

ÚVOD

Studenti, kteří se účastní odborného, vysokoškolského nebo vysokoškolského vzdělávání, se většinou na pracovišti naučí mnoho věcí. Nejen tím, že během tréninku absolvují stáž jednou nebo i vícekrát, ale také prostřednictvím kratších projektů se společnostmi. Během těchto stáží a projektů se student naučí uplatnit a rozšiřovat své znalosti a dovednosti v praxi. Je důležité, aby škola a organizace investovaly do tohoto procesu učení. Pro to, aby obě strany mohly úspěšně absolvovat stáž nebo projekt, je nezbytná dobrá příprava, cílený plán a správné vedení.

Pracovník se nejlépe učí pod vedením mentora. Je možné mít více než jednoho učitele: jednoho nebo více na pracovišti, jednoho ve škole. Úkolem mentora je získat ze stážistů co nejvíce a nechat je růst. Proto mentoři potřebují mnoho kompetencí. Musí být schopni poskytnout konstruktivní zpětnou vazbu, měli by být schopni reflektovat se studenty, koučovat, stanovit správné cíle... Ale nejdůležitější je: měli by být schopni věřit ve vlastnosti stážisty! Být mentorem je někdy těžká, ale vždy krásná práce. Odhaluje potenciál maximalizovat svůj růst!

Tyto části webových stránek obsahují pokyny pro školení o mentorství. Tento konkrétní akční plán může použít někdo, kdo chce školit mentory a rozšířit své schopnosti a dovednosti. Pokyny jsou rozděleny do tří různých částí: před tréninkem, během tréninku a po tréninku. Jak název říká, pokyny zahrnují vše, co musí trenér připravit před tréninkem, co musí dělat během tréninku a co musí dělat na konci a po tréninku. Kromě toho tyto pokyny obsahují cvičení o kompetencích, které mentor potřebuje pro školení stážistů, a metody, jak pracovat s dalšími nástroji.

Pokyny jsou užitečné nejen pro školitele. Tato část je také přidanou hodnotou samotných mentorů. Jako mentor stážistů nebo nových zaměstnanců naleznete mnoho užitečných informací a kontrolních seznamů.

PŘED VÝCVIKEM

Jste trenér ve vzdělávací společnosti, zaměstnanec v jakékoli organizaci (nemocnice, péče o dítě, škola), manažer ... a chcete vytvořit interní nebo otevřený výcvik mentorů? Tyto pokyny vám mohou pomoci. Je důležité, aby každý výcvikový kurz předcházela příprava. Takže tato část nabízí řadu tipů, které vám pomohou.

1. Profil mentora trenéra

Prvním krokem v celém procesu je o vás! Jste správná osoba na správném místě? Dobrý mentor potřebuje správné dovednosti a konečně vy budete ti, kteří budou trénovat mentory.

Za prvé, vy budete ti, kteří povedou ostatní k rozvoji nových dovedností nebo znalostí, které zlepší jejich práci jako mentora. Určená úroveň odborných dovedností a znalostí o oblasti mentorů je nutná, nejlépe kombinovaná s nádechem tvořivosti a velkým nadšením. Mluvit ze zkušenosti je výhodou, ale ne nutností!

Jako trenér budete potřebovat správné prezentační dovednosti: být nudný a nemotivovaný není volba! Mentor musí být nadšený, takže je důležité, abyste byli příkladem.

Vzhledem k tomu, že trenér musí sdělovat informace a připravit skupinám cvičení přizpůsobené charakteristikám a potřebám publika, znalost lidské povahy a flexibilita je přidanou hodnotou. Vypořádání se se vzdorem je další kompetence, která může být užitečná během tréninku.

Kromě toho musíte být schopni navrhovat, rozvíjet a realizovat vzdělávací program: plánovat a stanovovat obecné cíle pro vaše vzdělávání, hledat nejlepší cvičení pro posluchače, ...

Vaším úkolem je usnadnit proces učení účastníků, být prostředníkem mezi novými znalostmi, novými myšlenkami a skupinou. Důležité je také budování vztahu s účastníky.

Úspěšná výcvik - ten, co produkuje požadovaný výsledek - leží téměř výhradně v rukou trenéra. V trenérských rukou spočívá těžká zodpovědnost za to, aby účastníci získali co nejvyšší možný počet výcviků.

Sedí tento profil na ten váš? Pospěšte si, čekají na vás vaši mentoři!

2. Profil cílové skupiny

Každá skupina je rozdílná

Jako trenér budete většinou pracovat se skupinami. Každá skupina je jiná, protože každá osoba je jedinečná. Někteří z účastníků budou mít mnoho zkušeností, někteří z nich pravděpodobně nikdy nepracovali s nováčky, někteří z nich se mohou podělit o mnoho věcí, někteří neříkají nic, jen poslouchají, někteří se učí prací, jiní reflexí, ... Je na vás, abyste si vybrali nejlepší metodu výcviku, která nejlépe vyhovuje účastníkům.

Cílová skupina závisí také na typu školení:

- Otevřené školení: otevřené školení znamená, že se mohou zaregistrovat účastníci z různých firem. Dny školení a program jsou pevně stanovené.

Například: trenér vlastní nebo pronajme místo a vyzývá mentory nebo budoucí mentory z různých společností. Mentoři žádají o trénink a mohou se připojit.

Výhodou otevřeného výcviku je, že se účastníci neznají, takže se mohou od sebe mnoho naučit, včetně způsobů vedení jiných společností.

- Vnitřní školení: interní školení jsou vytvářena na základě konzultace s danou společností. Účastníci pracují ve stejné společnosti a cíle tréninku jsou většinou stanoveny vedoucím týmu.

Například: jako trenér chodíte do nemocnice a na základě očekávání vedoucího týmu tvoříte školení mentorů pro sestry.

Výhodou je, že se účastníci většinou znají. Jako trenér je také snazší zkontrolovat, jaké jsou jejich cíle, protože probíhá konzultace před tréninkem.

Někdy nebudete moci vybrat cílovou skupinu, např. pokud vás společnost požádá o trénink mentorů. Ale pokud chcete vytvořit otevřený výcvik, je možné navrhnout trénink pro začátečnickou, zkušenou nebo smíšenou skupinu, ... Každá skupina má své výhody a nevýhody, takže je to na vás!

Mějte na paměti, že ať trénujete jakoukoliv skupinu, je zapotřebí zjistit jejich úroveň a očekávání. To vám pomůže přizpůsobit obsah kurzu požadavkům na výcvik.

Velikost skupin

A co velikost skupiny? Velikost skupin je vždy důležitá. Ve velmi malých skupinách může přidání nebo ztráta jednoho člena radikálně změnit skupinový proces. Větší skupiny je třeba spravovat zcela odlišně od menších. Dokonalá velikost je maximálně 15 osob. V závislosti na organizaci nebo vašich preferencích však můžete vytvořit skupinu menší (nebo větší).

3. Vyberte nejlepší místo a čas školení

V ideálním případě by měly být splněny následující podmínky týkající se umístění školení:

- Workshop by se měl konat na místě mimo obvyklé místo účastníků. To není problém, pokud provádíte otevřené školení ve vaší organizaci.
- Použitá místnost by měla být dostatečně velká, aby se všichni účastníci cítili pohodlně.
- Posezení by mělo být pohodlné.
- Vzhledem k tomu, že výcvik je interaktivní, ujistěte se, že účastníci mají dostatek místa pro práci v malých skupinách.

Doporučujeme uspořádat nábytek tak, aby účastníci byli tváří v tvář jeden druhému. Tento druh nastavení podporuje otevřenou komunikaci a sdílení nápadů.

