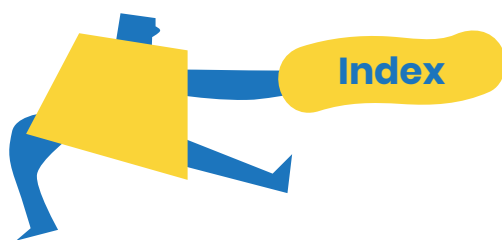




Výcvikový kurz

pro Mentory



Strana 3

Úvod

Strana 3

Identifikační údaje

Strana 4

Odborný profil

Obecné kompetence

Profesní obor

Nejrelevantnější činnosti a úkoly

Odborné kompetence

Strana 6

Školení

Výsledky učení kurzu

Modul 01: Požadavky na mentorství

Znalosti a dovednosti

Kritéria hodnocení

Modul 02: Příprava na mentorství

Znalosti a dovednosti

Kritéria hodnocení

Modul 03: Přivítání stážisty na pracovišti

Znalosti a dovednosti

Kritéria hodnocení

Modul 04: Školení na pracovišti

Znalosti a dovednosti

Kritéria hodnocení

Modul 05: Hodnocení mentorských aktivit

Znalosti a dovednosti

Kritéria hodnocení

Modul 06: Hodnocení a zpětná vazba na mentorství

Znalosti a dovednosti

Kritéria hodnocení



Spolufinancováno Evropskou komisí, dle rozhodnutí o přidělení grantu č. EAC-2016-0508 -> v rámci Konference maltského předsednictví v EU: The state of Digital Education, Engaging with Connected, Blended and Open Learning.

Tato publikace podléhá licenci Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License.

Podpora Evropské komise pro vydání této publikace nepředstavuje schválení obsahu, který odráží názory pouze autorů. Evropská komise nemůže být činně odpovědnou za jakékoliv informace v ní obsažených.

Úvod

Studentské stáže zvyšují kvalitu studijních zkušeností, snižují nesoulad dovedností absolventa a zvyšují jejich zaměstnatelnost. Kvalita studijní stáže do značné míry závisí na mentorských kompetencích, a přestože většina mentorů z malých a středních podniků je vysoce kvalifikována z odborného hlediska, obvykle postrádají nezbytné pedagogické dovednosti, které by jim umožnily tyto technické znalosti stážistům předat.

Cílem Mentor Train kurzu je vytvořit jednoduchý, stručný a praktického průvodce pro mentory, zejména se zaměřením na zkušené pracovníky z malých a středních podniků, kteří nemusí mít nutně příslušné mentorské zkušenosti, ale pracují se studenty / uční z profesionálních vysokých škol (PHEI) na úrovních EQF. 5-7.

Čtenář Mentor Train kurzu postupně odhalí všechny aspekty, které by dobrý mentor měl ovládat a to včetně: předběžných kroků k hostování stážisty; požadovaných formulářů a dokumentů; rozvoje mentorských dovedností a kompetencí; plánování stáže; a nástrojů pro zpětnou vazbu, hodnocení a certifikaci. Stručně řečeno, kurz Mentor Train se zabývá tím, jak předat / přenést odborné znalosti a znalosti kvalifikovaného pracovníka na mladého stážistu.

Kurz je podporován řadou videí a praktickou platformou s balíčkem zdrojů šablon a formulářů, které mohou mentorům pomoci standardizovat každou část procesu mentorství. Toto bylo vytvořeno evropským konsorciem profesionálních vysokých škol spolupracujících v rámci projektu Mentor Train, spolufinancovaného z programu Evropské unie Erasmus +.

Pro více informací a další zdroje navštivte <https://mentortrain.eu/>

Identifikační údaje

Označení: Kurz pro mentory

Kód: MTP

Odborný profil

Obecné kompetence

Cílem Mentor Train kurzu je definovat specifické kompetence vyžadované od začínajících i již zkušených mentorů a využít je k definování vzdělávacích aktivit, které lze využít k získání těchto kompetencí, strukturovaných jako společné osnovy pro mentorství pro stáže v rámci vzdělávání na vysokých školách.

Učební osnovy budou dále použity k vytvoření online kurzu zaměřeného na potenciální a začínající mentory, který bude tvořen souborem modulárních online mikro-vzdělávacích jednotek, z nichž každá umožní účastníkům osvojit si konkrétní kompetenci týkající se kvalitního mentoringu.

