



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

move **+** **it** **forward**
female digital starter weekend

MIF+ MENTORSKI PORTFELJ

move **+** **it** **forward**
female digital starter weekend

2019-1-LU01-KA204-050116



SADRŽAJ

Dragi mentore,	3
Smjernice za MIF+ mentore	4
Što mentorirane osobe očekuju od mentora?	5
Mentorske vještine	6
Uloga mentorirane osobe	7
Sastanak s mentorom	7
Kako mentor i mentorirana osoba provode zajedničko vrijeme?	8
E-mentorstvo / video mentorstvo / kombinirano mentorstvo	8
Ciljevi Mentorskog e-portfelja	9
Obveze MIF+ mentora	10
Kodeks ponašanja mentora	11
Aktivno slušanje	11
Postavljanje pitanja i davanje povratnih informacija	11
Obavijest o zaštiti podataka prema Općoj uredbi EU o zaštiti podataka	13
Biografija i fotografija mentora	15
Upitnik za mentore	17
Mentorski dnevnik	21
Popis mentorskih zadataka	21
Davanje i primanje povratnih informacija	22
Sesije	23
Povratne informacije nakon svake sesije	25
Poruka mentoriranoj osobi	26
Nastavak suradnje	26



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

move ⁺**it** **forward**
female digital starter weekend

Dragi mentore,

Mentorstvo ima pozitivan utjecaj na karijeru i vjerujemo da to iskustvo treba dijeliti. Molimo vas da nam se pridružite i obvežete biti mentor. Zajedno možemo povećati samopouzdanje žena za nastavak karijere u poduzetništvu ili bilo kojem drugom poslu.

Hvala vam što ste učinili razliku i pomogli nadahnuti žene i podići im razinu samopoštovanja i samopouzdanja.

Vaš MIF+ tim.



Smjernice za MIF+ mentore

Mentorski portfelj je višenamjenski, složeni koncept koji se može razumjeti samo u konkretnom profesionalnom kontekstu. Na koji način će se on koristiti, bilo da se radi o instrumentu ocjenjivanja ili poticaju za profesionalni rast ili savladavanje, ili čak o profesionalnom dnevniku/arhivi korisnih alata mentorstva i promišljanja, ovisi o prioritetima i potrebama konteksta odnos mentora i mentoriranih osoba. Poznavajući potencijal portfelja, mentori i mentorirane osobe mogu izvršavati svoje odgovornosti na produktivan i održiv način.

Jedan primjerak portfelja koristite vi, kao mentor, a drugi mentorirana osoba.

Portfelj potiče dijeljenje ideja i komunikaciju.

- Mentor i mentorirana osoba slijede unaprijed dogovorene točke
- Pišite svoja razmišljanja i zapisujte napredak svaki mjesec prije sastanka
- Koristite portfelj tijekom svakog sastanka za praćenje napretka
- Mentori, zapisujte svoju satnicu za kraju ovog portfelja
- Uživajte u zajedno provedenom vremenu!

Cilj ovog portfelja je mentorima pružiti vodič za organiziranje njihovih aktivnosti uz pomoć različitih alata. Poglavlje s dodacima proširuje raspon predložaka dostupnih za promatranje i ocjenu interesa i stava mentorirane osobe prema poduzetništvu i svijetu rada



Što mentorirane osobe očekuju od mentora?

- Mentora koji je pun potpore
- Mentora koji može pružiti savjete za karijeru
- Mentora koji može povezati teoriju s praksom
- Mentora koji nudi strukturirane mogućnosti za poduzetničku karijeru
- Mentora koji može pružiti korisne povratne informacije na strukturiran način.

Većina mentora uživa u ulozi i smatra mentorstvo pozitivnim, ohrabrujućim procesom koji svima koji sudjeluju pruža brojne mogućnosti.