Vyberte si počasí, ve kterém chcete absolvovat celodenní trénink, více dní, půl dne atd. Ranní lekce pro studenty lepší, ale v kombinaci s prací je pro účastníky většinou jednodušší odpoledne.

4. Naplánujte své cíle

Každé tréninkové setkání by mělo mít jasné cíle, které představí koncepty, které budou poskytnuty v tréninku. Obecně by odpověď na otázku "proč se toto školení koná?" V tomto školení mentora je hlavním cílem připravit instruktory pro jejich mentorství. Chcete-li je nechat objevit sady nástrojů, bude cíl jiný.

Dalším krokem při vytváření vzdělávacího programu je určení cílů učení.

4.1. Učební cíle

Než začnete vytvářet školení, je důležité, abyste vytvořili seznam učebních cílů.

Učební cíle jsou seznam věcí, které musí účastníci absolvovat po ukončení výcviku. Jsou hlavním bodem, na který by aspekty vašeho výcviku měli být poukázány. Jakmile vytvoříte své učební cíle, vytvořte obsah, který pokrývá cíle. Chcete-li (záměrně) nadměrně překonat tento bod, jsou cíle učení konečným a všudypřítomným výcvikem. Bez cílů máte vozidlo bez kontroly a bez řidiče.

O cílech učení je toho možné mnoho povědět. Zde je několik tipů.

Mohou oslovit znalosti, dovednosti nebo postoje (KSA):

Cíle učení se mohou zabývat věcmi, které mohou vaši studenti "vědět", jako např. jaká je teorie, která spočívá ve zpětné vazbě; dovednosti, které mohou vaši studenti vykonávat, jako například poskytnutí zpětné vazby studentům v sehrání rolí; a postoje, které mohou mít vaši zaměstnanci, jako je důležitost poskytování dobré zpětné vazby studentům. Znalosti, dovednosti a postoje jsou důležité.

Udělejte je SMART:

Když píšete cíl, měl by mít pět vlastností, které jsou společně známy zkratkou SMART. Cíl by měl být specifický (Specific), což znamená, že je velmi jasně uvedeno a jeho význam je pro všechny stejně zřejmý. Měl by být měřitelný (Measurable), což znamená, že každý může souhlasit, pokud to žák splňuje nebo ne. Měl by být dosažitelný (Achievable), což znamená, že žák skutečně má šanci cíl splnit. Měl by být relevantní (Relevant), což znamená, že cíl je důležitý pro zaměstnání stážistů. A mělo by to být časově omezené (Time-bound), což znamená, že bude jasné, kdy musí být student schopen splnit cíl.

4.2 Vytvořte dobrý obsah a program

Jakmile jste vyjasnili cíle, je nutné vytvořit dobrý obsah. Obsah je sekvenční seznam témat, která mají být pokryta s uvedením množství času, který je třeba věnovat každému z nich. Měl by být vytvořen seznam metod a materiálů, které by měly být použity při pokrytí obsahu témat. V počátečním školení mentorů by mělo být do tohoto seznamu přidáno mnoho mentorských dovedností. U zkušených skupin by mohl být užitečný další obsah. Při vytváření obsahu si pamatujte tyto tipy:

- Budte specifictí a řešte potřeby účastníků.
- Vytvářejte obměny v cvičeních. Kolb vysvětluje, že různí lidé přirozeně upřednostňují odlišný styl učení. Různé faktory ovlivňují preferovaný styl člověka. Vzhledem k tomu, že existují čtyři různé styly, bude cílovou skupinou mix asimilátorů nebo divergentů, ostatní budou konvergujícími nebo akomodujícími.
- Kombinujte teorii a praxi. To je velmi důležité ze dvou důvodů. Za prvé je pro lidi obtížné poslouchat a absorbovat čistě abstraktní materiál po nějakou dobu. Za druhé, účastníci jsou schopni lépe vstřebat a zapamatovat si novou nebo obtížnou teorii, pokud mohou vidět praktický význam.
- Nepokoušejte se rovnoměrně rozdělit čas mezi všechny tematické oblasti. Každému tématu by mělo být věnováno pouze tolik času, kolik bude nezbytné k tomu, aby byly dostatečně pokryty nejdůležitější body.
- Zaveďte flexibilitu. Budte připraveni věnovat více času na některá témata, pokud se vyvine potřeba. Uvědomte si však, že to může omezit plánovanou diskusi v jiných oblastech.
- Mějte k dispozici záložní materiály (cvičení, další témata, ..). Některé skupiny mohou být velmi řečnické a otevřené, zatímco jiné jsou méně zapojené.
- Zaveďte včasnou účast. Zapojte účastníky co nejdříve do programu.

Existuje několik otázek, které byste jako trenér měl zvážit před plánováním tréninku:

- *Čeho chci v tomto setkání dosáhnout?*
- *Co je třeba udělat se skupinou, aby bylo dosaženo požadovaného cíle?*

4.2.1. Jak udělat dobrý trénink?

Úvod: První dojmy z výcviku člověka mohou utvářet celou jeho zkušenost. Proto každý kurz začíná v kruhu, ve kterém se představujete účastníkům a naopak. Cílem je vytvořit příjemné a bezpečné pracovní prostředí. Je velmi důležité, abyste se seznámili sami a poskytli některé osobní údaje o sobě. Tímto způsobem okamžitě snížíte vzdálenost mezi vámi a účastníky kurzu a budete dobrým příkladem. Budete také přispívat k předvídatelnosti a bezpečnosti situace. Existují různé způsoby, jak provádět úvody. Je důležité, aby účastníci byli struční, aby byl dostatek času na každého.

Jakmile se navzájem znají, můžete vysvětlit cíle tréninku a specifické metody výcviku pro danou relaci (tj. co je vzdělávací výcvik a jaké jsou jeho funkce), ... Tady je také důležitým tématem program. Po úvodu byste měli předložit plán výcviku, který stanoví následující: časy zasedání, přestávky, jídlo (pokud je plánováno) atd.

Doporučuje se zahrnout do úvodního cvičení doplňkový čas, k přizpůsobení se účastníků, kteří přijdou pozdě. Tento čas bychom mohli využít k seznámení členů skupiny a mluvit o vzdělávacích cílech a jejich specifikách.

Chcete-li znát očekávání stážistů, doporučujeme vám přidat několik cvičení na zjištění jejich očekávání. Je nezbytné, aby úspěšní trenéři věděli předem, proč účastníci přišli do tohoto workshopu a jakou znalostní základnu mají. Na začátku tréninku je stále možné změnit program. Zde je také důležité popsat výsledky. Objasnění očekávaných výsledků školení pomáhá účastníkům překonat pochybnosti, skepticismus nebo nepřátelství a motivuje účastníky.

V této části školení může být užitečné stanovit společně se skupinou základní pravidla. Zeptáte, co je pro ně důležité nebo můžete nastavit pravidla.

4.2.1.1. Aktuální témata

Dobrý didaktický model k vytvoření vzdělávacího programu je model Karina de Galana. Prvním krokem ve svém modelu je "slide". Podle Karina De Galana budou účastníci skutečně motivováni, když pocítí bolest a důvěru. Definice bolesti spočívá v tom, že mají pocit, že mohou něco udělat lépe. Abyste mohli zažít bolest a dát důvěru účastníkům, můžete použít "slide". Jedná se o nabídku tří metod: tvář, odraz a představení. Když účastníci nemají bolesti a myslí si, že způsob jednání je báječný, pak musíte čelit pravdě tím, že začnete s vlastními případy nebo jiným cvičením, jako je hra na roli. Někdy učitelé už vědí, že dělají něco špatného, ale myslí si, že nemůžou změnit situaci, nemají dostatečnou důvěru. Odraz je pak důležitý. Pokud účastníci cítí bolest a mají dostatečnou důvěru, můžete jenom představit téma. Většina praktikantů bude cítit bolest, ale nemají dostatečnou důvěru. Zavádění témat krok za krokem je pak důležité.