Profesní obor

Zkušení pracovníci z malých a středních podniků, kteří nemusí mít nutně odpovídající pedagogické zkušenosti. Zaměření na mentory ve společnostech, které pracují s profesionálními vysokoškolskými institucemi na úrovních EQF 5-7.

Nejrelevantnější činnosti a úkoly

- Vytvoření platformy pro sdílení praxe, díky níž budou mít mentoři možnost nahrávat a sdílet plány umístění.
- Vytvoření balíčku zdrojů šablon a formulářů, které mohou mentorům pomoci standardizovat každou část procesu mentorství.
- Vytvoření kurzu zaměřeného na potenciální a začínající mentory, který bude tvořen souborem modulárních online mikro-vzdělávacích jednotek, z nichž každá umožní účastníkům osvojit si konkrétní kompetenci týkající se kvalitního mentoringu.

Odborné kompetence: Technické, osobnostní a sociální.

- Podrobné vysvětlení předpisů týkajících se mentoringu: oblasti, role, cíle, atd.
- Být schopen / schopna definovat a rozvíjet vlastní mentorský přístup.
- Charakteristiky osobnosti (jejich identifikace)
- Konfrontace podmínek požadovaných pro mentorství s těmi, které ve společnosti již existují.
- Výběr stážistů, je-li to vyžadováno.

- ➔ Schopnost umět v kooperaci s nadřízeným sestavit mentorské programy i programy stáží s různými úrovněmi obtížnosti.
- ➔ Využití, například, notebooku jako nástroje pro úspěšný rozvoj procesu učení.
- ➔ Přizpůsobení existujících podmínek ve společnosti pro dosažení dobrého výkonu praktické práce stážisty.
- ➔ Analýza a vypsání požadavků na začátku mentorství.
- ➔ Informování stážisty o administrativních úkonech, které je nutné provést.
- ➔ Umět představit svou organizaci / SME v detailech (poslání, cíle, hodnoty, vize, organigram, role a práce každého zaměstnance atd.).
- ➔ Přivítat stážistu, informovat ho o pracovních podmínkách ve společnosti.
- ➔ Získat podklady stážistově porozumění pracovním podmínkám.
- ➔ Pomoc stážistovi dostat se do jeho nové role na pracovišti a seznámit jej s prostředím, vybavením, atd.
- ➔ Umět poskytnout kariérové poradenství a profesní rozvoj.
- ➔ Pomoc stážistovi pomocí rady a pokynu, které pozitivně ovlivňují jejich vývoj.
- ➔ Podpora stážisty v první fázi mentorství.
- ➔ Přiřazování vhodných úkolů pro stážistu ve správný okamžik během stáže.
- ➔ Získávání informací o výsledcích činnosti zobrazených stážistou.
- ➔ Analýza procesu mentorství se supervizorem centra odborného vzdělávání a přípravy.
- ➔ Umět posoudit schopnosti, silné a slabé stránky stážisty ve vztahu k pracovnímu tónu a množství odvedené práce.

- ➔ Definování strategie monitorování a hodnocení učení stážisty.
- ➔ Dostat se k smysluplným závěrům založených na hodnocení, sebehodnocení a reflexi praktické práce provedené během stážistova vzdělávání.
- ➔ Používání aplikací nebo šablon k efektivní správě dat o učení stážisty.
- ➔ Plnění certifikátů a dalšího papírování okolo mentorství: Budte si vědomi termíny a dalšími administrativními problémy.
- ➔ Informování stážisty o možnostech propagace a školení.

Školení



Modul 01
Požadavky na
mentorství



Modul 02
Příprava na
mentorství



Modul 03
Přivítání stážisty
na pracovišti



Modul 04
Školení na
pracovišti



Modul 05
Hodnocení
mentorských aktivit



Modul 06
Hodnocení a zpětná
vazba na mentorství

Výsledky učení kurzu

1. Analyzovat právní předpisy týkající se stáže. Mít povědomí o obsahu smlouvy.
2. Znat výsledky učení, metodologii PBL a charakteristiky stážisty.
3. Prověřit vhodnost společnosti pro vzdělávací činnosti.
4. Podílet se na výběru stážistů (je-li to vyžadováno).
5. Navrhnout mentorský plán a plán stáže, stanovit a dodržovat požadavky smlouvy o stáži se stážistou a supervizorem střediska odborného vzdělávání a přípravy (VET), včetně plánu hodnocení.
6. Poznat a vybrat vhodné nástroje podle plánu školení (notebook, požadavky managementu kvality, ...)
7. Připravit infrastrukturu společnosti a pracovní prostředí na stáž a její specifické potřeby, pokud nějaké existují
8. Podpořit rozvoj činností před stáží (zdraví a bezpečnost, přístupnost, hygiena, specifické kurzy pro aktivity,...)
9. Zkontrolovat, zda je dokončená administrativa (registrace, pojištění, plat, kalendář, ...).
10. Přivítat stážistu ve společnosti.
11. Projít charakteristiky a cíle stáže se stážistou.
12. Začlenit stážistu do pracovního procesu.
13. Usnadnit první kroky na pracovišti (pozorovat ostatní pracovníky, dozvědět se podrobnostech, ...).
14. Zadat úkoly související s výsledky učení následující metodologii učení na základě problémů