Mentoriranje pruža mogućnosti:

- Vodstva kroz primjere dobre prakse
- Ohrabivanja žena
- Kombiniranja privatnog i poslovnog života
- Diskusije o radnoj etici
- Sudjelovanja u poslovnom dijalogu
- Razvijanja poslovnih veza
- Povećanja samopouzdanja
- Prepoznavanja ostvarenja
- refleksije
- davanja savjeta
- uzimanja rizika
- savjetovanja za karijeru.



Mentorske vještine

Sljedeći popis može vam biti od pomoći u pregledu vještina koje će vam biti korisne kao mentoru.

Kao mentor morate moći:

- pružiti vodstvo i podršku
- slušati i savjetovati
- pregovarati i odrediti jasne ciljeve za karijeru mentorirane osobe
- analizirati potrebe
- odrediti prioritete
- mentorirati i pratiti napredak
- rukovoditi raspodjelom vremena
- promatrati i ocijeniti
- rješavati konflikte
- pisati izvješća

Uloga mentora je poticanje žena i pomaganje u izgradnji povjerenja i poticanje poduzetništva i ICT vještina.



Uloga mentorirane osobe

Ciljna skupina sudjelovat će na sastancima i/ili s virtualnim sastancima, unutar kojih će otkriti vještine, tendencije, profesionalne interese i razvijati karijeru. Naučit će prevladati barijere stvorene stereotipima i predrasudama razvijajući samopoštovanje i samopouzdanje, promičući načela rodne ravnopravnosti.

U okviru odnosa mentorskog razvoja od mentorirane osobe se očekuje:

- Kontroliranje dnevnog reda, preuzimanje odgovornosti za svoj razvoj, umjesto očekivanja 'brzih rješenja' od mentora
- Predanost, u smislu pohađanja planiranih sesija, poduzimanje planiranih radnji s mentorom
- Spremnost za izazov kad mentor osjeti da će biti od koristi,
- Profesionalnost u odnosu s mentorom, na primjer, točnost, poštivanje dogovorenih osnovnih pravila te otvorenost i iskrenost u razgovoru s mentorom. (Clare Wakeham)

Sastanak s mentorom

- Sastanci između mentora i mentorirane osobe odvijat će se licem u lice ili putem interneta. Mentor će predstaviti svoju biografiju, razvoj svoje karijere, rodne stereotipe i predrasude s kojima se susreo u svom razvoju i savjetovanju.

Posjeti radnom mjestu – Mentorirana osoba će posjetiti i otkriti profesionalne aktivnosti mentora u poslovnom okruženju.



Kako mentor i mentorirana osoba provode zajedničko vrijeme?

Postoji velika raznolikost aktivnosti koje mentori i mentorirane osobe mogu raditi zajedno, kao što su:

- Predstavljanje trenutne radne pozicije
- Sudjelovanje na izložbama i sajmovima poslova
- Stvaranje zajedničkih projekata
- Razgovaranje o karijerama i poslovima na tržištu rada
- Razgovaranje o budućnosti
- Poslovni/studijski posjeti.

Proces osnaživanja u mentorskom odnosu zahtijeva da mentorirana osoba preuzme odgovornost za upravljanje procesom. Mentorirana osoba s visokim samopoštovanjem i jasnoćom cilja može započeti vezu postavljanjem dnevnog reda, usmjeravanjem mentora prema odgovarajućim odgovorima i aktivnim oslanjanjem na znanje i iskustvo mentora. (CLUTTERBUCK, 2005.)

