TALENT CHASE



she LEADS

PODRĘCZNIK DLA **MENTORÓW**

Zbiór sprawdzonych praktyk, technik i wskazówek opartych na wiedzy i doświadczeniu zespołu Talent Chase, wspierających skuteczne i świadome pełnienie roli Mentorki lub Mentora.

MATERIAŁ DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU SHELEADS

Tytuł:
Podręcznik dla Mentorów

Autor: Talent Chase Sp. z o. o.

Redakcja i korekta: Talent Chase Sp. z o. o.
Oprawa graficzna i skład: Talent Chase Sp. z o. o.

Data wydania:
28.05.2025

Copyright © Talent Chase 2025

Cały niniejszy podręcznik, w tym wszystkie zawarte w nim treści merytoryczne, materiały graficzne i układ, jest chroniony prawem autorskim i należą do Talent Chase Sp. z o.o. lub są udostępniane na podstawie odpowiednich licencji.

Żadna część podręcznika nie może być kopiowana, powielana, ani w żaden sposób reprodukowana, ani nie może być publikowana, udostępniana osobom trzecim lub publicznie lub komercyjnie wykorzystywana – w całości ani w części – bez uprzedniej, wyraźnej, pisemnej zgody Talent Chase Sp. z o.o..

Podręcznik został przygotowany wyłącznie dla uczestników programu SheLeads. Uczestnicy programu mają prawo korzystać z podręcznika w celach edukacyjnych. Podręcznik jest przeznaczony wyłącznie do dozwolonego użytku osobistego. Nieautoryzowane rozpowszechnianie, kopiowanie lub wykorzystanie podręcznika w części lub w całości może skutkować odpowiedzialnością cywilną lub karną.

Jeżeli otrzymałeś(-aś) ten podręcznik, oznacza to, że został on udostępniony do Twojego indywidualnego użytku w ramach udziału w programie. W przypadku pytań, wątpliwości lub chęci wykorzystania fragmentów publikacji – skontaktuj się z nami: office@talentchase.eu

Dziękujemy za zrozumienie i poszanowanie naszej pracy.

PODRĘCZNIK DLA MENTORÓW SHELEADS

SPIS TREŚCI

- Czym jest mentoring? 5
- Czym jest proces mentoringowy? 6
- Kim jesteś jako mentor? 9
- Plan rozwojowy w roli mentora 11
- Elementy wspierające relację mentoringową 13
- Etapy procesu mentoringowego 15
    1. Angażowanie 15
    2. Ukierunkowywanie 15
    3. Wywoływanie (Elicytacja) 16
    4. Planowanie 16
- Postawienie celów rozwojowych na mentoring 17
- Karta celów mentee 19
- Metoda WOOP 24
- Formularz stawiania celów rozwojowych 26
- Kontrakt 27
- Kontrakt mentoringowy 30
- Podstawowe umiejętności 33
- Zadawanie pytań 36
- Mocne pytania 37
- Dialog sokratejski 40
- Pytania sokratejskie 43
- Dowartościowywanie 48

PODRĘCZNIK DLA MENTORÓW SHELEADS

SPIS TREŚCI

- Aktywne słuchanie 49
- Słuchanie autobiograficzne 53
- Słuchanie odzwierciedlające 56
- Wymiana informacji 59
- Podsumowywanie 63
- Język zmiany i język podtrzymania 65
  - Język zmiany 66
  - Język podtrzymania 67
- Przykłady niepomocnych pytań 74
- Baza ćwiczeń dla mentora 76



PODRĘCZNIK DLA MENTORÓW SHELEADS

Czym jest mentoring?

Mentoring to proces, w którym doświadczony i wykwalifikowany mentor wspiera rozwój mentee (podopiecznej) poprzez dzielenie się swoją wiedzą, doświadczeniem i umiejętnościami.

Relacja mentoringowa opiera się na zaufaniu, wzajemnym szacunku i otwartej komunikacji.

