

МЕНТОРСТВО

Што претставува менторството?

Менторството претставува формална или неформална професионална релација меѓу две лица (ментор и менторирано лице) која има за цел давање поддршка и пренесување знаења, вештини и искуство од едно на друго лице. Имено, менторот дава помош на друго лице (менторираниот), кое прави значителна транзиција во однос на знаењето, работата или размислувањето.

Менторството е ефективна алатка и има огромно влијание врз професионалниот развој на вработените и во јавниот, и во приватниот сектор.

Главната улога на менторството е преку развивање на менторска програма да се пренесат знаења, експертиза и искуство, а со нејзино реализирање да се овозможи професионален развој на менторираниот.

Примена на менторството

Менторството може да се примени во различни контексти. На пример:

- ✓ да му се помогне некому кој е нов во организацијата;
- ✓ да му се помогне некому кој е нов во одредена улога за да развие компетенции;
- ✓ да му се помогне на некому во развивање на компетенции кон поодговорно работно место;
- ✓ да му се помогне некому кој развива раководни компетенции;
- ✓ да му се помогне некому кој развива експертски професионални вештини, на пр. сметководство.

Придобивки од менторството

Менторството е метод кој е многу ефикасен во однос на трошоците за пренесување на експертиза и вештини меѓу вработените. Менторството му помага на менторираното лице да се стекне со знаење. Исто така, му помага на менторот да се стекне со нова перспектива или да научи како да ги советува и развива вработените.

Што е ментор?

Ментор е лице кое ги има следниве карактеристики:

- Има искуство

- Поседува добри вештини во однос на меѓучовечките односи
- Ги разбира пристапите кои се предлагаат
- Подготвен е да ја прифати улогата на ментор

Веројатно најважна е последнава карактеристика. Ако лицето сака да ја преземе улогата, тој/таа ќе најде време да ја разгледа работата на менторираниот и да разговара за неа. Во спротивно, секогаш ќе има добри причини зошто не може да најде време за работа со менторираниот.

Улогата на менторот е да го фокусира менторираниот, да разговара, и да го охрабрува и поддржува, но не треба да ја извршува работата место него.

Менторот може да биде раководно лице, лице кое е хиерархиски на пониско работно место или колега од ист ранг. Значајна поента е дека менторот треба да поседува искуство или различна перспектива која може да му ја понуди на менторираното лице. На пример, некој кој развива компетенции за раководење може да има корист од ментор кој е на помало раководно место, кој може да сподели мислење од перспектива на лице кое е раководено. Различно од тоа, некој кој сака да развие стратешка свест би можел да избере ментор на повисока раководна функција кој има релевантно искуство.

Што се очекува од менторот:

- ✓ да го охрабрува, стимулира и поддржува менторираниот;
- ✓ на најсоодветен начин да го пренесе своето знаење, вештини и искуство;
- ✓ да биде позитивен пример, да насочува, помага и да овозможи менторираниот самостојно да ги извршува работните задачи или да се стекне со потребните компетенции, како и да направи проценка за напредокот кај истиот;
- ✓ да покаже интерес за работата на менторираното лице, да разговара со него, да дава совети и упатства;
- ✓ да одржува менторски состаноци во времето кое заеднички го договориле со менторираното лице;
- ✓ да биде достапен колку што е можно за лицето кое го менторира и да му ја даде потребната поддршка;
- ✓ да се фокусира на подобрување на вештините и знаењата на лицето кое го менторира и кон зголемување на неговата самодоверба.

Што се очекува од обучуваното/менторираното лице:

- ✓ посветено да учествува во процесот;

- ✓ да ги заврши сите задачи или активности што се договорени со менторот во дадениот временски рок;
- ✓ во разумен период пред одржување на менторскиот состанок да го извести менторот ако не може да учествува на обуката или на менторскиот состанок, или ако не ја завршил работата што му била претходно дадена;
- ✓ навреме да доаѓа на состаноците и да не дозволи времето на менторот да е залудно потрошено поради неговото преземање активности;
- ✓ да биде подготвен отворено да дискутира за проблеми поврзани со работата и за други проблеми што влијаат врз неговата работа;
- ✓ да се интересира и да дискутира за работата;
- ✓ да ги истакне своите потреби и интереси.

Структура/елементи на менторство

Односите на менторство треба да имаат формална структура и соодветни упатства за да се продуктивни. Подолу се наведени некои од прашањата кои треба да се земат предвид при почетокот на менторството:

1. Согласност за менторство
2. Цели за менторираното лице и за менторот
3. Граници на дискусија/области кои нема да се вклучат
4. Форми на комуникација
5. Зачестеност на состаноците
6. Должина на состаноците
7. Локација на состаноците
8. Записници од состаноците
9. План за акција
10. Механизми за евалуација
11. Подготовки за прекин на менторството