E-mentorstvo / video mentorstvo / kombinirano mentorstvo

Ako se e-mentorstvo provodi putem e-pošte ili putem internetskog foruma gubi neke prednosti susreta licem u lice, kao što je sposobnost "čitanja" govora tijela i kontrole tona glasa; glavna je prednost što se to može učiniti bilo gdje i bilo kada, tako da mentor i mentorirana osoba ne moraju biti geografski blizu ili raditi istovremeno. To može omogućiti reflektivnije odgovore. Telefonsko mentorstvo gubi prednost mentora i mentorirane osobe u mogućnosti sudjelovanja u različito vrijeme, ali zadržava ton glasa i korisne savjete u ponašanju poput razdoblja tišine ili usmenih "tikova". Kombinirano mentorstvo putem Skype/Zoom/Meet aplikacija također može biti korisno. I e-mentorstvo i telefonsko mentorstvo mogu se koristiti umjesto ili zajedno s osobnim sastancima.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

move ⁺it forward
female digital starter weekend

Ciljevi Mentorskog e-portfelja

- Približavanje žena poslovima koji ih zanimaju
- Facilitiranje razvoja kvalitetnog mentorskog odnosa
- Osnaživanje žena da se osjećaju dobrodošlo u novom, poduzetničkom svijetu.



Obveze MIF+ mentora

Potpisivanjem sljedećeg dokumenta mentor postaje odgovoran za MIF+ mentorski program s mentoriranom osobom na period od četiri mjeseca.

Ime i prezime mentorirane osobe: _____

Razina: _____

Država: _____

- Mentor se obvezuje da će održati sastanak s mentoriranom osobom jednom mjesečno u periodu od četiri mjeseca.
- Mentor se obvezuje da će popunjavati Mentorski portfelj te da će ga koristiti u procesu mentoriranja.
- Mentor se obvezuje da će komentare zapisivati u Portfelj mentorirane osobe te da će te komentare podijeliti s mentoriranom osobom.
- Mentor se obvezuje da će pružati povratne informacije mentoriranoj osobi kako bi ju približio poduzetničkom tržištu rada.
- Mentor prihvaća da će se njihovo ime možda javno spominjati u svrhu komuniciranja rezultata MIF+ projekta.
- Mentor je svjestan da neće biti novčano (ili na bilo koji drugi materijalni način) nadoknađen za svoje vrijeme.
- Mentor će pratiti pravila koja zadaje Erasmus plus program koji financira ovu aktivnost i projekt.

Sukladan sam sa svim izjavama i svojim potpisom pristajem na sudjelovanje u MIF+ mentorskom programu.

Mjesto i datum:

Ime i prezime mentora:

Potpis:



Kodeks ponašanja mentora

Aktivno slušanje

Dobro slušanje ključna je vještina i ona koju treba vježbati. Ponekad možda nećemo dobro slušati jer nam je pažnja usmjerena na nešto drugo osim na ono što druga osoba govori: možda uspoređujući rečeno s našim vlastitim iskustvom; uvježbavanje onoga što ćemo reći kad se sugovornik zaustavi. Da biste dobro slušali:

- Vježbajte se potpuno isključiti i koncentrirati se na drugu osobu i ono što ona govori. Kad primijetite da ne slušate dobro, vratite pozornost na govornika i postupno ćete shvatiti da postaje lakše koncentrirati se na ono o čemu se govori
- Vježbajte prepoznavanje neverbalnih poruka. Često su lako uočljive kada im usmjerite svoju pozornost
- Budite svjesni govora tijela - i svog i tuđeg
- Potvrdite sugovorniku da slušate pomoću „aha“ i „hmm“
- Budite otvoreni i bez predrasuda. Koncentrirajte se na sadržaj onoga što se govori
- Razvijte svijest o tome kako reagirate
- Razmislite o vremenu kada vas je netko saslušao cijelom pažnjom i pokazao da razumije vas i vaš problem. Kakvo ponašanje i vještine su koristili za to i kako biste ih mogli oponašati?

Postavljanje pitanja i davanje povratnih informacija

Postoje otvoreni i zatvoreni oblik pitanja.

Otvoreni oblik pitanja potiče sugovornika da nastavi razgovor. Takva pitanja započinju riječima poput „kako“, „opiši“, „reci mi više“ i slično. Primjeri otvorenog tipa pitanja:

- Ispričaj mi o svom iskustvu...



- Kakva razmišljanja imaš o...
- Koji su bili razlozi za odluku...

