

EcoMentor

Project number: 2016-1-PL01-KA202-026809

Standard kompetencji zawodowych mentorów w sektorach eko-przemysłu” (wersja ostateczna)

Tytuł dokumentu:	Standard kompetencji zawodowych mentorów w sektorach eko-przemysłu” (wersja ostateczna)
Rezultat pracy intelektualnej nr:	Intellectual Output 1
Rezultat projektu nr:	D 1.4
Nazwa pliku:	EcoMentor_IO1_D1.4_SPC_Final_version_PL
Wersja dokumentu:	Wersja ostateczna
Poziom rozpowszechnienia:	Publiczne
Autor odpowiedzialny:	Michał Nowakowski, Ireneusz Woźniak, Jarosław Słtek (ITeE – PIB)
Weryfikator:	Anna Bojanowicz-Bablok (IOŚ-PIB)
Data:	Wrzesień 2018

Wprowadzenie

„Standard kompetencji zawodowych dla mentora w eko-przemysle” jest skierowany do mentorów pracujących w następujących podsektorach eko-przemysłu: gospodarka odpadami, materiały przetworzone i energia odnawialna. Standard ten odzwierciedla wiedzę, zrozumienie, kryteria wyników, umiejętności oraz powszechny zbiór zachowań, które osoba pełniąca rolę „mentora w eko-przemysle” powinna wykazywać w obszarze następujących kompetencji:

- A. Planowanie działań w zakresie mentoringu
- B. Realizacja działań w zakresie mentoringu
- C. Ocena działań w zakresie mentoringu

Mentorów określa się jako doświadczonych pracowników, których firma wybrała do pomocy nowym pracownikom lub obecnym pracownikom w uzyskaniu nowych kwalifikacji zawodowych. Mentor zapewnia nadzór, wsparcie osoby uczącej się i wskazówki dla podopiecznych w miejscu pracy w procesie zdobywania kwalifikacji. Można to dotyczyć również podopiecznych uczestniczących w stażach lub formalnych praktykach w firmie.

PLANOWANIE DZIAŁAŃ MENTORSKICH

Nr	Wiedza i rozumienie
1.	Wartości, etyka i zasady leżące u podstaw mentoringu
2.	Rola mentora w procesie uczenia się
3.	Etapy procesu mentoringu i czynniki decydujące o powodzeniu na każdym etapie
4.	Informacje i zasoby potrzebne do mentoringu
5.	Modele i metody analizy i identyfikacji z osobą uczącą się jej potrzeb i wymagań, które mentoring może spełnić
6.	Sposoby skutecznego ustanawiania zasad i granic relacji mentoringu
7.	Metody identyfikacji celów uczenia się i celów osoby uczącej się, które program mentoringu w miejscu pracy ma zrealizować
8.	Wymogi prawne i organizacyjne związane z ochroną danych, prywatnością i poufnością
9.	Zasady edukacji osób dorosłych oraz kształcenia i szkolenia zawodowego
10.	Różne style uczenia się i zdolność do uczenia się
11.	Metody stosowane w celu opracowania i uzgodnienia planów osoby uczącej się oraz wdrożenia programów uczenia się, w tym harmonogram, cele, miary sukcesu oraz wymogi związane z analizą i oceną
12.	Sposoby przygotowania i uzgadnienia ustaleń umownych z osobą uczącą się zgodnie z zasadami i procedurami organizacyjnymi
13.	Rozumienie wymogów rejestracji dokumentów dotyczących procesu planowania mentoringu

Nr	Umiejętności
1.	Przygotowanie do procesu mentoringu pod względem zaplanowania czasu i zasobów
2.	Przygotowanie stanowiska pracy do przyjęcia osoby uczącej się (poinformowanie wszystkich zainteresowanych)
3.	Identyfikacja i uzgodnienie z osobą uczącą się jej wymogów, które może spełnić mentoring
4.	Ustalanie zasad i granic relacji i komunikacji w procesie mentoringu oraz umiejętność ich modyfikowania i podtrzymywania
5.	Ocenianie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb i celów osoby uczącej się za pomocą modeli i metod
6.	Ocena, które rodzaje uczenia się byłyby najskuteczniejsze dla osoby uczącej się
7.	Ustalanie i opracowanie planu programu mentorskiego wspólnie z osobą uczącą się i, jeżeli to konieczne, kluczowymi osobami w organizacji
8.	Stosowanie ustrukturyzowanych celów uczenia się do planowania uczenia się w miejscu pracy, uzgadnianie z osobą uczącą się odpowiednich mierników sukcesu do analizy i ewaluacji