Jakmile účastníci učinili snímek, můžete začít s cvičením. Představte pokaždé krátkou teorii (nebo je nechte vidět filmy, připravte aktivní konverzace, ..) a pak dělejte cvičení se zvyšující se obtížností. Cvičení by měla být náročná, ale zvládnutelná. Pokud účastníci prožijí nový úspěch pokaždé, když se naučí něco nového, jejich důvěra poroste.

Další tři kroky pomáhají pracovat postupně. Prvním krokem je znát nová pravidla a reprodukovat je (například fáze rozmluvy o špatných zprávách, "pravidla" sdělování zpětné vazby) ... Znalost je klíčovým bodem.

Druhým krokem je pochopení nových poznatků. To znamená například, že účastníci, kteří se zabývají špatnou zprávou, vědí, jak funguje "sandwichova metoda": Co říkáte, jak druhý reaguje? Pokud porozumí pochopitelnému krok, teorie začne být naživu. Tyto dva kroky představují most mezi teorií a praxí.

Posledním krokem je praktikování situací v reálném životě: nácvik sdělování špatných zpráv, poskytnout zpětnou vazbu ostatním kolegům atd. Toto cvičení je jádrem každé složky. Pokud tak neučiníte, znalosti zůstávají povrchní a učení není efektivní.

Pokud je jako zpětná vazba širší téma, které zahrnuje například aktivní poslech, neverbální komunikaci, je důležité, abyste začali s jednou konkrétní částí, například aktivní poslech (teorie, cvičení krok za krokem, základní cvičení), neverbální komunikace (teorie, cvičení krok za krokem, základní cvičení, ...), než půjdete do cvičení o zpětné vazbě. Důvěra je důležitá! Proto je také důležité nechat je pracovat v menších podskupinách, jelikož většina lidí má při práci větší jistotu.

4.2.1.2. Možná cvičení

- **Energizéry:** energizér je krátká aktivita, jejímž cílem je zvýšit energii ve skupině tím, že je zapojí do fyzické aktivity, smíchu nebo způsobem, který zaujme členy kognitivně (řešením problémů). Mohou být použity jako startér nebo během tréninku, aby účastníci byli energičtější.
- **Diskuse:** Diskuse by měla hrát významnou roli v tréninku. Díky svým životním zkušenostem budou účastníci seznámeni s učením, přestože nikdy nemuseli analyzovat tento proces. Proto je hlavním úkolem trenéra připravit řadu otázek, které vedou účastníky k identifikaci prvků a kroků procesu učení a faktorům, které brání učení.
- **Filmy a fragmenty:** S dvouminutovým filmem můžete často říct více než s vysvětlením jedné čtvrtiny. Kromě toho máte ihned velkou případovou studii. Fragment můžete použít třemi způsoby. Sledováním fragmentu mohou účastníci:
 1. objevit teorii;
 2. rozpoznat nebo vytvořit kontrolní seznam;
 3. nacvičovat nové chování (použijte fragment jako případ).
- **Hraní rolí:** Hraní rolí a simulace jsou nástroje, které pomáhají účastníkům tréninku pochopit a aplikovat teorii. Hraní rolí simuluje skutečnou životní situaci co nejvíce. Účastníci hrají vhodně navrženou roli, v níž musí uplatnit teorii, kterou jim poskytl trenér, nebo řešení, se který sami přišli (Van den Boomen, J. & Berkvens, A.).
- ...
- Všechna cvičení musí být použita tak, aby vaše instrukce byly skutečné a důležité pro vaše studenty. Počet a typy metod výuky, které používáte při jakékoli prezentaci, závisí na mnoha faktorech, a proto můžete mít odpovědi na následující otázky, než se rozhodnete, jak budete prezentovat svůj materiál.

- Jaké jsou schopnosti a úroveň znalostí skupiny?
- Kolik stážistů je ve skupině a proč jsou tam?
- Jakou pomůcky potřebujete?
- Máte zkušenosti s používáním těchto pomůcek?
- Jste si vědomi toho, jaká omezení tyto pomůcky mají?

4.2.1.3. Integrace intervize / supervize

Intervize je metoda, při níž si menší skupiny účastníků s podobným zázemím vyměňují zkušenosti bez vedení facilitátora. Cílem po intervizi je znovu využít znalosti a poučit se ze zkušeností ostatních (kolegů, vrstevníků). Při výcviku může být intervize použita ke sdílení případů atd. Po tréninku je také možné přidat další sezení a sdílet zkušenosti.

Supervize je obvykle individuální učební proces pod vedením supervizora. Je to forma reflexe vlastního pracovního stylu. Intervize se zaměřuje na učení a budoucí situace. Supervize může být přidána jako osobní rozhovor s účastníky školení.

4.2.1.4. Integrace "shledání"

Setkání je okamžik, kdy se všichni účastníci vrátí na poslední tréninkový den. Toto setkání se koná pár týdnů nebo měsíců později. Cílem shromáždění je začít s poznatky a dovednostmi, které se naučili během tréninku. Dalším cílem je výměna zkušeností v jejich mentorství. Setkání může v první řadě poskytnout fórum všem účastníkům, kteří pracovali s tím, co během programu mentorů rozpoutalo. Na základě svých zkušeností mohou být projednány případové studie, mohou být hledána řešení praktických problémů, mohou se vést diskuse o výsledcích po školení apod. Součástí tohoto shromáždění může být intervize, ale je na vás, abyste jako trenér zvolili to nejlepší.

4.3. Připravte si veškeré vizuální pomůcky a materiály, které budete potřebovat

Jakmile budete mít obsah a metody, můžete přemýšlet o vizuálních pomůckách a materiálu. Během výcviku použijte tabulku nebo papír, abyste zapsali příslušné informace, sledovali nápady nebo názory, odpovědi na otázky nebo nakreslili schémata a definice poznámek. Záznam informací na papír pomáhá posílit klíčové body a umožňuje shrnutí pokryté látky. Je důležité, aby se většina zaznamenaných informací zveřejňovala v místnosti, aby se s nimi účastníci a facilitátorové mohli seznámit během školení.

Když musíte mluvit a psát zároveň, skupina se může více soustředit na to, co píše, než na to, co říkáte. Nezapomeňte, že písemné informace by měly pouze posílit to, co se říká, nikoliv naopak.

Jako trenér můžete také použít Powerpoint. Powerpoint je dobrý program, který lze použít pro prezentaci, protože umožňuje posluchačům získat vizuální informace o předmětech, o nichž mluvíte. Poskytuje také mluvčímu referenční bod pro témata, která tvoří většinu prezentace.

5. Vyslechnutí hlášení

Účast na tréninku bez rozboru je jako účast na fotbalovém utkání a neúčastnit se později konverzace o utkání. Chcete-li maximalizovat dopad každého školení, postupujte podle pokynů. To zahrnuje trenéra, který usnadňuje rozhovor a zamyšlení nad tím, co se stalo během dne a nechává účastníky, aby přenesli porozumění a pochopení ze hry na pracoviště.

6. Hodnocení

Proč byste měli vyhodnotit trénink? Existuje mnoho důvodů:

- Pomůže vám zlepšit školení pro budoucí účastníky.
- Pomůže vám to potvrdit, že máte správné školení.
- Pomůže vám to dokázat, že výcvik přináší přidanou hodnotu.

