



MIF+ Metodologija provedbe Hackatona i mentorstva

Projektna radna bilježnica

move ⁺it forward
female digital starter weekend

2019-1-LU01-KA204-050116



SADRŽAJ

Pregled MIF+ projekta	4
Kontekst	4
MIF+	4
Zašto mentoriranje?	4
MIF+ Mentorski program	5
MIF+ projektna radna bilježnica	5
Uloge sudionika	5
Uloga mentora	6
Stvaranje pozitivnih interakcija	7
Postavljanje pitanja	7
Pružanje i primanje povratnih informacija	7
Obveze	8
Obveze mentora	8
Obveze sudionika	9
Obavijest o zaštiti podataka prema Općoj uredbi EU o zaštiti podataka	10
Program Erasmus+: MIF+ Projektno strateško partnerstvo za obrazovanje odraslih	10
Predstavljanje tima	12
Mentor	12
Sudionici	13
Uvod u projekt	14
Sesije	16
Sesija I	16
Agenda	16
Komentar sesije I	18
Napredak nakon sesije I	18



Sesija II	19
Agenda	19
Komentar sesije II	20
Napredak nakon sesije II	20
Sesija III	21
Agenda	21
Komentar sesije III	22
Napredak nakon sesije III	23
Sesija IV	24
Agenda	24
Komentar sesije IV	24
Povratne informacije: Cjelokupni mentorski odnos	25
Budući ciljevi, planovi i vremenski okvir	26



Pregled MIF+ projekta

Kontekst

Statistički podaci pokazuju da je među nezaposlenima u gotovo svim zemljama više žena nego muškaraca, a među dugotrajno nezaposlenima je više žena nego muškaraca. Osim toga, društveno-kulturni čimbenici specifični za državu, kao što je nedostatak društvenog prihvaćanja privatnih gospodarskih aktivnosti od strane žena, nedostatak tradicije u poduzetničkom obrazovanju, kao i rodno pristrana socio-profesionalna segregacija, čine postizanje položaja u poslovanju posebno teškim za žene.

Poduzetništvo pruža mogućnosti za poboljšanje kvalitete života žena i pristup dobro plaćenim karijerama. Razvoj ženskog poduzetništva zahtijeva, međutim, uklanjanje rodni barijera za pokretanje poslovanja koje su specifične za njihov kulturni kontekst.

MIF+

MOVE IT FORWARD je projekt kojemu je cilj inovacija i podrška organizacijama u području poduzetničkog i digitalnog obrazovanja s fokusom na žene sudionice. Cilj je razviti metodologije i ponuditi nove načine suradnje i mentorstva za podršku i poticanje sudionica u pokretanju svojih (digitalnih) poduzetničkih projekata.

Prva aktivnost MIF-a je dvodnevni Hackathon, Move It Forward for Female Digital Starters događaj koji ima za cilj pružiti ženama vještine, resurse i pristup zajednici stručnjaka i mentora nužnim za pokretanje vlastitih poslova u domeni digitalnog poduzetništva.

Druga MIF aktivnost je četveromjesečni mentorski program kojemu je cilj pratiti poduzetnice u izgradnji i pokretanju njihovih (digitalnih) projekata.

Zašto mentoriranje?

Nastavak onoga što su žene doživjele u dva dana Hackathona izazov je za njih i njihove trenere, u kojem mentorstvo može pomoći u izgradnji uspjeha. Zbog toga je stalna suradnja između sudionika Move It Forward Hackatona i trenera, govornika i članova žirija ključna kao nastavak događaja.

Izgradnja zajednice stvaranjem veza između sudionika i njihove zajednice, koje će pridonijeti razvoju projektnih ideja od koncepta do samoodrživih proizvoda, glavni je čimbenik za postizanje kontinuiteta i uspjeha nakon MIF događaja.

Zato je mentorstvo sastavni dio programa "inkubacije" koji sudionicima omogućuje dodatni pristup ekosustavu "digitalnog pokretanja", povećavajući njihove izgleda za pokretanje uspješnog start-upa.



MIF+ Mentorski program

Žene često nisu svjesne vlastitih vještina i imaju nisko samopoštovanje što proizlazi iz nižeg socijalnog statusa žena u mnogim društvima. Osim toga, ženama često nedostaju formalne digitalne, upravljačke, računovodstvene i marketinške vještine potrebne kako bi bile informirane i mogle pohađati online edukacije potrebne za profesionalni i osobni razvoj. Put od njihove 'zone udobnosti' do potpuno nepoznate 'zone učenja' nije uvijek lagan, ali upravo zato postoji MIF program.