Celem mentoringu jest wspieranie rozwoju osobistego i zawodowego mentee, pomaganie jej w pokonywaniu trudności oraz inspirowanie do osiągania celów. Mentor nie daje gotowych rozwiązań, ale raczej zachęca do refleksji, wspiera proces podejmowania decyzji i udziela wskazówek opartych na własnym doświadczeniu. W praktyce może to obejmować rozwijanie konkretnych umiejętności, pomaganie w ustalaniu ścieżki kariery, dostarczanie informacji zwrotnych czy wspieranie w radzeniu sobie z wyzwaniami zawodowymi.

Kluczowe aspekty mentoringu to:

- Partnerska relacja: Mentor i mentee współpracują na równych zasadach, choć mentor ma większe doświadczenie w danej dziedzinie.
- Długofalowy proces: Mentoring to zwykle długoterminowa relacja, która rozwija się w czasie, w przeciwieństwie do krótkich, jednorazowych sesji.
- Indywidualne podejście: Każdy program mentoringowy jest dostosowany do potrzeb i celów mentee.
- Rozwój i wsparcie: Mentoring koncentruje się na rozwijaniu kompetencji mentee, ale również na wzmacnianiu jej pewności siebie i motywacji.

Mentoring może mieć różne formy, w tym mentoring formalny (w ramach zorganizowanych programów) i nieformalny (naturalne, spontaniczne relacje w miejscu pracy czy w życiu osobistym).

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU



TALENT CHASE

Czym jest proces mentoringowy?

Proces mentoringowy to strukturalna relacja rozwoju, która przebiega w kilku etapach, od ustanowienia relacji i wyznaczenia oczekiwań po realizację celów i ewaluację postępów. Każdy etap jest ważny i wspiera rozwój mentee w różnych aspektach. Oto kluczowe elementy procesu mentoringowego:

1. Rozpoczęcie relacji i budowanie zaufania

- **Określenie oczekiwań:** Mentor i mentee omawiają wzajemne oczekiwania oraz cele współpracy. Ustalają, jak często będą się spotykać i jaką formę przybiorą te spotkania (np. osobiste, online). Jest to moment, w którym mentor i mentee zawiązują kontrakt. (Propozycję kontraktu znajdziecie w dalszej części Podręcznika).
- **Budowanie zaufania:** Kluczowe na początku jest stworzenie relacji opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu. Mentor powinien być otwarty, autentyczny i wspierający, aby mentee czuła się komfortowo w dzieleniu się swoimi aspiracjami i obawami.

2. Ustalanie celów i planowanie działań

- **Definiowanie celów:** Mentee, z pomocą mentora, precyzuje swoje cele rozwojowe. Cele powinny być jasne, mierzalne i osiągalne, a także dopasowane do długoterminowych ambicji mentee.
- **Tworzenie planu działań:** Mentor i mentee opracowują plan rozwoju, który będzie przewodnikiem na kolejne spotkania. Plan ten może obejmować konkretne zadania, ćwiczenia, terminy oraz metody monitorowania postępów.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

3. Realizacja i wsparcie

- **Regularne spotkania:** W trakcie spotkań mentor pomaga mentee analizować swoje postępy, dzielić się doświadczeniami i refleksjami oraz podejmować odpowiednie kroki. Może to być czas na omawianie wyzwań, analizę sukcesów oraz wspólne rozwiązywanie problemów.
- **Udzielanie informacji zwrotnej:** Mentor udziela konstruktywnej i wspierającej informacji zwrotnej, która pomaga mentee w rozwoju. To również moment na wskazywanie mocnych stron i obszarów do poprawy.
- **Inspirowanie i motywowanie:** Mentor wspiera mentee w odkrywaniu swoich możliwości i motywuje ją do dalszej pracy. Proces mentoringowy często angażuje również wspólne omawianie inspirujących przykładów i historii sukcesu.