Hodnocení výcviku lze rozdělit do dvou hlavních kategorií:

Formativní: Vyskytuje se při navrhování, vývoji a plnění výcviku. Umožňuje školitelům určit, co je třeba změnit ve svých výcvikových plánech a jejich plnění.

Shrňující: Obvykle je dokončeno okamžitě po absolvování školení, aby se vyhodnotil rozsah, v jakém se studenti kurzů užívali a věřili, že získali hodnotné učení. Může se také provádět v průběhu týdnů nebo měsíců po tréninku.

Můžete hodnotit sami sebe jako trenéra nebo vás a vaše školení mohou hodnotit ostatní účastníci. Mohou také pro sebe vytvořit vlastní akční plán.

Pokud účastníci vyhodnotí výcvik, školení by mělo být posouzeno na různých úrovních hodnocení, aby se zjistila jeho celková účinnost:

Úroveň 1: Užili si účastníci školení?

Úroveň 2: Věřili účastníci, že se při výcviku něco naučili?

Úroveň 3: Měl výcvik žáků vliv na výkon jejich povolání?

Úroveň 4: Měl trénink vliv na větší organizaci?

Úroveň 5: Byl trénink nákladově efektivní?

Samohodnocení může být chápáno jako okamžik reflexe. Co jsem udělal správně, co by mohlo být lepší v příštím tréninku atd. Je to něco, co musíte udělat po každém zasedání.

7. Dovednosti setkávání se

7.1.1. Ujistěte se, že máte správné tréninkové dovednosti

Aktivní poslech: Aktivní poslech je klíčová dovednost trenéra. Poslech má alespoň tři různé fáze: vyslechnutí, tlumočení a připomenutí.

1. Vyslechnutí: fyzické působení zvuku u ucha
2. Tlumočení: interpretace zprávy ze slov, která slyšíme, tónu a zalomení hlasu, stejně jako z výrazů obličeje člověka a pohybů těla. Interpretace také závisí na našich vlastních životních zkušenostech.
3. Připomenutí: registrace zprávy a její pozdější vybavení se při rozhovoru.

Aktivní poslech zahrnuje všechny tři tyto procesy a prostředky, které potřebujete abyste:

1. Dali veškerou svoji pozornost druhé osobě nebo lidem po určitou dobu
2. Zapomněli na veškeré vaše obavy
3. Zastavili svůj názor o tom, co říkají
4. Poslouchali pocit skrytý za slovy a odráželi ho do skupiny pomocí frází jako; "Zní to, jako by ses kvůli tomu zlobil, že?"
5. Poslouchajte ticho a co znamená; Je to příjemné nebo nepříjemné ticho?
6. Dávejte pozor na jakékoli neverbální stopy od členů skupiny; Pomohou vám sdělit, když je někdo nezaujatý, plachý, úzkostlivý, panovačný, znuděný, rozzlobený nebo otevřený atd.

Mluvte pouze tehdy, když potřebujete: usnadnit rozhovor; když víte, kdy mluvit z vašich vlastních znalostí nebo zkušeností, aniž by vám ego zkřížilo cestu a způsobilo by poučování z vaší strany. Mluvte, když potřebujete někoho povzbudit, aby mluvil ze svých zkušeností, což by mohlo osvětlit situaci, i když tato osoba předtím nehovořila.

Vyzvěte ostatní

Je důležité vědět, kdy vyzvat jednotlivce nebo skupinu bezpečným a smysluplným způsobem.

Buďte autentický: je velmi důležité být sám sebou... nemyslet si, že musíte být někým jiným, když stojíte před skupinou.

Vaše používání slov: Jazyk, který používáte, by měl být určen pro správné posluchače v správné výšce. Pokud hodíte zprávu "příliš vysoko": tj. příliš technicky, pro netechnické publikum, pak ztratíte jejich zájem. Pokud však hodíte zprávu příliš nízko; příliš jednoduše pro odborné publikum, rozlítíte je;

Vaše řeč těla: Vaše řeč těla by měla prokázat dostatečnou energii a nadšení, abyste získal zájem publika. Neměli byste překročit energetické hladiny, abyste nebyli příliš nadšení, ale ani málo nadšení, aby se nezdáli být zpomalení nebo znudění vlastním materiálem. Měli byste se oblékat způsobem, který bude odpovídat přijatým normám typu publika. Vaše šaty by se neměly stát problémem: nemělo by odvést pozornost vašeho poselství. Oblečte se způsobem, který je "funkčně upravený" ve vztahu k očekáváním publika.

Tón vašeho hlasu: Tón vašeho hlasu by měly být svižný, hlubší než váš normální tón a mírně hlasitější než váš normální hlas. Měli byste svůj hlas měnit, aby nebyl monotónní.

7.1.2. Řešení rušení pořádku

Skupinová dynamika je proces, ke kterému dochází mezi členy skupiny. Tato dynamika je ovlivněna vnitřními myšlenkami a pocity jednotlivých členů, jejich vyjádřenými myšlenkami a pocity, jejich neverbální komunikací a vztahem mezi členy skupiny. Skupinová dynamika může být pozitivní, ale také když věci nejdou podle očekávání. Přehodnocením všech možných výzev vás udělá lépe připravenými. V této části naleznete některé problémy, které je třeba překonat (Learning Consultancy Partnership, srpen 2011).

Výzva: Ti, kteří ovládají skupinovou diskusi a aktivity.

Jedná se o velmi častý problém během tréninkových workshopů a může vést k tomu, že klidnější zástupci, kteří si nechávají své nápady pro sebe, nejsou aktivně zapojeni a se učí méně.

Řešení: Trenéři se nesmí bát přeměrovat diskusi čekáním na pauzu se slovy: "Děkuji za vaše připomínky Jane ... bylo by zajímavé slyšet další pohledy na to, měl někdo jiný názor?" Při opakování otázky by školitelé měli zajistit, aby se s ostatními delegáty spojili s očima a povzbudili je, aby se zapojili. Během práce ve skupinách a aktivitách v oblasti rolí by dominantní členové mohli dostávat roli s menším prostorem k mluvení. Pokud jeden jedinec nadále dominuje, pak by se školitelé měli vyhnout tomu, aby je stále vybíral, ale místo toho připomínat celé skupině, že je zapotřebí řady názorů. Pokud problém přetrvává, může být nutné je během přestávky brát stranou.

Výzva: Skupina je nadšená, ale má tendenci odchylovat se od tématu.

Může být běžné pro řečnické skupiny odbíhat mimo témata, nebo dokonce pokračovat v soukromých rozhovorech, zatímco zbytek skupiny pokračuje. Toto může rozptýlit část skupiny, ztrácet čas a učinit výsledky výuky méně jasné.

Řešení: Trenéři by měli převzít kontrolu nad situací, zatímco zdvořile a taktně nasměrují konverzaci zpět na téma - pokud se delegáti zajímají zvláště o jednu konkrétní oblast, může trenér nabídnout, že na konci zasedání vymezí čas, aby se k danému tématu vrátil (školení by mělo být navrženo tak, aby bylo možné určité množství flexibility). Stejně tak, pokud se delegáti přesunou na téma, které bude později zahrnuto, měl by trenér poděkovat delegátovi, pokračovat a potvrdit svůj příspěvek, pokud je to vhodné později na zasedání. Může být také užitečné sestavit některá základní pravidla, pokud jde o přerušení a soukromé konverzace na začátku zasedání, nebo alespoň představit strukturu tréninku 2, kolik času bude věnováno každé oblasti a jaké výsledky učení bude dosaženo. Stejně jako u ostatních problémů se opakovaně vyhýbejte výběru jednotlivce - místo toho opakujte pravidla nebo je nutné zůstat u tématu. Chcete-li mluvit s jednotlivci, nebo pokud se zdá, že delegáti jsou rozptýleni, můžete zvážit krátkou přestávku.