(Više o svemu: <https://www.youtube.com/watch?v=f6uOABIKJeg>)

Mentorski program uključuje 1-2 sata mentoriranja mjesečno tijekom četiri mjeseca. Na kraju će se održati događaj s prezentacijama timova sudionika. Prvi i posljednji sastanak trebaju trajati 1,5-2 sata. Mentor projekta i timovi mentora trebali bi na prvom sastanku postaviti komunikacijska očekivanja.

MIF+ projektna radna bilježnica

Projektna radna bilježnica osmišljena je za svakog MIF projektnog mentora i tim sudionika kao predložak koji treba slijediti tijekom mentorskog programa, u skladu s dogovorom s obje strane.

Radna bilježnica pruža opću strukturu za organiziranje sastanaka, bilježenje ciljeva koje su zajedno postavili mentor i mentorski tim na početku mentorstva te pregled napretka projekta kroz sesije. Osim toga, to će biti zajedničko mjesto za mentora i tim sudionika koji će u svakoj sesiji podijeliti svoja razmišljanja, očekivanja i povratne informacije te zabilježiti svoje ideje i zadatke.

Radnu bilježnicu treba koristiti svaki član projekta kako bi se osigurao napredak projekta i osnažio odnos mentora i sudionika.

Uloge sudionika

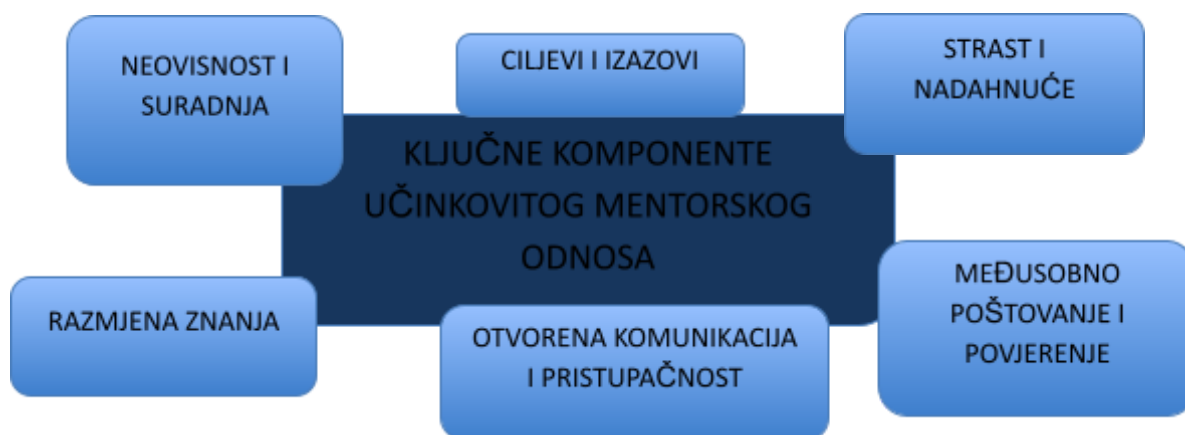
Očekuje se da će timovi sudionika:

- 🕒 Kontrolirati dnevni red, preuzimati odgovornost za razvoj svog projekta, umjesto da očekuju 'brze popravke' od mentora
- 🕒 Biti predani, prisustvovati planiranim sesijama, poduzimati planirane radnje s mentorom
- 🕒 Biti spremni na izazov kada mentor smatra da će to, a ne suosjećanje, biti od koristi
- 🕒 Biti profesionalni u odnosu s mentorom. Biti točni, poštivati dogovorena osnovna pravila i otvoreno i iskreno razgovarati s mentorom.



Uloga mentora

Od mentora se očekuje da stvori pozitivan, podržavajući i privlačan odnos koji gura tim sudionika prema napretku i uspjehu.





Stvaranje pozitivnih interakcija

Postavljanje pitanja

Postoje dvije glavne vrste pitanja – otvorena i zatvorena pitanja.

Otvorena pitanja potiču otvaranje, širenje i istraživanje teme i obično počinju riječima ili frazama kao što su "Što, kako, gdje, opiši, reci mi o...", na primjer:

- Recite mi nešto o svom iskustvu...
- Što mislite o...?
- Koji su bili vaši razlozi za.....?