15. Provést stážistu osobním i společenským vývojem pomocí řešení, která zlepšují mentorství.
16. Získat podklady pro proces hodnocení stážisty.
17. Posoudit evoluční proces studenta během stáže společně se supervi-
zorem studenta z jeho vzdělávací instituce.
18. Získat zpětnou vazbu pro zajištění kvality procesu učení (pozorování,
panely, registry) a poskytnutí podpory podle zjištěných potřeb.
19. Analyzovat data shromážděná během hodnocení stážistových
výsledků učení, přijmout rozhodnutí a implementovat je.
20. Analyzovat data shromážděná během hodnocení procesu stáže, při-
jmout rozhodnutí a implementovat je.
21. Vydat doklad potvrzující dokončení stáže.
22. Informovat stážistu o interním povyšování a dalších možnostech ško-
lení a dalších možnostech školení

Odpovědnost a autonomie v odborné činnosti (průřez kurzu)

Mentor je zaměstnancem společnosti, která nakonec převezme závazek působit jako trenér pro stážisty zapojené do mentorských aktivit. Mentor zároveň působí jako tutor a jako hodnotitel, poskytuje rady a podporu mentorovaným stážistům a hodnotí výsledky jejich výkonu. Proto by mělo být bráno v úvahu, že pozornost mentora by měla být zaměřena především na usnadnění přechodu mentorovaného stážisty na nové profesní nebo vzdělávací příležitosti.

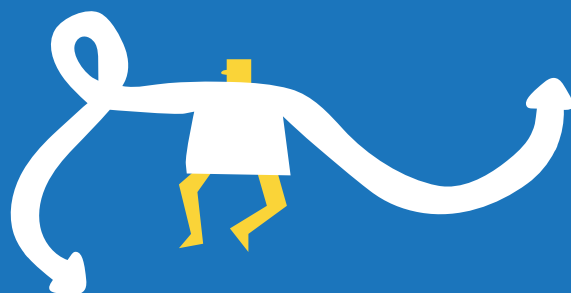
Mezi hlavní odpovědnosti patří:

- ➔ Definovat komunikační strategii a řízení stážisty.
- ➔ Odpovědnost za výběr pedagogických metod a technik, které mají být použity.
- ➔ Zajistěte, aby byly vytvořeny podmínky pro kvalitativní stáž.
- ➔ Uvědomte si, že je potřeba stážistu pochopit a sdílet s ním jeho pocity.
- ➔ Odpovědnost při řešení konfliktů.
- ➔ Mentor má obecný smysl pro identifikování potenciálních problémů, které mohou během stáže nastat.
- ➔ Odpovědnost analyzovat každého stážistu za účelem identifikace zvláštních potřeb ve výuce.
- ➔ Odpovědnost za získání informací o trhu práce a možnostech interní propagace a školení.



MODUL 01

Požadavky na mentorství



1. Znat právní předpisy týkající se stáže

ZNALOSTI A DOVEDNOSTI

Společnost i mentor znají obecný právní rámec pro mentorování:

Cíle školení v zaměstnání / ve společnosti

- Podporovat přípravu stáže prostřednictvím aktivní účasti stážisty v produktivních situacích souvisejících s výkonem práce.
- Poskytnout konkrétní rámec typu vztahu mezi vzdělávacím střediskem a společnostmi, upřednostňovat vzájemné poznání a koordinaci školení.
- Začlenit stážisty do pracovního prostředí s cílem podpořit jejich profesionální rozvoj.
- Poskytnout společnostem budoucí techniky.
- Přenést do praxe znalosti, dovednosti a postoje získané ve vzdělávacích procesech ve škole a upřednostňovat získávání dovedností, které v některých případech nelze řešit ve školních kontextech.