Výzva: Nedostatečná angažovanost celé skupiny.

Dokonce i ti nejlepší a nejvíce zkušený trenéři budou muset tento problém občas řešit, přičemž každá skupina delegátů bude reagovat jinak. I když to nemusí být nutně trenérskou chybou, je důležité, aby posoudili, proč delegáti nereagovali.

Řešení: Prvním krokem je jednoduše přeformulovat otázku v případě, že je nejasná, pak zvážit, zda to, že delegáti neodpověděli, je způsobeno nevhodně položenou otázkou. Pokud trenéři potřebují od delegátů získat více informací, mohou se později pokusit položit jinou otázku. Dalším problémem by mohlo být to, že se delegáti nudí a potřebují jiný typ činnosti, nebo že se stále necítí dobře a trénink je dostatečně nerozproudil. Trenéři by si měli také uvědomit, že by se měli u určitých skupin ptát na méně osobních informací kvůli mezilidským záležitostem, kterých si nejsou vědomi (viz níže).

Výzva: Interpersonální konflikt.

Konflikty, které vznikají mezi členy skupiny, mohou rozrušit jednotlivce, znepokojit ostatní delegáty a pokud je nebudeme řešit, může to mít negativní efekt na celé školení.

Řešení: V závislosti na závažnosti konfliktu se trenér může pokusit od něj odvrátit humorem nebo změnou tématu. Někdy může být vhodnější udělat přestávku a nechat delegáty stranou, nebo je požádat, aby v případě potřeby opustili zasedání. Bez ohledu na odezvu by měl trenér okamžitě reagovat - upozornění na hrubost jednotlivce nebo nevhodné chování může často stačit k zastavení.

Výzva: Citlivé tematické oblasti.

Odezva skupiny se může lišit podle jejich kulturního zázemí, zkušeností a vzájemných vztahů. Přestože trenér plánuje zasedání a připravuje se na možné problémy, může být téměř nemožné předvídat, co může být pro danou skupinu citlivé.

Řešení: Pokud je nutné, aby se trénink zaměřil na citlivé oblasti, měl by zprostředkovatel na počátku připravit delegáty. Důležité je také nezanedbat veselé zahřívací aktivity, které uvolní delegáty. Vždy vyzkoušejte otázky s ostatními před setkáním, abyste zjistili, jak mohou být případně změněny, a plánovat možné problémy. Někdy mohou přestávky poskytnout šanci mluvit s jednotlivci, dovolit jim, aby ventilovali jakékoliv rozrušení a ujistili je, že nejsou ignorováni. Konečně, trenéři musí být vždy připraveni přizpůsobit, přesunout nebo změnit předmět nebo aktivity podle reakce skupiny.

Odkazy:

- Learning Consultancy Partnership, August 2011, Train the Trainers, Issue 11.
- <http://effectivetraining.org/files/Training%20for%20Trainers.pdf>
- <http://hrlibrary.umn.edu/svaw/advocacy/whrtraining/guidelines/structure.htm>
- http://www.iaapa.org/docs/2013-iae-handouts/monday_organizational-training-programs_training-game.pdf?sfvrsn=2
- <http://docplayer.nl/1691128-De-mentor-van-morgen-handvat-voor-het-ontwerpen-van-een-mentorenopleiding.html>

BĚHEM VÝCVIKU

Po přečtení části "před tréninkem" již víte, jak vytvořit školení. Tato část pokynů se týká výuky samotného mentora, jeho obsahu. Zde naleznete některé teorie, cvičení a kontrolní seznamy, které můžete použít při výuce mentorů. Je čas, abyste využili váš program co nejlépe! Klepnutím na následující témata získáte další informace o obsahu:

1. Začínáme

Při pořádání školení nebo jakéhokoli jiného setkání je důležité, aby si všichni protáhli své sociální svaly, aby se zapojili do akce s pozitivním postojem k této aktivitě. "Ice-breakers" (aktivity pro uvolnění komunikace) a podobné aktivity jsou nejlepší způsob, jak pomoci všem se trochu uvolnit a pomoci účastníkům se navzájem poznat a zvýšit úroveň energie. Tyto typy aktivit jsou vždy trochu nepříjemné a vnímají se jako poněkud „trapné“. Jako vůdce jakékoli z těchto aktivit nezapomeňte uznat „trapnost“ aktivity a buďte plně odhodláni se připojit k zábavě.

1.1 Seznámení se

Lidské Bingo

Na několika kartách udělejte pětkrát pět mřížek. Středový prostor bude volný. Vyplňte všechny další prostory takovými věcmi, jako jsou: "narozený v jiném státu", "nejmladší dítě v rodině", "fanoušek __ (kapely) __" atd. Všichni účastníci mají získat podpis jedné osoby v každém z prostorů, podle kategorie, která se k nim vztahuje. Můžete zavést pravidlo,

že osoba může podepsat kartu jiného člověka na maximálně dvou místech. První osoba, která má dokončenou kartu, vyhraje.

Pravda nebo fikce

Začněte tím, že každý člen týmu tajně zapíše dvě pravdy o sobě a jednu lež na malý kus papíru - Nikomu neukazujte, co jste napsali! Jakmile každý člověk dokončí tento krok, nechte 10-15 minut otevřené konverzace - podobně jako koktejlový večírek - kde si každý z nás vyzkouší své tři otázky. Cílem je přesvědčit ostatní, že vaše lež je skutečně pravda, zatímco na druhé straně se pokoušíte hádat pravdy / lži ostatních lidí tím, že jim budete klást otázky. Nezveřejňujte své pravdy ani lži - i když většina lidí už na to přišla! Po skončení konverzačního období se shromážďujte v kruhu a postupně opakujte každé ze svých tří výroků a nechte hlasovat ve skupině, o které si myslí, že je to lež. Tuto hru můžete hrát soutěžně a udělovat body za každou lež, kterou uhodnete, nebo za to, že ostatní hráče dostanete na svou vlastní lež. Tato hra pomáhá povzbudit lepší komunikaci, stejně jako lépe poznat své spolupracovníky.

Lokomotiva

Hráči stojí v kruhu, čelem dovnitř a jeden dobrovolník je lokomotivou. Lokomotiva se chodí uvnitř kruhu a předtím než se zastaví, seznámí se s jedním z hráčů v kruhu: "Ahoj, já jsem Mary." "Ahoj, já jsem Bob." Marie opakuje Bobovo jméno a volá "Bob! Bob, Bob, Bob! Zatímco střídavě zvedá ruce a rozšiřuje nohy jako semafor. Mary se pak otočí a Bob si položí ruku na její pas a stává se kabinkou. Jdou k jinému hráči se představit. "Ahoj, jsem Charlie!" Říká jejich volba. Každý z nich dělá semafor a opakují Charlieho jméno "Charlie! Charlie! Charlie! Charlie!" Pak se Bob stane lokomotivou, Mary si položí ruce na boky a Charlie se stane kabinkou a všichni se setkají s dalším vagonem!

Popadnout batoh:

Potřebné materiály: Taška s nejméně 30 různými drobnými předměty.

Před tréninkem trenér shromážďuje sortiment předmětů v pytlíku na potraviny. (Položky mohou obsahovat pryžový pás, polštář, kuchyňské náčiní, krém na ruce, psací a kancelářské potřeby, rybářské lano atd. ...)

- Účastníci poslepu šáhnou do pytlíku a vyberou položku.
- Jednotlivě vysvětlují skupině, jak tato položka nějakým způsobem odráží jejich osobnost.