Zatvorena pitanja kontroliraju granice odgovora osobe i mogu se koristiti za fokusiranje, sažimanje, prijelaz na akciju i zaokruživanje rasprave. Primjeri mogu biti:

- Jeste li dovršili tu radnju?
- Koji su vaši sljedeći koraci?
- Kada ćete to učiniti?

Obje vrste pitanja korisne su za različite svrhe; važno je razmisliti o tome koji su rezultati svake vrste i koji će najbolje poslužiti svrsi mentorstva u bilo kojem trenutku.

Pružanje i primanje povratnih informacija

Davanje pozitivnih povratnih informacija je jednostavno. Davanje manje pozitivnih povratnih informacija je teže, ali kako biste pomogli u razvoju vaših sudionika važno je dati iskren, konstruktivan odgovor.

Sljedeće točke mogu vam biti od pomoći kada dajete povratne informacije:

- Uvijek počnite s pozitivnim komentarima.
- Sudionici moraju osjetiti da mentor i dalje vjeruje u njih čak i ako daje manje pozitivnih povratnih informacija
- Važno je objektivno komentirati ono što se dogodilo, a ne davati mišljenja
- Pažljivo slušajte i pokažite to govorom tijela, kontaktom očima
- Pojasnite probleme. Ponovite ih i sažmite.
- Postavite ciljeve
- Pokušajte ne izražavati neodobravanje ili ljutnju
- Nemojte dopustiti da se rasprava neproduktivno oduži



Obveze

Obveze mentora

Potpisivanjem ovog dokumenta Mentor pristaje sudjelovati u Mentorskom programu MIF-a s timom sudionika u razdoblju od četiri mjeseca.

Mentor pristaje:

- sastajati se s timom sudionika jednom mjesečno, ili više po želji obje strane
- ispuniti projektnu radnu bilježnicu u suradnji s timom mentora, uključujući davanje povratnih informacija
- pridržavati se primjenjivih projektnih smjernica, posebno prema programu Erasmus Plus

Osim toga, oni

- prihvaćaju da se njihova imena mogu javno spominjati u komunikaciji o projektu i da njihove fotografije može javno koristiti projekt ili projektni partneri
- se slažu da neće dobiti naknadu za svoje vrijeme

Ovim potvrđujem svoju predanost Mentorskom programu projekta MIF.

Mjesto:

Datum:

Mentor (ime, prezime):

Potpis:



Obveze sudionika

Potpisivanjem ovog dokumenta sudionici pristaju sudjelovati u Mentorskom programu MIF-a s mentorom u razdoblju od četiri mjeseca.

Sudionici pristaju:

- sastajati se s mentorom jednom mjesečno ili više po želji obje strane
- ispuniti projektnu radnu bilježnicu u suradnji s timom mentora, uključujući pružanje povratnih informacija
- pridržavati se primjenjivih projektnih smjernica, posebno prema programu Erasmus Plus

Osim toga, oni:

- prihvaćaju da se njihova imena mogu javno spominjati u komunikaciji o projektu i da njihove fotografije može javno koristiti projekt ili projektni partneri
- se slažu da neće dobiti naknadu za svoje vrijeme

Ovim potvrđujem svoju predanost Mentorskom programu projekta MIF.

Mjesto:

Datum:

Imena sudionika:

Potpisi:



Obavijest o zaštiti podataka prema Općoj uredbi EU o zaštiti podataka

Program Erasmus+: MIF+ Projektno strateško partnerstvo za obrazovanje odraslih

Transnacionalni projekt

1. *Odgovornost za zaštitu podataka*

Organizacija Led By HER odgovorna je za zaštitu podataka prema propisima o zaštiti podataka.

Niste zakonski ili ugovorno obvezni dati svoje podatke. Nepružanje podataka koji se mogu dobrovoljno navesti nema nikakve implikacije.

2. *Fotografije i video zapisi*

Ako Led By HER snimi slike ili videozapise sudionika tijekom događaja, oni mogu biti objavljeni putem sljedećih kanala:

- Objava na internetu na web stranici Led By HER ili jedne od partnerskih MIF organizacija
- Objava na kanalima društvenih medija (Facebook itd.) (međunarodno dostupno)
- Objavljivanje u godišnjem programu, novinama, brošurama ili biltenima (međunarodni)

3. *Prijenos podataka*

Kako je odgovarajući projekt europski, vaše osobne podatke i protokole aktivnosti dijelimo sa sljedećim organizacijama ili ugovornim projektnim partnerima Led By HER:

- Women in Digital Initiatives Asbl (Luksemburg) – Koordinator
- Centar Tehničke Kulture Rijeka (Hrvatska)
- Digital Leadership Institute (Belgija)
- Fundatia Professional (Rumunjska)
- Northtown Vilnius (Litva)



4. Trajanje pohrane i brisanje

Vaši će podaci biti izbrisani nakon završetka zakonskog razdoblja zadržavanja. Vaši će podaci biti blokirani za bilo koju drugu upotrebu, osim one koja je dopuštena za poštansko oglašavanje.