Mentor zná:

- Zákonem stanovené termíny pro provedení pracovní stáže
- Minimální a maximální počet hodin denně
- Minimální a maximální počet hodin týdně
- Celkový minimální a maximální počet hodin
- Minimální účast. Povědomí o předpisech týkajících se nepřítomnosti stážisty.
- Supervizora určeného vzdělávacím centrem, který na stážistu dohlídí
- Možné výjimky (směny, noční práce, víkendy, nebezpečné práce ...)

Mentor identifikuje právní aspekty týkající se dohody, je-li to relevantní:

- Se společnostmi neexistuje žádný formální pracovní vztah
- Jakákoli nehoda, ke které může dojít, bude řešena z pojištění vzdělávacího centra
- Podpis dohody mezi oběma stranami: vzdělávacím střediskem a společností
- Možné bonusy:
 - pro podnik
 - pro studenta

Mentor identifikuje právní aspekty týkající se smlouvy, je-li to relevantní:

- Typ smlouvy
- Možné bonusy:
 - Sociální zabezpečení / Zdravotní pojištění
 - Obecné bonusy vztahující se na všechny zaměstnance
- Platy
- Prázdninové období
- Podpis smlouvy

Mentor zná právní aspekty týkající se bezpečnosti a ochrany zdraví, pokud jde o stíž ve společnosti

Mentor zná konkrétní dokumentaci požadovanou různými partnery zapojenými do procesu stáže

2. Znat výsledky učení, metodologii PBL a charakteristiky stážisty

ZNALOSTI A DOVEDNOSTI

Stážistův supervizor ze vzdělávacího centra je povinen vysvětlit charakteristiku studia, které stážista ve vzdělávacím středisku provádí (středně pokročilý, vyšší stupeň ...).

Mentor identifikuje výsledky učení z programu stáže (Základní kurikulární design).

Mentor a supervizor se dohodnou na plánu školení (vzdělávací situace nebo aktivity, které mají být realizovány).

Mentor je informován o / vyškolen v metodice PBL.

Mentor obdrží informace o osobnosti stážisty, případně o jeho zvláštních potřebách.

Mentor a supervizor identifikují a souhlasí / akceptují podmínky, vhodnost a zdroje společnosti pro stáž.

Mentor je schopen definovat a rozvíjet vhodný mentorský přístup.

3. Prověřit vhodnost společnosti pro vzdělávací činnosti

ZNALOSTI A DOVEDNOSTI

Jakmile mentor a supervizor identifikují a souhlasí / akceptují činnosti, které mají být v rámci stáže provedeny, analyzují vhodnost společnosti pro výkon stáže: lidské zdroje (dostupnost, zájem, ochota); vybavení (přizpůsobivost / flexibilita pro rozvoj stáže); konfrontace podmínek požadovaných pro mentorství s těmi ve společnosti.

Mentor má dostatek předchozích zkušeností na to, aby mohl působit jako mentor. Je si vědom důležitosti své role při rozvoji mentoringu a zná zásady společnosti ve vztahu k ochraně zdraví a bezpečnosti, ochraně životního prostředí a recyklaci.

Mentor má interpersonální komunikační dovednosti, jak ústní, tak písemné.

4. Podílet se na výběru stážistů (je-li to vyžadováno)

ZNALOSTI A DOVEDNOSTI

Pokud stážista pochází ze vzdělávacího centra, výběr provádí skupina profesorů zapojených do jejich vzdělávání a odborné přípravy s přihlédnutím ke specifickým charakteristikám práce, možnosti přijetí do zaměstnání, schopnostem a zájmům studentů, jejich bydliště atd.

Pokud stážista nepochází ze vzdělávacího centra:

Budou analyzovány a zohledněny externí reference

Budou provedeny osobní pohovory, aby se získaly informace o stážistovi ve vztahu k jeho zájmu / dovednostem, motivaci, osobní situaci a sociálním / osobním faktorům, které mohou ovlivnit vývoj tréninkového procesu.

V obou případech je konečné rozhodnutí ponecháno v rukou společnosti s přihlédnutím ke kritériím vhodnosti dohodnutým se vzdělávacím centrem.

5. Navrhnout mentorský plán a plán stáže, stanovit a dodržovat požadavky smlouvy o stáži se stážistou a supervizorem střediska odborného vzdělávání a přípravy, včetně plánu hodnocení

ZNALOSTI A DOVEDNOSTI

Mentor a supervizor dokončují tři výše uvedené dokumenty založené na výsledcích učení konkrétního cyklu studovaného stážistou. Tott zahrnuje informace jako:

- Identifikace vzdělávacího centra: jméno / adresa / webová stránka / kontakt.
- Supervizor: Jméno a příjmení / pozice a e-mailový / telefonický kontakt.
- Identifikace stážisty: Jméno a příjmení / oblast studia / e-mail / telefonický kontakt.