Zatvoreni tip pitanja brzo zaključuje razgovor. Mogu se koristiti za fokus, sumiranje ili zaključivanje diskusije. Primjer takvih pitanja:

- Jeste li završili zadata?
- Koji su sljedeći koraci?
- Kada ćete to učiniti?

Oba oblika pitanja su korisna za različite situacije.



Obavijest o zaštiti podataka prema Općoj uredbi EU o zaštiti podataka

Erasmus+ program: MIF+ Project - Strategic Partnership for Adult Education

Međunarodni projekt

1. *Odgovornost za zaštitu podataka*

Organizacija _____ (naziv organizacije, dalje u tekstu „organizacija“) je odgovorna za zaštitu podataka prema odredbama zaštite podataka.

Niste zakonski niti ugovorno dužni davati svoje podatke.

2. *Fotografiranje i snimanje video zapisa*

Ukoliko tokom provedbe aktivnosti organizacija fotografira ili snimi video sadržaj polaznika taj sadržaj može se iskoristiti u sljedeće svrhe:

- Objave na web sjedištu organizacije i/ili projekta
- Objave na društvenim mrežama (Facebook, Instagram i slično)
- Objave u godišnjim izvještajima, e-biltenima i slično.

3. *Prijenos podataka*

Budući da je MIF+ europski projekt, vaše osobne podatke dijelimo sa sljedećim organizacijama ili ugovornim projektnim partnerima organizacije:

- Women in Digital Initiatives Asbl (Luksemburg) – koordinatorska organizacija
- Centar Tehničke Kulture Rijeka (Hrvatska)
- Digital Leadership Institute (Belgija)
- Fundatia Professional (Rumunjska)
- Led By Her (Francuska)
- Northtown Vilnius (Litva)

4. *Vrijeme čuvanja podataka*

Vaši će se podaci izbrisati nakon isteka zakonskog razdoblja čuvanja.



Vaši će podaci biti blokirani za bilo koju drugu upotrebu.

Podaci koje ste unijeli u upotrebu naših podataka za kontakt izbrisat će se čim se komunikacija zaustavi ili kad se vaš zahtjev u potpunosti razjasni, a istodobno vaši podaci nisu prikupljeni u ugovorne svrhe. Komunikacija za zaštitu prava u pravnom zahtjevu čuvat će se tijekom odgovarajućeg roka zastare.

5. *Vaša prava*

Imate pravo dobiti informacije o svojim podacima pohranjenim u organizaciji, možete prilagoditi netočne podatke ili zaključati ili izbrisati svoje podatke u bilo kojem trenutku.

Štoviše, možete proturječiti obradi podataka i ugovoriti prijenos vaših podataka nekome drugome. Također imate pravo podnijeti žalbu regulatornom tijelu za zaštitu podataka.

Vrijeme i datum

Ime i prezime

Potpis



Biografija i fotografija mentora

Fotografija mentora:

Ime i prezime:

I. Ranija biografija

A. Puno ime: _____

B. Riječi koje vas opisuju: inovator, političar, istraživač i slično:

C. Obitelj:

D. Hobiji i interesi:

E. Dvije zanimljive anegdote iz vašeg djetinjstva:

II. Obrazovanje i karijera

A. Obrazovanje:



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

move ⁺ **it forward**
female digital starter weekend

B. Ponosan/na sam na:

C. Dostignuća, nagrade i slično:

III. **Kasnija biografija**

A. Zanimljive činjenice i hobiji:



Upitnik za mentore

Molimo vas da odgovorite na sljedeća pitanja:

Ime i prezime: _____

Titula: _____

Struka: _____

Radno mjesto: _____

Molimo vas da zaokružite odgovor koji najbolje opisuje vaše mišljenje:

1. Muškarci se mogu jednako dobro brinuti o djeci kao i žene.
 - a. U potpunosti se ne slažem
 - b. Ne slažem se
 - c. Slažem se
 - d. U potpunosti se slažem