Podaci koje ste dali u sklopu korištenja naših kontakt podataka bit će izbrisani čim komunikacija prestane ili kada vaš zahtjev bude potpuno razjašnjen, a istovremeno vaši podaci nisu prikupljeni u ugovorne svrhe. Komunikacija za obranu prava u tužbi bit će pohranjena za vrijeme trajanja odgovarajućeg roka zastare.

5. Vaša prava

Imate pravo dobiti informacije o svojim podacima pohranjenim u organizaciji XX, dopušteno vam je prilagođavanje netočnih podataka ili zaključavanje ili brisanje vaših podataka u bilo kojem trenutku.

Štoviše, možete proturječiti obradi podataka i dogovoriti da vaše podatke prenesemo nekom drugom. Također imate pravo podnijeti žalbu regulatornom tijelu za zaštitu podataka.

_____	_____	_____
Mjesto, Datum	Ime tiskanim slovima	Potpis
_____	_____	_____
Mjesto, Datum	Ime tiskanim slovima	Potpis
_____	_____	_____
Mjesto, Datum	Ime tiskanim slovima	Potpis
_____	_____	_____
Mjesto, Datum	Ime tiskanim slovima	Potpis
_____	_____	_____
Mjesto, Datum	Ime tiskanim slovima	Potpis



Predstavljanje tima

Mentor

Ime mentora

Naziv i mjesto rada

Osobni podaci

Informacije o karijeri



Sudionici

(duplikat odjeljka prema potrebi)

Ime sudionika

Naziv i mjesto rada

Osobni podaci

Informacije o karijeri

Motivacija za poduzetništvo i sudjelovanje u ovom projektu



Uvod u projekt

Pregled projekta

Relevantne veze i Google disk mapa

Projektne prepreke i aspiracije

Uloge članova tima

Snage i slabosti tima

Trenutni plan i vremenski okvir/rokovi

Ciljevi mentorstva

Gdje želimo da projekt bude na kraju mentorskog programa?





Sesije

Sesija I

Datum/Vrijeme:

Ovaj početni sastanak pomaže vam da se upoznate i pronađete načine za dobru suradnju. U idealnom slučaju, ovaj sastanak će trajati 1,5-2 sata.

Agenda

Uvod

- Predstavljanje članova tima
- Pregled motivacije, pregled projekta, brige i nade vezane za projekt
- Raspravite koliko vremena tim može provesti tjedno/mjesečno

Detaljni pregled projekta

- Timske uloge
- SWOT analiza za detaljnije upoznavanje s projektom
- Raspravite vremenski okvir i potencijalne ciljeve za svaku sesiju/mjesec

Sljedeći koraci

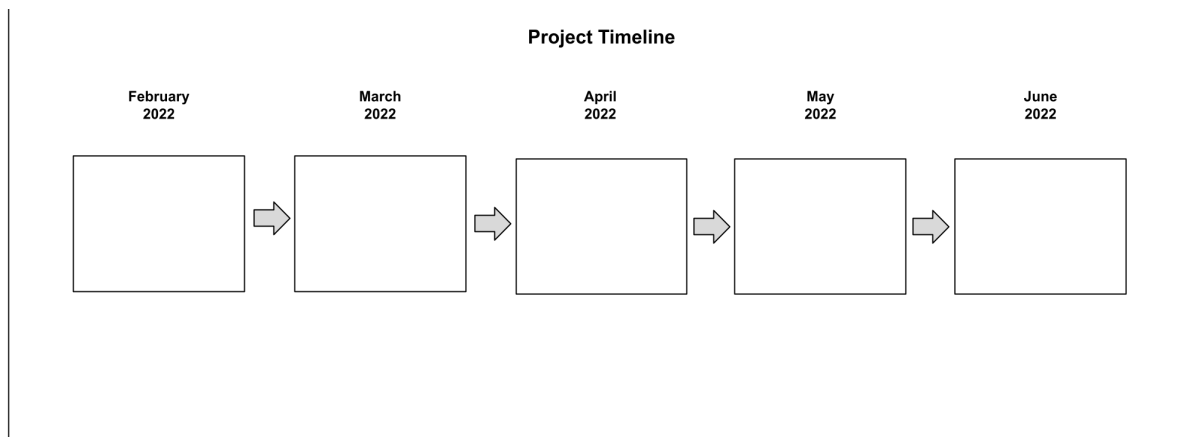
- Kontakti i veze
- Ciljevi prije sljedeće sesije
- Postavite sljedeće sesije
- Raspravite komunikacijski plan između mentora i sudionika
- Tim sudionika mora dogovoriti sastanak s trenerom poslovne strategije prije sljedeće sesije