- Identifikace společnosti: Název / Adresa / Činnost / Webová stránka.
- Identifikace mentora: Jméno a příjmení / pozice / e-mailový / telefonický kontakt.
- Činnosti, které má stážista vykonávat.
- Pracovní plán (pracovní kalendář, pracovní doba, počátek a konec pracovní doby, ...) v souladu s platnými předpisy.
- Pojištění stážisty
- Přehledný kalendář (osobní setkání tváří v tvář, virtuální rozhovory), který stanoví komunikační nástroje, které bude používat mentor, supervizor i stážista.
- Činnosti, které mají být prováděny na základě konkrétních výsledků učení.
- Plán hodnocení zahrnující kritéria hodnocení, data, dokumenty, které je potřeba vyplnit, certifikace (např. docházkový certifikát)

6. Poznat a vybrat vhodné nástroje podle plánu školení (notebook, požadavky managementu kvality, ...)

ZNALOSTI A DOVEDNOSTI

Supervizor mentorovi indikuje:

Notebook / deník, do kterého učeň zahrne následující informace:

- Identifikace vzdělávacího centra: Jméno / adresa / webová stránka / kontakt.
- Supervizor: Jméno a příjmení / pozice a e-mailový / telefonický kontakt.
- Identifikace stážisty: Jméno a příjmení / oblast studia / e-mail / telefonický kontakt.
- Identifikace společnosti: Název / Adresa / Činnost / Webová stránka.
- Identifikace mentora: Jméno a příjmení / pozice / e-mail / telefonický kontakt.
- Pracovní plán: Počátek a konec pracovní doby.
- Činnosti, které má stážista vykonávat.
- Zpráva o činnostech prováděných každý den / týden.
- Pokyny obdržené od mentora.
- Použité nástroje a / nebo speciální nástroje a vybavení.
- Docházka
- Podpis všech zúčastněných účastníků, jmenovitě mentora, stážisty a supervizora.

Povědomí o povinnosti následných schůzek se studentem, včetně aspektů, jako jsou:

- Soulad s učebním plánem
- Úroveň dodržování dohodnutých činností
- Úroveň pokroku a osvojování si kompetencí
- Hodnocení školitelem každého z kontaktů

Mentor vytvoří ve společnosti podpůrnou síť, aby shromáždil všechny potřebné podklady, jak je uvedeno v Modulu 5, aktivita 1.

KRITÉRIA HODNOCENÍ MODUL 1

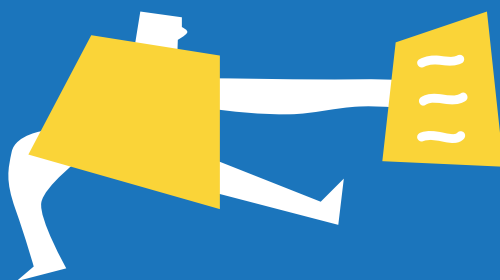
Byly identifikovány požadavky na dobrý mentoring.

Požadavky na dobrý mentoring byly pochopeny.



MODUL 02

Příprava na mentorství



1. Připravit infrastrukturu společnosti a pracovní prostředí na stáž a její specifické potřeby, pokud nějaké existují

ZNALOSTI A DOVEDNOSTI

Společnost v případě potřeby pro stážistu přizpůsobí pracovní prostory, vybavení a nástroje.

Společnost přiřadí učni šatnu.

2. Podpořit rozvoj činností před stáží (zdraví a bezpečnost, přístupnost, hygiena, specifické kurzy pro aktivity,...)

ZNALOSTI A DOVEDNOSTI

Mentor a supervizor analyzují, zda stážista před zahájením stáže vyžaduje zvláštní školení: školení v oblasti BOZP a / nebo zvláštní licence potřebné předem, v závislosti na typu společnosti, a je-li to nutné, je stážistovi toto školení poskytnuto.

Mentor vysvětlí stážistovi standardy v oblasti životního prostředí

Mentor vysvětlí stážistovi recyklační politiku společnosti.

Mentor vysvětlí stážistovi standardy kvality a politiku společnosti.

3. Zkontrolovat, zda je dokončená administrativa (registrace, pojištění, plat, kalendář, ...)

ZNALOSTI A DOVEDNOSTI

Před zahájením výuky mentor zkontroluje, zda byly doručeny následující dokumenty:

- Smlouva o školení podepsaná mentorem, supervizorem a stážistou.
- V případě smlouvy uzavře smlouvu sama společnost.