2. Tehničke vještine pružaju i muškarcima i ženama jednake mogućnosti
 - a. U potpunosti se ne slažem
 - b. Ne slažem se
 - c. Slažem se
 - d. U potpunosti se slažem

3. Ukoliko želimo promijeniti društvo, moramo prvo promijeniti sebe.
 - a. U potpunosti se ne slažem
 - b. Ne slažem se
 - c. Slažem se



- d. U potpunosti se slažem
4. Žene odrađuju dvije trećine posla, ali primaju samo jednu desetinu ukupnog dohotka.
- a. U potpunosti se ne slažem
 - b. Ne slažem se
 - c. Slažem se
 - d. U potpunosti se slažem
5. Žene mogu raditi jednako dobro kao i muškarci.
- a. U potpunosti se ne slažem
 - b. Ne slažem se
 - c. Slažem se
 - d. U potpunosti se slažem
6. Ako obrazujete ženu, obrazujete narod. (Afrička poslovice)
- a. U potpunosti se ne slažem
 - b. Ne slažem se
 - c. Slažem se
 - d. U potpunosti se slažem
7. Kada razmišljamo o inženjerima, rijetko pomislimo na žensku osobu.
- a. U potpunosti se ne slažem
 - b. Ne slažem se
 - c. Slažem se
 - d. U potpunosti se slažem
8. Žene trebaju vještine koje će im omogućiti da zarade više novca, da bolje odgovore na potrebe preživljavanja i postanu samostalne.
- a. U potpunosti se ne slažem



- b. Ne slažem se
- c. Slažem se
- d. U potpunosti se slažem

10. Na ulogu žene u društvu gleda se kao kućanica, mama ili ne plaćena radna snaga u domu.

- a. U potpunosti se ne slažem
- b. Ne slažem se
- c. Slažem se
- d. U potpunosti se slažem

11. Koje izazove i mogućnosti pred vas stavlja MIF+ projekt?

12. Po vašem mišljenju, koje aktivnosti treba provesti kako biste mentorirane osobe približili tržištu rada?

13. Kao mentoru MIF+ projekta, koji bi vam različiti resursi i edukacije pomogle?



14. Znamo da je vaše vrijeme dragocjeno. Uzevši to u obzir, po vašem mišljenju, koliko žena možete mentorirati u naredna četiri mjeseca?

- a. 1-2
- b. 3-4
- c. 5-6
- d. Više od 6 _____ (upišite broj)

15. Kako ćete održavati vezu s mentoriranim osobama?

Aktivnosti	
Sastanci	
Komunikacija	
Razvoj karijere	
Potpora istraživanju	
Psihička podrška	



Mentorski dnevnik

U ovaj dnevnik možete bilježiti svoje mentorske aktivnosti.

Datum	Aktivnost – diskusija/ davanje povratnih informacija/pregled ciljeva

Popis mentorskih zadataka

Ovaj vam kontrolni popis može biti koristan za praćenje različitih zadataka povezanih s mentorstvom. Odlučite kako ćete odrediti prioritete i postavite ih u vremenski okvir kojim možete upravljati.

Zadatak	Sesija 1	Sesija 2	Sesija 3	Sesija 4	Sesija 5 (dodatno)	Sesija 6 (dodatno)
1. Pripremiti relevantne informacije o tvrtki/poduzeću						
2. Identificiranje potreba mentorirane osobe						
3. Istražiti MIF+ mentorski portfelj						
4. Organizirati vrijeme održavanja sesija						
5. Organizirati neformalni sastanak s kolegama/suradnicima						



6. Razgovor o zahtjevima vaše poslovne pozicije						
7. Razmjena kontakta s mentoriranom osobom (WhatsApp, E-mail, Zoom)						
8. Razrada akcijskog plana						

Davanje i primanje povratnih informacija

Davanje pozitivnih povratnih informacija je jednostavno. Teže je davati manje pozitivne povratne informacije, ali kako bi se pomoglo razvoju mentorirane osobe, važno je dati iskren, konstruktivan odgovor.