1.2 Energizující aktivity

Energizující aktivity se používají k tomu, aby se skupina dostala do pohybu, přerušila dlouhé sezení a nabudila skupinu na další části programu. Použijte je v malých „dávkách“ k oživení skupiny po obědě nebo ráno po první aktivitě.

Probuzení v džungli

Popis: • Požádejte lidi, aby mysleli na své oblíbené zvíře a jeho zvuk, který vydává. • Poté předstírají, že jsou dané zvíře, které se probouzí. • Když se probudí, hluk by měl být hlasitější a silnější. • Dobrá rychlá hra pro ospalé skupiny.

Hlavu vzhůru!

Popis: V kruhu se lidé dívají na zem. • Když řeknete "heads up", musí se podívat do očí někoho jiného. • Pokud se na sebe dva lidé dívají, vykřikují (nebo jen přiznají, že se na sebe dívali) oba vypadávají.

Boom!

Popis: • Delegáti stojí nebo sedí v kruhu. • Instruuje je, aby hlasitě počítali po sobě v kruhu. • Každý delegát, jehož číslo je násobkem 3 (3-6-9-12 atd.) nebo číslo, které končí 3 (13-23-33 atd.), musí zvednout ruce a místo toho říct "BOOM!" • Další osoba pokračuje v normální posloupnosti čísel. • Kdo neřekl "BOOM!" nebo udělal chybu s číslem, které následuje po "BOOM!", je diskvalifikován. • Chcete-li dělat věci ještě obtížnější, začněte obráceně např. od 30.

Zemětřesení a vystěhování:

Popis: jedna osoba sama na začátku, zbytek skupiny ve trojicích, se dvěma lidmi dělajícími domek rukou a jedna osoba stojící pod ním. Osamělý člověk volá buď "vystěhování", při kterém všichni v domě musí odejít a najít nový, nebo "zemětřesení", ve kterém se všechny domy zhroutily a každý musí tvořit nové trojice domů a obyvatel. Ať tak či onak, osamělý člověk se pokouší dostat se do jedné z trojice, takže osoba, která zůstala, se stává novým "volajícím".

Vrah:

Popis: skupina je v kruhu. Pravidla: vyberte někoho v kruhu, který bude vaším vrahem, aniž byste je informovali. Vyberte také bodyguarda bez informování. Chcete-li zůstat naživu, musíte udržovat bodyguarda mezi vámi a vaším vrahem. Když vůdce křičí "zmrazit", zkontrolujte, zda je živý nebo mrtvý.

Pulzní závod:

Popis: lidé stojí ve dvou řadách, držící se za ruce. Každý má oči zavřené, s výjimkou vůdce každé linie. Plážový míč nebo jiný objekt je umístěn na opačném konci linek od vůdců. Pomocník vedoucích hází mincí. Pokud padne orel, nedělejte nic. Pokud padne hlava, vůdci začínají pulzní závod stisknutím ruky osoby vedle nich, což vyvolává řetězovou reakci. Když poslední osoba v řadě cítí ruku stisknutou, může otevírat oči a chytit plážový míč. Jakýkoliv z týmů dostane míč nejdříve v každém kole, dostane bod. Po každém kole jde vůdce na konec řady.

Jakmile jste s účastníky již začali, je snadnější je nechat účastnit se školení a zabývat se tématy mentorů. Existují různé fáze výcviku, ale také mentorství. Nejprve musí mentor znát sám sebe, než se stane skutečným mentorem. Dále potřebuje určité dovednosti k tomu, aby vedl studenty.

2. Mentor v zrcadle (sebereflexe)

Odklon od získaného rámce předpokladů je jedním z prvních témat, které lze popsat ve školení mentorů. Každý mentor má svůj vlastní rámec, který je tvořen znalostmi a zkušenostmi. To jsou vaše brýle, s nimiž se díváte na svět. Brýle jsou zbarveny například vaší kulturou, vzděláním a zkušenostmi, které určují normy a hodnoty člověka.

Faktem zůstává, že jen málo lidí přemýšlí o svých hodnotách a o tom, kdo jsou. Důsledkem je, že když lidé přemýšlí o hodnotách ostatních, používají sami sebe jako měřítko. To má co do činění s nevědomostí. V rámci výcviku si mentor musí být nejprve vědom svého vlastního rámce předpokladů, úkolů mentora, vlastností, ... před zahájením hlavních mentoringových kompetencí.

Profil mentora

Očekávání týkající se mentora se mohou v různých školách i organizacích trochu lišit. Doporučuje se přečíst průvodce školení, profil kompetence a všechny ostatní dokumenty před zahájením stáže. Pak se ujistěte, co máte dělat. Je zřejmé, že hlavní kompetence mentora jsou stejné pro každého mentora. Každý mentor by měl nakonec mít následující kompetence: Pozorování a hodnocení, zpětná vazba, aktivní naslouchání, koučování, povzbuzení, situační vedení, ... Vysvětlení tohoto může být začátek vaší teoretické části.

Úkoly mentora závisí na popisu práce, kterou stanoví většina školy.

- Porovnejte popis mentora v organizaci a ve škole. Vytvořte popis práce v malých skupinách s očekáváním, úkoly ... Diskutujte také o kompetencích, které jsou nezbytné pro mentora.

2.1 Profil mentora

Co dělá mentor? No, aktivně poslouchá a zajímá se o agendu účastníka. Řídí strukturu mentorských zasedání, a zároveň povzbuzuje účastníka, aby převzal zodpovědnost za obsah. Používá vhodné přístupy, jako je silná podpora účastníka, který není dostatečně soustředěný nebo sympatizující v důsledku špatných zkušeností a zároveň povzbuzuje účastníka k tomu, aby převzal odpovědnost avhodně reagoval. Mentor pomáhá svěřenci vidět širší a dlouhodobější obraz, pokud se zabývá pouze o současnost a krátkodobou budoucnost. Poskytuje zpětnou vazbu. Pomáhá účastníkovi zformulovat, jak něco vidí, nebo zvažuje jinou perspektivu, například učitel, který může potřebovat zvážit perspektivu studenta; autor knihy, který může potřebovat pomoc s porozuměním postoje editora. Zajímat se o pokrok účastníka.

Mentor potřebuje také některé hodnoty.

Mentoring je založen na vlastním směru

Mentori musí pracovat se zkušenostmi účastníků, namísto toho, aby pracovali na svých vlastních zkušenostech. Situace účastníka je výchozím bodem.

Mentoring vyžaduje důstojnost

Rovnocenný vztah mezi mentorem a studentem funguje nejlépe. Oba musí používat vlastní příspěvek k dosažení nejlepších výsledků pro účastníka.

Vědomí je základem sebeurčení

Pokud si člověk neuvědomuje své vlastní činy, nemůže za to hodnocet. A pokud zde není uvědomění, nemůže se člověk systematicky zlepšovat.

Důvěřujte v potenciál lidí

Důležité je pozitivní posilování a posílení postavení mladých lidí. V tomto školení je toto zvláště zdůrazněno v části "Práce na důvěře v účastníka", která je dána například pozitivní zpětnou vazbou a navrhuje úkoly, které by mohly na účastníka dobře fungovat. Důležité je zjistit, co se s účastníkem děje a jaká je jeho motivace.

Kompetence:

Poslech, poskytnutí zpětné vazby, vytváření pozorování, motivace, koučování, ...

Samozřejmě, že mentor je víc než jen osoba, která vede studenty. Mentor je také trenér a má hodně podobností s kariérovým trenérem. Více informací v sadě nástrojů o kariérovém poradenství → Kariévní kouč

2.1.1 Základní kvadranty

Druhým krokem je znát vaše silné a slabé stránky. Jádrový kvadrant nebo kvadrant Ofman je model, který popisuje charakteristiky osoby a může být použit různými způsoby. Jádrový kvadrant obsahuje čtyři termíny: kvalita jádra, úskalí, alergie a výzva. Jsou především důležité k tomu, abyste mohli hledat své kvality a úskalí, ale můžete je také použít k poskytnutí zpětné vazby, k poznání pozitivní známky u jiné osoby atd. Jádrové kvadranty mají často co do činění s hodnotami. Hodnoty, které lidé považují za důležité, jsou často hlavními vlastnostmi.