- Pokyny, které je třeba dodržovat v případě nehody (pojistka).
- Notebook / deník pro stážisty k dokumentování jejich činností.
- Podpora shromažďování důkazů Modulu 5, aktivita 1.

KRITÉRIA HODNOCENÍ MODUL 2

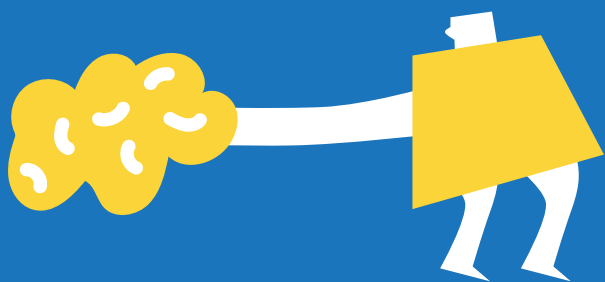
Byly identifikovány aspekty nezbytné pro rozvoj mentorského procesu.

Předpoklady stážisty byly uznány.



MODUL 3

Privítání stážisty na pracovišti



1. Přivítat stážistu ve společnosti

ZNALOSTI A DOVEDNOSTI

Mentor a zaměstnanci zapojení do stáže přivítají stážistu ve společnosti.

Informují stážistu během stáže o struktuře společnosti a jejích cílech.

Mentor navštíví vybavení společnosti společně se stážistou.

Mentor stážistovi představí spolupracovníky.

Mentor stážistovi představí předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

Mentor vysvětlí stážistovi systém řízení kvality a případně kód důvěrnosti společnosti.

Společnost poskytne stážistovi vhodné pracovní oblečení.

Společnost poskytne stážistovi osobní ochranné pracovní prostředky (OOP) a informuje jej o možných pracovních rizicích a preventivních opatřeních, včetně pracovní pozice, kde bude školení probíhat.

Mentor instruuje stážistu, jak provádět plánované činnosti podle dohody o školení.

Mentor sleduje a pomáhá stážistovi při výkonu různých činností a postojů, které mají být získány během stáže.

2. Projít charakteristiky a cíle stáže se stážistou

ZNALOSTI A DOVEDNOSTI

Mentor a stážista si projdou obecné charakteristiky společnosti.

Oba akceptují způsob provádění činností, které byly dříve dohodnuty v dohodě o školení se supervizorem vzdělávacího centra.

Oba hodnotí cíle, kterých má být dosaženo během stáže, a základní pravidla, včetně:

- Dochvilnosti.
- Docházkové politiky.
- Pravidel podnikového kódu společnosti.
- Příspěvku k vytvoření a údržbě vhodného pracovního prostředí.
- Bezpečnosti, zdraví a hygieně při práci.
- Pořádku.
- Komunikace.

Mentor shromažďuje podklady o porozumění předchozích bodů stážistou.

3. Začlenit stážistu do pracovního procesu

ZNALOSTI A DOVEDNOSTI

Mentor stážistovi představí pracoviště.

Mentor nebo jakýkoli jiný spolupracovník ukáže stážistovi šatnu a další zařízení pro každodenní použití.

Pracovníci zapojení do každodenní práce se stážistou mu ukáží vybavení a nástroje na pracovišti.

Informují stážistu o bezpečnostních bodech na pracovišti a jak postupovat v případě nehody.

KRITÉRIA HODNOCENÍ MODUL 3

Byl proveden uvítací proces stážisty ve společnosti.

Proces přivítání byl pochopen v jeho různých fázích.



MODUL 04

Školení na pracovišti



1. Usnadnit první kroky na pracovišti (pozorovat ostatní pracovníky, dozvědět se podrobnostech, ...)

ZNALOSTI A DOVEDNOSTI

Na začátku stáže je mentor po boku stážisty a dává mu instrukce k činnostem, které mají být prováděny.

Stážista co nejvíce komunikuje se svými spolupracovníky, aby získal globálnější vizi toho, jak společnost funguje.

Mentor a spolupracovníci motivují stážistu empatií a trpělivostí.

2. Zadát úkoly související s výsledky učení následující metodologii učení na základě problémů

ZNALOSTI A DOVEDNOSTI

Mentor poskytuje stážistovi seznam vybraných úkolů ve vztahu k výsledkům učení a plánu školení.

Mentor volí pro stážistu takové úkoly, které odpovídají jeho dovednostem a schopnostem.