Bilješke sa sastanka



SWOT ANALIZA





Ciljevi i zadaci koje treba ispuniti prije sesije II

Komentar sesije I

Mentor

Sudionici

Napredak nakon sesije I

Tim sudionika: Bilješke sa sastanka trenera poslovne strategije



Tim sudionika: Ostale bilješke o napretku

(uključiti bilješke s drugih sastanaka, prepreke i pitanja koja su se pojavila itd.)

Bilješke o napretku mentora

(uključiti procjenu utrošenog vremena)

Sesija II

Datum/Vrijeme:

Agenda

Pregled napretka

- Pregledajte bilješke o napretku
- Pregledajte informacije o sesiji poslovne strategije
- Pregledajte ciljeve
- Pregledajte vremenski okvir i rokove – jesu li još uvijek važeći?

Detaljni pregled projekta

- Što stoji na putu?

Sljedeći koraci

- Kontakti i veze
- Dogovorite sastanak s trenerom marketinga ili financija.
- Što bi bilo najkorisnije za sljedeće korake?
- Koja pitanja imamo za njih?



- Dogovorite i održite sastanak prije sljedeće sesije
- Ciljevi prije sljedeće sesije
- Postavite sljedeće sesije

Bilješke sa sastanka

Jesu li ciljevi ispunjeni? (označite broj – 1: ništa, 5: sve)

1 2 3 4 5

Zašto?

Ciljevi i zadaci koje treba ispuniti prije Sesije III

Komentar sesije II

Mentor

Sudionici

Napredak nakon sesije II

Tim sudionika: Bilješke od xx trenera



Tim sudionika: Ostale bilješke o napretku

(uključuju bilješke s drugih sastanaka, prepreke i pitanja koja su se pojavila, itd.)

Bilješke o napretku mentora

(uključuje procjenu utrošenog vremena)

Sesija III

Datum/Vrijeme:

Agenda

Pregled napretka

- Pregledajte bilješke o napretku
- Pregledajte informacije o sesiji poslovne strategije
- Pregledajte ciljeve
- Pregledajte vremenski okvir i rokove – jesu li još uvijek važeći?

Detaljni pregled projekta

- Što stoji na putu?

Sljedeći koraci

- Kontakti i veze
 - Dogovorite sastanak s trenerom marketinga ili financija
 - Što bi bilo najkorisnije za sljedeće korake?
 - Koja pitanja imamo za njih?
 - Dogovorite i održite sastanak prije sljedeće sesije



- Ciljevi prije sljedeće sesije
- Postavite sljedeće sesije

Bilješke sa sastanka

Jesu li ciljevi ispunjeni? (označite broj – 1: ništa, 5: sve)

1 2 3 4 5

Zašto?

Ciljevi i zadaci koje treba ispuniti prije sesije IV

Komentar sesije III

Mentor

Sudionici



Napredak nakon sesije III

Tim sudionika: Bilješke od xx trenera

Tim sudionika: Ostale bilješke o napretku

(uključiti bilješke s drugih sastanaka, prepreke i pitanja koja su se pojavila itd.)

Bilješke o napretku mentora

(uključiti procjenu utrošenog vremena)



Sesija IV

Datum/Vrijeme:

Agenda

Pregled napretka

- Pregledajte bilješke o napretku
- Pregledajte informacije o sesiji poslovne strategije
- Pregledajte ciljeve
- Pregledajte vremenski okvir i rokove – jesu li još uvijek važeći?

Detaljni pregled projekta

- Što stoji na putu?

Bilješke sa sastanka

Jesu li ciljevi ispunjeni? (označite broj – 1: ništa, 5: sve)

1 2 3 4 5

Zašto?

Komentar sesije IV

Mentor:

Sudionici:



Povratne informacije: Cjelokupni mentorski odnos

Mentor:

Sudionici:



Budući ciljevi, planovi i vremenski okvir