Základní vlastnosti: Základními vlastnostmi, podle tvůrce Daniela Ofmana, jsou klíčové kvality, specifické síly, které někoho charakterizují. Jsou to také pozitivní body, kterých si na vás ostatní všimnou. Například užitečnost může být vaší klíčovou silou. Každý má základní vlastnosti.

Úskalí: Tyto vlastnosti se změní na past, pokud vytáhnete dlouhý luk. Vlastnosti jsou tedy umístěny na kontinuu. Můžete mít určitou míru užitečnosti, ale ještě dále v kontinuu se toto může stát přehnaností. Vaše kvalita se stává slabostí a životní prostředí nebude rozpoznávat nebo oceňovat vaši původní kvalitu, ale většinou uvidí vaše úskalí.

Alergie: úskalí druhého: Pokud je jiný člověk na svém kontinuu, pravděpodobně vás podráždí. Taková alergie je často spojena s vaší kvalitou. Pokud jste velmi užiteční, můžete být nesmírně znepokojeni lidmi, kteří zůstávají lhostejní. Nicméně pokud si myslíte, že pod alergií leží základní kvalita druhého, je to náhle jiný příběh.

Výzva: kvalita druhých: Dobrá věc je, že typicky pro ty, kteří jsou na to alergičtí, kvalita skrytá za touto alergií může být hlavní výzvou. Chápete někoho chování prostě jako lhostejné, nebo vidíte, že pod tím má základní kvalitu nezávislosti. Je pravděpodobné, že potřebujete tuto kvalitu více rozvíjet. Takže se můžete hodně naučit od těch lidí, kteří vás nejvíce obtěžují!

Poznat své kvality, ale i vaše úskalí je důležitým prvním krokem k tomu stát se mentorem. Pokud víte, že jste citliví (kvalita), ale víte, že jste někdy matka, protože si myslíte, že je to nejlepší způsob, jak studenty vést (úskalí), pak to můžete vzít v úvahu. Vytváření vlastních kvadrantů vám může pomoci.

- Umožněte mentorům vytvořit svůj vlastní klíčový kvadrant, aby objevili své kvality a úskalí jako mentor. Další možností je hrát kvalitní kvartet s kvalitní hrou. Dávejte účastníky dohromady v malých skupinách, abyste mohli diskutovat o výsledcích.

2.1.2 Styly výuky Kolba

Další užitečnou teorií, která zjistí, kdo jste jako mentor, jsou styly učení podle Kolba.

David Kolb publikoval svůj model učebních stylů v roce 1984, ze kterého vyvinul svůj inventář učebního stylu. Kolbova experimentální teorie učení pracuje na dvou úrovních: čtyřstupňový cyklus učení a čtyři odlišné učební styly. Kolb vysvětluje, že různí lidé přirozeně upřednostňují určitý odlišný styl učení. Různé faktory ovlivňují preferovaný styl člověka, například sociální prostředí, vzdělávací zkušenosti nebo základní kognitivní struktura jednotlivce. Každý mentor a každý účastník mají svůj vlastní styl učení. Každý styl učení také znamená, že máte specifický způsob, jak učit a koučovat ostatní. Je důležité znát svůj styl a přizpůsobit svůj styl stážištví.

- Vyberte si test a nechte mentory zjistit, jak se učí. Nechte je přemýšlet o výhodách a nevýhodách a o tom, jak tuto teorii začlenit do koučování. Může to být individuální cvičení nebo skupinové cvičení.

→Příklad testu a další informace o různých stylech učení: [Styly učení Kolb – test](#)

2.1.3 Znalost vlastních komunikačních dovedností

Každý den pracujeme s lidmi, kteří mají odlišná stanoviska, hodnoty, přesvědčení a potřeby než naše. Naše schopnost vyměňovat si nápady s ostatními, porozumět perspektivám ostatních, řešit problémy a úspěšně využívat kroky a procesy prezentované v této části bude značně záviset na tom, jak efektivně jsme schopni komunikovat s ostatními. Akt komunikace zahrnuje verbální, neverbální a paraverbální složky.

Slovní složka se týká kontaktu naší zprávy, volby a uspořádání našich slov. Neverbální odkazuje na obsah našeho poselství, které posíláme skrze naši řeč těla. Paraverbální složka se týká toho, jak říkáme, to co říkáme - tón, stimulace a hlas našich hlasů. Abychom efektivně komunikovali, musíme použít všechny tři komponenty, abychom udělali dvě věci:

- odeslat jasné, stručné zprávy
- poslouchat a správně pochopit zprávy, které nám někdo posílá

Slovní

Slovní komunikace je forma komunikace, ve které používáte slova pro výměnu informací s jinými lidmi.

Neverbální

Slovní komunikace koexistuje vedle neverbální komunikace, která může ovlivňovat vnímání lidí a výměny mezi lidmi nepatrnými, ale významnými způsoby. Nonverbální komunikace zahrnuje řeč těla, jako jsou gesta, výrazy obličeje, oční kontakt a držení těla. Dotek je neverbální komunikace, která nejenže naznačuje pocity člověka nebo úroveň pohodlí, ale také ilustruje charakteristiky osobnosti.

Budte si vědomi své vlastní základní komunikace. Oční kontakt, přátelské zprávy, tichý tón vašeho hlasu atd. usnadní zahájení koučování.

První dojem

Trvá jen krátkou chvíli, možná tři vteřiny, aby vás někdo vyhodnotil, když se poprvé setkáte. V tomto krátkém čase si druhá osoba na základě vašeho vzhledu, vaší řeči těla, vašeho chování, vašeho manérismu a způsobu, jakým se oblékáte, tvoří názor na vás. Uvědomte si svůj vlastní první dojem. Není to dobrý začátek, pokud si stěžujete na svou práci, pokud jste zcela nepřátelští, pokud máte nejhorší ty komunikační techniky...mějte také na paměti, že první dojem z účastníka může být ovlivněn stresem atd. Takže se snažte být objektivní, bez předsudků a dát jim druhou šanci, pokud ji potřebují.

3. Etapy v mentorství

Jakmile víte, kdo jste jako mentor, můžete začít trénovat a můžete začít s koučováním. Tento proces koučování má různé fáze.

3.1 Vítejte studenta

Vytvořit studentovi pocit, že je vítán, je jedním z prvních, ale nejdůležitějších kroků mentorství.

- Udělejte čas (nechte studenty začít ve chvíli, kdy je v organizaci trochu klidněji - ne během špičky)
- Ukažte jim organizaci (s průvodcem)
- Dejte jim informace o týmu, pracovní době, návyky, toalety, ...
- Ukažte zájem
- Dejte jim informace, že tato stáž je místem, kde se mohou učit a kde mohou dělat chyby
-

Nedávejte jim příliš mnoho informací. Je lepší dát další informace druhý den, než předat všechny informace najednou. Je to první den studentů a mohou být trochu nervózní. Některé organizace mají mapu s více informacemi. Jiní dávají studentům a praktikantům malý zápisník, aby si zaznamenali poznámky.

Před touto částí teorie, můžete účastníkům dát dvě otázky:

Co musíte udělat, abyste uvítali stážisty?

Co nemůžete dělat, když uvítáte stážisty?