Mentor podporuje vůdčí / vyjednávací schopnosti.

S rozvojem stáže se zvyšuje samostatnost a odpovědnost stážisty.

3. Provést stážistu osobním i společenským vývojem pomocí řešení, která zlepšují mentorství

ZNALOSTI A DOVEDNOSTI

Mentor se řídí výcvikovým plánem a vede stážistu v následujících aspektech:

- Svěřování a delegování činností na stážistu.
- Zadávání složitějších úkolů s ohledem na pokrok stážistů při získávání dovedností.

- Podpora autonomie stážisty při plnění přidělených úkolů.
- Pomoc stážistovi s integrací do společnosti.
- Zvládání možných krizových momentů: identifikace, kde jsou (potenciální) problémy; identifikace příčiny současného problému spolu se stážistou.
- Uvědomit si věk, vyspělost a osobní situaci stážisty.
- Umět poskytnout kariérní a profesionální rozvoj.
- Poskytovat rady a vedení, které pozitivně ovlivňují stážistův další vývoj.
- Objektivní vedení založené na osobních zkušenostech mentora.
- Práce na dovednostech mezilidských vztahů stážisty, jako je zvládání konfliktů a vyjednávání.

KRITÉRIA HODNOCENÍ MODUL 4

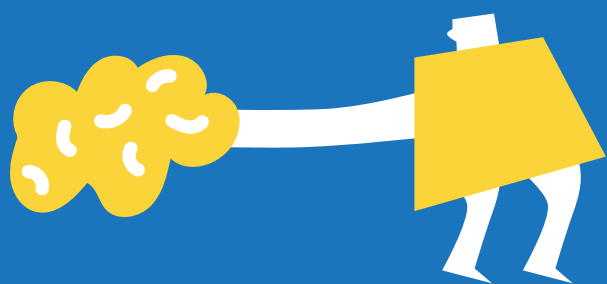
Identifikace různých fází procesu stáže.

Úkoly, které má mentor provádět, byly plně pochopeny.



MODUL 5

Hodnocení mentorských aktivit



1. Získat podklady pro proces hodnocení stážisty

ZNALOSTI A DOVEDNOSTI

Mentor sbírá podklady na základě následujících ukazatelů, které jsou vyznačeny v celém procesu stáže:

Osobní kompetence:

- Dochvilnost
- Vzhled
- Dostupnost
- Zájem
- Odpovědnost
- Společenská
- Komunikační dovednosti

Znalosti:

- Předchozí znalosti
- Získané znalosti

Osobní schopnosti a dovednosti:

- Organizace pracoviště
- Regulace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- Dobrá znalost pracovního vybavení a nástrojů
- Správné provedení pokynů
- Interpretace dokumentace
- Autonomie
- Iniciativa
- Tempo práce
- Kvalita práce
- Týmová práce
- Flexibilita při změně a přizpůsobení se novým okolnostem
- Vztah se zákazníky / uživateli / spolupracovníky

2. Posoudit evoluční proces studenta během stáže společně se supervizorem studenta z jeho vzdělávací instituce

ZNALOSTI A DOVEDNOSTI

Mentor sdílí s nadřízeným hodnotící formulář podepsaný a orazítkovaný společností.

Kontroluje a hodnotí zápisník / deník, který stážista vyplňuje.

Porovnává získané kompetence: osobní a profesionální znalosti a dovednosti.

Označí stážistu podle klasifikačního schématu stanoveného vzdělávacím centrem.

3. Získat zpětnou vazbu pro zajištění kvality procesu učení (pozorování, panely, registry) a poskytnutí podpory podle zjištěných potřeb

ZNALOSTI A DOVEDNOSTI

Mentor dává stážistovi k vyplnění průzkum spokojenosti, aby získal důkazy o jeho/její celkových zkušenostech během stáže.

Společnost vyplňuje průzkum spokojenosti hodnotící zapojení do stáže ze strany stážisty i vzdělávacího centra.

Mentor a supervizor společně analyzují následující aspekty:

- Použití fáze procesu hodnocení
- Pokyny týkající se dohody o školení
- Použitá strategie monitorování a hodnocení
- Notebook / deník vyplněný stážistou

Mentor a supervizor analyzují průzkum spokojenosti vyplněný stážistou a zohledňují následující aspekty:

Ze strany vzdělávacího centra:

- Míra spokojenosti stážisty se získanými vědomostmi
- Míra spokojenosti stážisty s mentorem
- Míra spokojenosti stážisty se supervizorem
- Úroveň porozumění instrukcí, které stážista obdržel na začátku stáže, pokud jde o cíle, kterých má být dosaženo
- Úroveň porovnatelnosti toho, co stážista studoval ve vzdělávacím středisku, a absolvovanou stáží.
- Správné používání notebooku / deníku.