9.	Zapewnienie, że ustalenia umowne odzwierciedlające oczekiwane rezultaty programu mentoringu są określone przed rozpoczęciem procesu mentoringu i uzgodnienie z osobą uczącą się zasad ich rejestrowania i aktualizowania
10.	Prowadzenie rejestró planowania mentora zgodnie z polityką korporacyjną

PROWADZENIE DZIAŁAŃ MENTORSKICH

Nr	Wiedza i rozumienie
1.	Zasady, podejścia i metody mentoringu w kontekście wdrożenia odnoszących sukces programów uczenia się w miejscu pracy
2.	Zasady i procedury organizacyjne odpowiednie dla procesu mentoringu (zapis interakcji, celów i zamierzeń; zapis zawarcia relacji mentoringu i kontraktu)
3.	Kontekst, metody pracy, zasoby i personel pracodawcy istotne dla procesu uczenia się w miejscu prac
4.	Rola osób i innych zasobów, przyczyniających się do osiągnięcia sukcesu przez osoby uczące się w miejscu pracy
5.	Czynniki i bariery wpływające na proces mentoringu w miejscu pracy
6.	Procedury skutecznego ustosunkowywania się do obaw osoby uczącej się w procesie mentoringu
7.	Teorie, metody i modele rozwiązywania konfliktów, zasady i techniki aktywnego słuchania w procesie mentoringu
8.	Źródła wsparcia przy radzeniu sobie z problemami w relacji z osobą uczącą się, wykraczającymi poza własne doświadczenie
9.	Zasady i metody oceny i monitorowania postępów osoby uczącej się oraz przekazywania informacji zwrotnych i sposobów umożliwiających osobie uczącej się zmianę celów na podstawie postępów
10.	Podstawowe zasady ewaluacji formatywnej programów mentoringu w miejscu pracy
11.	Wymagania w odniesieniu do analizowania, oceny i raportowania efektów programu mentoringu
12.	Rozumienie wymogów rejestracji dokumentów dotyczących działań w zakresie mentoringu

Nr	Umiejętności
1.	Stosowanie określonych technik i metod mentoringu w celu realizacji rezultatów uczenia się i celów osoby uczącej się, w tym motywacji do adaptacji nowego zachowania, uwzględniania różnych alternatyw i wybierania tej najodpowiedniejszej
2.	Praca z osobą uczącą się prowadząca do osiągnięcia wyników w uczeniu się
3.	Tworzenie i negocjowanie satysfakcjonujących warunków uczenia się, zapewniające osobie uczącej się wsparcie przy realizacji celów programu mentoringu w sektorze ekoprzemysłu

4.	Zapewnienie osobie uczącej się bieżącego wsparcia kierownictwa i pracowników organizacji, w której odbywa się mentoring, zarówno w kwestiach dotyczących uczenia się, jak i adaptacji w środowisku pracy
5.	Wyjaśnianie terminu „kultura organizacyjna” i opisywanie kultury organizacyjnej konkretnej firmy/organizacji
6.	Skuteczne komunikowanie się z osobą uczącą się przy użyciu praktycznych narzędzi i technik komunikacji
7.	Identyfikacja i skuteczne zarządzanie czynnikami oddziałującymi na program osoby uczącej się
8.	Opracowanie rozwiązań problemów wynikłych podczas procesu mentoringu, z uwzględnieniem wkładu osoby uczącej się
9.	Identyfikowanie możliwych problemów dotyczące satysfakcji z pracy osoby uczącej się oraz pomaganie w ich rozwiązaniu
10.	Uzgadnianie z osobą uczącą się i zapisywanie interakcji, celów i postępów w osiąganiu celów, w zgodzie z wymaganiami programu mentoringu i organizacji
11.	Analiza postępów edukacyjnych z osobą uczącą się w regularnych odstępach czasu, z uwzględnieniem postępów względem celów i zamierzeń, analizą i zmianą celów i zamierzeń oraz podejmowanie odpowiednich działań wspierających w razie potrzeby, aby pomóc w postępach
12.	Zapewnienie spełnienia wszystkich wymagań oceny formalnej i raportowania podczas mentoringu
13.	Zachowywanie zapisów interakcji w odpowiednim formacie zgodnie z procedurami organizacyjnymi
14.	Uzgadnianie, jakiego dalszego wsparcia lub pomocy osoby uczące się mogą potrzebować i planowanie z nimi sposobu ich oceny
15.	Prowadzenie ewidencji działań w zakresie mentoringu zgodnie z polityką korporacyjną

