ayrı bir doküman olarak verilecektir.)

MENTORLUK OTURUMU" nu odaklanmış bir şekilde sürdürmek ve her buluşmada tutarlılığı korumak için kullanabileceğiniz bir "MENTORLUK OTURUMU" formu bulunmaktadır. Bu form, aylık konuşulan konuları hatırlamak ve gerekirse ileride gözden geçirmek amacıyla kullanılmaktadır. Her ne kadar basit olsa da "MENTORLUK OTURUMU" formu kullanılarak hem siz hem de MENTEELER konuşulan konuların hatırlanmasını sağlayabilirsiniz.

MENTORLUK OTURUMU" formunun bir kopyası, aşağıda yer almaktadır. Bu formu, "MENTORLUK OTURUMU" sırasında siz doldurursunuz. Üzerinde anlaşılan eylemler buraya yazılır. Siz gerekli notlarınızı buraya yazabilirsiniz.

BİRİNCİ SAYFA

MENTORLUK OTURUM FORMU

- MENTEE ADI / SOYADI

- OTURUM N:

TARİH:

BİR ÖNCEKİ OTURUM :

Neler hatırlanıyor?

Belirlenen eylemler yapıldı mı?

Nasıl bir gelişme oldu?

BU OTURUM KONUSU:



GELECEK OTURUMA KADAR HANGİ EYLEMLER YAPILACAK:

Arka sayfa

MENTORLUK OTURUM FORMU / NOTLAR



BÖLÜM 5: ÖZET, NOTLAR ve FİKİRLER

MENTORLUK

Katılımcı Çalışma Kitabı'nın sayfalarını incelemek için kendinize zaman ayırın ve çalışırken aldığınız notları bu bölüme yazın. Bu konuları mümkün olduğunca somutlaştırın ve fikirlerinizi hayata geçirmek için yakın gelecekte sahip olabileceğiniz fırsatları düşünün.

CEVAPLANMASINA İHTİYACIM OLAN SORULAR

Aklınıza takılan her tür soruyu veya buradaki bir uzmanla görüşmek istediğiniz her tür konuyu not edin. Bunları ele almak için eğitim oturumunuzda elinize fırsat geçecektir.

BÖLÜM 6: "SORU ZAMANI"

MENTORLUK

Tebrikler –“MENTORLUK OTURUMU” katılımcı çalışma kitabını neredeyse tamamladınız. Artık neler öğrendiğinizi kontrol etmenin vakti geldi. Eğitim oturumunuza katılmadan önce en azından bu çalışma kitabına tekrar **bakmadan** aşağıdaki soruların tamamını doğru bir şekilde yanıtlayabilmelisiniz. Önceki sayfalara bakmadan bu soruları cevaplandırın.

1) Cümleyi doğru hale getirmek için kalın olarak yazılan iki kelimedenden doğru ifadeyi yuvarlak içerisine alın:

- MENTORLUK oturumu 45 dakika **sürerse iyi olur / sürmelidir**
- Özel sorunların **çok özel olanları / hiçbirini** ele almamanız beklenir
- “MENTORLUK OTURUMU” için **her zaman / genelde** hazır olmalısınız

2) MENTORLUK oturumunun 4 aşaması nedir? Her aşamada amacınız ne olmalıdır, yazın.

1. Aşama:.....

2. Aşama:

3. Aşama:

4. Aşama:

3) Bir "MENTORLUK OTURUMU" oturumu sırasında mentorun yapması gerekenler cümlesindeki boşluğu doğru sözcüklerle doldurun.

Mentorun kendini, kendi geçmiş nasıl ulaştığını anlatması ve konuşmanın merkezine yerleştirmesi uygun değildir. Mentor bir oturumda veya kez her biri dakikayı geçmemek üzere kendi yaşadığı deneyimlerden örnek verebilir.

4) Doğru? / Yanlış?

- › Mentorluk oturumu bir performans görüşmesidir.
- › Kendi görüşlerinizi Mentee'ye kabul ettirmek durumunda değilsiniz.
- › Mentee'lere kapalı ve açık uçlu sorular sormak mentorun en önemli gereçleridir.
- › Hüküm sözcükleri mentee'nin anlamasını kolaylaştırır.
- › Mentor'un iyi hikaye anlatması gerekir.

DAVRANIŞ MODELLEME / ACTION LEARNING

Oturum sonunda size kendi başınıza izlemek üzere bir film önerilecektir. Bu filmi başından sonuna bir kez izleyin. Daha sonra aşağıdaki konuları içeren sahnelerin başlangıç ve bitiş dakikalarını not edin. Film boyunca bir çok sahne bulabilirsiniz. Bulabildiğiniz kadar çok sahne not almanız beklenmektedir.

Aranan kavramlar:

Eğitmek. Yol Göstermek. Cesaretlendirmek. Koçluk yapmak. Öğrenmeye teşvik. Motive etmek.

Örnek: Dakika 00.07.12 ile 00.08.39 arasında

Bulunan Kavram(lar): **Cesaretlendirmek**

Karakterin yaptıkları:.....

Karakterin söylediği sözler:.....