Z hlediska společnosti:

- Úroveň školení absolvovaných ve společnosti
- Vztah s pracovními partnery ve společnosti.
- Úroveň porozumění fungování společnosti.
- Míra, jakou by stážista doporučil společnost pro budoucí stáž.
- Míra zohlednění environmentálně udržitelných pracovních postupů při provádění stáže.

Mentor a supervizor analyzují průzkum spokojenosti vyplněný společností a zohledňují se následující aspekty:

- Míra spokojenosti společnosti se vzdělávacím centrem
- Pozornost / informace získané od vzdělávacího centra
- Provoz vzdělávacího centra v organizaci učení
- Úroveň spokojenosti s výcvikem absolvovaným stážistou
- Úroveň výcviku měkkých dovedností / osobních dovedností zahrnutých do stáže
- Úroveň profesních kompetencí stážisty na konci stáže
- Efektivita komunikace mezi mentorem a supervizorem
- Image vzdělávacího centra ve společnosti
- Možnost přijímání nových stážistů v budoucnu

KRITÉRIA HODNOCENÍ MODUL 5

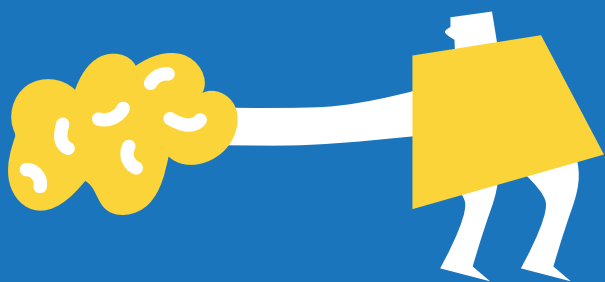
Byly identifikovány různé sekce, které mají být při mentoringu hodnoceny.

V každé sekci byly rozpoznány položky, které mají být hodnoceny.



MODUL 06

Hodnocení a zpětná vazba na mentorství



1. Analyzovat data shromážděná během hodnocení stážistových výsledků učení, přijmout rozhodnutí a implementovat je

ZNALOSTI A DOVEDNOSTI

Analyzujte výsledky hodnocení, sebehodnocení a reflexe.

Dospějte k závěrům na základě hodnocení, sebehodnocení a reflexe praxe.

Schopnost sebehodnocení

Kapacita pro analýzu

Odpovědnost za získání informací o trhu práce a o možnosti interního povýšení a dalšího vzdělávání stážisty.

2. Analyzovat data shromážděná během hodnocení procesu stáže, přijmout rozhodnutí a implementovat je

ZNALOSTI A DOVEDNOSTI

Mentor a supervizor společně:

- Analyzujte seznam shromážděných údajů
- Vyhodnoťte typy používaných šablon (zápisník / deník stážisty, podklady, průzkumy ...)
- Vyhodnoťte účinnost podpůrných nástrojů používaných ke správě dat (počítačové aplikace, notebooky, šablony ...)
- Analyzujte nezbytné dovednosti v oblasti ICT související s vedením mentora
- Vyhodnoťte schopnost mentora spravovat informace

3. Vydat doklad potvrzující dokončení stáže

ZNALOSTI A DOVEDNOSTI

Je zpracována odpovídající hodnotící zpráva

Stážista dostane certifikát podepsaný a orazítkovaný společností i vzdělávacím institutem

Mentorovi je doručen dokument potvrzující následnou práci prováděnou mentorem během firemního školení podepsanou ředitelem vzdělávacího centra

Respektujte termíny a další administrativní záležitosti

4. Informovat stážistu o interním povyšování a dalších možnostech školení a dalších možnostech školení

ZNALOSTI A DOVEDNOSTI

Stážista je informován o možnostech nábory a interních způsobech povyšování ve společnosti

Stážista je informován o dalších možnostech školení uvnitř i vně společnosti

Analytické dovednosti budou použity ke správě informací zmíněných v předchozích bodech

Při provádění tohoto úkolu budou použity mezilidské komunikační dovednosti

KRITÉRIA HODNOCENÍ MODUL 6

Byla pochopena potřeba procesní analýzy pro neustálé zlepšování mentoringu

Obsah kurzu souvisí s možnostmi a výhodami, které mohou být mentorovi a společnosti nabídnuty