OCENA DZIAŁAŃ MENTORSKICH

Nr	Wiedza i rozumienie
1.	Podstawowe zasady formatywnej i sumatywnej oceny programu i efektów mentoringu w miejscu pracy
2.	Metodologie i narzędzia (łącznie z narzędziami oceny i metodami interpretacji wyników, w tym z wykorzystaniem narzędzi informatycznych) do monitorowania, analizy i oceny procesu mentoringu
3.	Metody analizowania wyników oceny programu i efektów mentoringu oraz ich zastosowanie w celu identyfikacji obszarów wymagających doskonalenia
4.	Zasady dokumentowania i prezentowania wyników oceny programu i efektów mentoringu
5.	Rozumienie wymogów przechowywania zapisów dokumentów dotyczących ewaluacji działań w zakresie mentoringu

Nr	Kryteria skuteczności, umiejętności
1.	Stosowanie metod oceny, w tym wyznaczanie kamieni milowych, okresowa ocena osoby uczącej się, formalne wywiady i nieformalne dyskusje z osobą uczącą się oraz z głównymi interesariuszami w procesie mentoringu
2.	Ocena indywidualnych wyników procesu mentoringu osoby uczącej się oraz analiza skuteczności osiągnięcia celów uczenia się
3.	Dokumentowanie i prezentowanie wyników oceny programu i efektów mentoringu
4.	Wnioskowanie na podstawie wyników oceny, identyfikowanie obszarów wymagających poprawy i podejmowanie stosownych działań podczas mentoringu
5.	Zapewnienie, że ewaluacja programu mentoringu w miejscu pracy jest wykonywana systematycznie, z uwzględnieniem rezultatów samooceny osoby uczącej się i informacji zwrotnych od odpowiednich interesariuszy
6.	Zapewnienie uwzględnienia wyników ewaluacji programu mentoring w miejscu pracy dla udoskonalenia programu i procedur organizacyjnych, jak również przekazania tych informacji odpowiednim interesariuszom
7.	Ocena skuteczności danego stanowiska pracy w kreowaniu możliwości uczenia się, udzielanie wsparcia oraz w razie potrzeby podejmowanie działań doskonalących program i proces mentoringu
8.	Zachowanie zapisów oceny mentoringu zgodnie z polityką korporacyjną

ZESTAW WSPÓLNYCH KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH DLA MENTORÓW

Nr	Postawy
1.	Bierze odpowiedzialność za swoją rolę, wkład i efekty mentoringu
2.	Buduje i utrzymuje dobre stosunki przez długie okresy
3.	Postępuje w taki sposób, aby pokazać osobie uczącej się, że chce mu pomóc
4.	Tworzy i utrzymuje skuteczne relacje zawodowe z osobą uczącą się, które pomogą osiągnąć cele mentoringu i cele zawodowe
5.	Szanuje potrzeby osoby uczącej się dotyczące informacji, zaangażowania i poufności w zakresie wymogów prawnych i organizacyjnych
6.	Dostosowuje swój sposób bycia tak, aby współgrał z różnymi postawami osób uczących się
7.	Efektywnie słucha i odpowiada oraz sprawdza rozumienie osoby uczącej się
8.	Stara się zrozumieć potrzeby i motywacje osoby uczącej się
9.	Zachęca do wzajemnej wymiany informacji i opinii między uczącymi się osobami
10.	Umożliwia osobie uczącej się branie odpowiedzialności za swoje cele, zadania i rezultaty mentoringu
11.	Przestrzega i upewnia się, że spełniane są wymagania prawne, regulacje branżowe, zasady organizacyjne i kodeksy zawodowe
12.	Identyfikuje możliwości mentoringu
13.	Zachęca współpracowników i innych zainteresowanych do uznania mentoringu jako sposobu na tworzenie i wspieranie uczenia się i rozwoju w danej organizacji

Project number: 2016-1-PL01-KA202-026809

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.