3.2 Rozvoj vztahů a budování důvěry

Jedna definice popisuje důvěru jako "spoléhání se na charakter, schopnost, sílu nebo pravdu někoho nebo něčeho." Na okamžik o této definici přemýšlejte. Důvěra znamená, že spoléháte na někoho jiného, abyste udělali správnou věc. Věříte v integritu a sílu člověka do té míry, do jaké jste schopni se dostat na řadu, s určitým rizikem pro sebe. Důvěra je nezbytná pro efektivní vztah mezi mentorem a stážistou, protože poskytuje pocit bezpečí. Když se oba cítí v bezpečí, cítí se pohodlně, aby se otevřeli, přijali přiměřená rizika a vystavili zranitelnosti.

Strategie budování důvěry:

- Ved'te příkladem
- Komunikujte otevřeně
- Chyby jsou v pořádku
- Bud'te věrohodný
- ...

Toto téma je důležité zmínit ve škole. Buď cvičením nebo diskusí o zkušenostech. Možné otázky v diskusi:

- Kdy můžete někomu věřit?



Erasmus+



VORKMINGS-CENTRUM
HIVSET



UBW
Unternehmensberatung
Wagenhofer



SZŠVOŠZ



north west
regional college
Derry • Londonderry • Limavady • Strabane



kpedu

- Jaké jsou vlastnosti někoho, kdo je důvěryhodný?
- ...

3.3 Nastavení a dosažení cílů

Nastavení cílů pomáhá stážistovi usilovat o dosažení. Přestože nastavení cílů může být náročné, je to obecně užitečné. Cílem stanovení cílů je zvýšit účinnost a efektivitu. Nastavení cíle je jednou z věcí, které můžete udělat během prvního týdne, ale i po několika týdnech. Jako mentor můžete zkontrolovat, jestli dosáhli cílů a učinili nějaké nové cíle nebo přehodnotili starší cíle.

Hellriegel, Slocum a Woodman & Martens (1992) (1987) považují za nejdůležitější účely stanovení cílů:

- Cíle vedou a řídí chování.
- Cíle poskytují jasnost.
- Cíle poskytují výzvy a standardy.
- Cíle odrážejí to, co nastavovatelé cílů považují za důležité.
- Cíle pomáhají zlepšit výkon.
- Cíle zvyšují motivaci k dosažení.
- Cíle pomáhají zvyšovat hrdost a spokojenost svých osobních úspěchů.
- Cíle zlepšují sebevědomí.
- Cíle pomáhají snižovat negativní postoje.

Zaškolený musí dosáhnout cílů školy, ale některé cíle mohou být specifické pro samotné organizace. Jako mentor se musíte podívat na cíle a budete muset zjistit nejlepší způsob, jak dosáhnout cílů s konkrétním účastníkem. Někdy je důležité vytvořit podcíle, když zjistíte, že zde existují určité potíže v procesu učení stážisty.

Cíle usnadňují poskytnutí zpětné vazby. Stanovení cílů a zjištění toho, jak pomůžete školenému dosažením těchto cílů, může být jedním z nejdůležitějších úkolů mentora.

Jak nastavíte cíl?

Užitečným způsobem, jak dosáhnout cílů, je použití mnemotechnického řešení SMART. Ačkoli existuje spousta variant, SMART obvykle znamená:

S – specifické (specific)

M – měřitelná (measurable)

A – dosažitelné (attainable)

R – relevantní (relevant)

T - časově omezené (time-bound).

"Zvýšení iniciativy" není podle SMART dobrým cílem. Je účinnější použít cíl SMART: "Chystám se udělat dva vstupy během schůzky v příštích dvou týdnech" nebo "Chystám se sestavit seznam důležitých úkolů do příštího pátku a ikdyž nevím, co dělat, vezmu tento seznam a udělám nějaké úkoly".

Další věc, která je velice důležitá při stanovování cílů SMART, je formulovat ji POZITIVNĚ. Pamatujte, že to, na co se zaměřujete, se zvyšuje. Takže když se soustředíte na to, že něco NEděláte, myslíte jen na tuto věc. A to se bude zvyšovat. Takže nezastavujte prokrastinaci, ale "dosáhněte denní disciplíny".

Vy jako mentor můžete stanovit cíle, ale je lepší poskytnout zpětnou vazbu o kompetenci a dát studentovi pokyny, aby si stanovil vlastní cíle. Je také možné vytvořit POP (personal development plan - osobní rozvojový plán). Další informace naleznete v nástroji o kariérovém poradenství. → [Osobní rozvojový plán](#).

⇒ Vytvořte seznam a nastavte cíle pomocí funkce SMART (nemusí se týkat práce)

⇒ Pracujte s argumenty a požádejte účastníky, kteří budou pro své stážisty dobrými cíli.

3.4 Zaměřte se na proces učení

Jakmile student začal, je čas soustředit se na proces. Mentori potřebují spoustu kompetencí. Chcete-li hodnotit studenta, musíte pozorovat, poskytovat zpětnou vazbu, poslouchat, uvažovat se studentem,

Během procesu jsou důležité dva druhy rozhovorů mezi mentorem a stážistou: konverzace zpětné vazby a vyhodnocovací konverzace. Musí existovat spousta zpětné vazby, jinak se studenti nemohou učit a při hodnocení není příliš profesionální poskytnout studentům zpětnou vazbu, kterou nikdy předtím neslyšeli.

Jaký je mezi oběma rozdíl? Zpětná vazba je informace, která ilustruje vliv chování s ohledem na určitý cíl a účinkující ji může využít ke zlepšení budoucích výkonů. Zpětná vazba se týká vnímání a přesvědčení žáků o jejich výkonu. Jsou to informace o následcích chování, informace, které pomáhají účastníkům růst, stanovit cíle, ... je interaktivní, je to skutečný rozhovor mezi lidmi. Zpětná vazba je vždy o proměnlivém chování.

Hodnocení je spíše o představení místo účinkujícího. Jedná se o to, co účastník již učinil po několika týdnech a co dosáhl po ukončení stáže.

Pro obě konverzace jsou důležité kompetence účastníka (na základě profilu kompetencí).

Zpětná vazba může být poskytována každý den, zatímco hodnocení se předpokládá, že bude prováděno každé čtyři týdny. V obou konverzacích je nutný proces a produkt.

Skupinová diskuse:

- Jaký je nejlepší způsob, jak uskutečnit obě konverzace?
- Jaké jsou obtíže, ...?
- Jaký je nejlepší způsob, jak říci, že praktikant není pro tuto práci dostatečně kompetentní?
- ...

3.5 Uzavření

Všechny dobré mentorské vztahy skončí! Po několika týdnech nebo měsících byste se měli zeptat, jestli je čas uzavřít mentoringový vztah. Student se již pravděpodobně dostatečně rozvinul a dosáhl svých cílů. Je také docela možné, že prostřednictvím mentorského vztahu se kariévní cíle mohou změnit.

...

Studenti mohou pokračovat a nemusí již tuto podporu potřebovat. Jakmile se rozhodnete uzavřít vztah, věnujte časna projednání následujících skutečností:

Jaké výsledky byly poskytnuty, včetně případných neočekávaných výsledků?

Co nebylo splněno a proč? Jaké jsou budoucí rozvojové potřeby účastníka?

Možná, že se váš mentorský vztah rozvinul do širokého přátelství. Může se stát, že vaše schůzky budou méně časté a méně zaměřené, ale spontánnější a uvolněnější. Můžete se rozhodnout pro vstup do nových mentoringových vztahů.

4. Mentorské dovednosti

V neposlední řadě mentor potřebuje spoustu dovedností, aby se stal mentorem. V této poslední části najdete teorii a cvičení o tématech uvedených níže.