Sljedeći savjeti mogu vam biti korisni kada dajete povratne informacije na kraju sesije:

- Uvijek započnite s pozitivnim komentarom
- Mentorirana osoba mora osjetiti da ne gubi vaše poštovanje čak i ako dajete negativnu kritiku
- Važno je objektivno komentirati na situaciju, a ne iznositi mišljenja
- Slušajte i pratite govor tijela
- Razjasnite probleme
- Odredite ciljeve
- Ne izražavajte neodobranje ili bijes
- Nemojte dozvoliti sesije i diskusije da se neproduktivno produljuju



Sesije

Postoje četiri obavezna sastanka u četiri mjeseca. Primjeri u nastavku su prijedlozi aktivnosti jer mentor ima slobodu odabrati i provesti ono što smatra potrebnijim.

I. Sesija

Ovaj sastanak pomaže vam da se upoznate i pronađete načine za dobru suradnju. Pitanja predložena za mentorirane žene:

- Pitajte jedni druge sljedeća pitanja i bilo što drugo što vam padne na pamet
- Koja vam je omiljena knjiga ili film
- Ispričajte mi o nečemu na što ste jako ponosni
- Ispričajte mi o važnom trenutku u svom životu ili o izazovu kojeg ste morali prebroditi
- Što želite postati u profesionalnom svijetu
- Napravite popis znanja i vještina u kojima ste dobri (vodstvo, organizacija, poštivanje rokova i slično)
- Napravite popis znanja i vještina u kojima se želite dodatno razvijati i napredovati (ovo postaju ciljevi mentoriranja).

Aktivnost: Dogovorite sljedeća tri sastanka. Razjasnite očekivanja od mentorstva i dogovorite najbolje načine komunikacije s mentoriranom osobom. Mentor bi trebao govoriti o znanjima i vještinama povezanim s njegovim/njezinim poslom.

II. Sesija

Ciljevi / snovi / sklonosti / primjeri iz obitelji / preference / potrebe.

Mentorirana osoba dolazi na drugi sastanak s popunjenim popisom. Mentor to bilježi u portfelj.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____



5. _____

Mentorirana osoba: Kako mogu mjeriti uspješnost svojih ciljeva / snova / preferenci?

Mentor predlaže da svaki mjesec napiše mail koji odgovara na dva pitanja:

- Koje su moje potrebe?
- Izazovi i barijere koje mi stoje na putu?

Odaberite dva do pet ciljeva za mentoriranu osobu koji uključuju učenje i dovode do definiranih rezultata.

Primjeri:

- Da biste bolje prepoznali koji su poslovi u vašoj zajednici dostupni, morat ćete istražiti kakva su poduzeća u vašem gradu i razmišljati o budućnosti. Morate biti svjesni svog znanja, ali i onoga što je takozvani "jaz u plaćama" između žena i muškaraca.

III. Sesija

Mentor bi trebao dati mentoriranim osobama uvid u njegove poslovne aktivnosti.

Točnije:

- Kako je radno mjesto organizirano i strukturirano
- Bonton i pravila ponašanja na radnom mjestu.

Mentorirane osobe će naučiti:

- Kako koristiti specifične oblike tehnologije
- Kako se educirati unutar poduzeća.

Mentorirane osobe će dobiti uvid u:

- Što znači biti dijelom tima u poduzeću/kompaniji/instituciji
- Što to znači biti aktivan na lokalnoj, regionalnoj, nacionalnoj ili međunarodnoj razini
- Važnost savladavanja različitih znanja i vještina u različitim kontekstima.



IV. Sesija

Ovisi o dogovoru mentora i mentorirane osobe.

Povratne informacije nakon svake sesije

I. Sesija

II. Sesija



III. **Sesija**

IV. **Sesija**

Poruka mentoriranoj osobi

Nastavak suradnje