4. Monitorowanie postępów i refleksja

- **Analiza postępów:** W trakcie procesu regularnie dokonuje się oceny postępów mentee względem założonych celów. Mentor może pomóc w identyfikacji nowych możliwości rozwoju lub modyfikacji planu działania, jeśli to konieczne.
- **Refleksja nad doświadczeniami:** Mentee i mentor wspólnie analizują, czego mentee się nauczyła i jak zdobyta wiedza wpłynęła na jej rozwój. Refleksja jest kluczowym elementem uczenia się i zrozumienia własnego rozwoju.

5. Zakończenie relacji i podsumowanie

- **Podsumowanie osiągnięć:** Na zakończenie procesu mentor i mentee podsumowują osiągnięcia, omawiają wypracowane umiejętności oraz oceniają, w jakim stopniu cele zostały zrealizowane.
- **Zamknięcie relacji:** Relacja mentoringowa kończy się w sposób świadomy i zaplanowany. Często obie strony pozostają w kontakcie, a czasami współpraca przechodzi w relację mniej formalną, opartą na sporadycznych spotkaniach.
- **Plany na przyszłość:** Mentee często wychodzi z procesu z planem dalszego samorozwoju lub nowymi celami, nad którymi będzie pracowała samodzielnie.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU



Kluczowe elementy procesu:

- **Otwartość i elastyczność:** Proces mentoringowy powinien być dynamiczny, z możliwością adaptacji planu w zależności od potrzeb mentee.
- **Zaangażowanie obu stron:** Sukces procesu zależy od aktywnego uczestnictwa zarówno mentora, jak i mentee.
- **Konsekwencja i cierpliwość:** Rozwój wymaga czasu, więc proces ten jest często długoterminowy i wymaga cierpliwości oraz konsekwencji.

Mentoring to więc nie tylko przekazywanie wiedzy, ale także wspólne odkrywanie możliwości i inspirowanie mentee do samodzielnego rozwoju.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Kim jesteś jako mentor?

Jaka jest Twoja motywacja do roli mentora? Dlaczego chcesz być mentorem?

Co jest Twoją mocną stroną w tej roli?

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Czym chcesz się dzielić?

Co może Ci przeszkadzać?

Co możesz zrobić, żeby wzmocnić się w roli mentora?

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU



Plan rozwojowy w roli mentora

Korzystając z refleksji, której dokonałeś/aś odpowiadając na pytania na poprzedniej stronie oraz informacji, które dostajesz od współpracowników, zastanów się jaką zmianę chciałbyś wprowadzić w swoim działaniu, aby być lepszym i bardziej skutecznym mentorem:

Cel powinien być:

Specific (Konkretny)
Jakie zachowanie lub rezultat chcesz osiągnąć?

Measurable (Mierzalny)
Po czym poznasz, że cel został osiągnięty?

Ambitious (Ambitny)
Na ile cel jest ambitny, motywujący dla Ciebie?

Relevant (Właściwy)
Na ile cel jest adekwatny do obecnych potrzeb biznesu?

Time bound (Określony w czasie)
W jakiej perspektywie czasowej planujesz zrealizować cel?

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Cel: Czym chcesz się zająć?
Jak nazwiesz tę kompetencję/kwestię/obszar?

Motywacja: Dlaczego chcesz dokonać tej zmiany? Jakie motywacje Tobą kierują?
Wymień 5 osobistych korzyści, jakie Ci da osiągnięcie tego celu:

Wynik: Po czym poznasz, że się udało?
Jakie mogłyby być jasne kryteria sukcesu? (SMART)

Działanie: Jak to zrobię? Jak mogą wyglądać moje kolejne kroki milowe?
Kto lub co może mi w tym pomóc?

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Elementy wspierające relację mentoringową

Dialog motywacyjny jest metodą wykorzystywaną w pracy terapeutycznej i coachingowej, a także mentoringowej, szczególnie w pracy z klientem, który chce się zmienić, ale potrzebuje wsparcia w tej zmianie.

Cztery kluczowe elementy dialogu motywacyjnego – **partnerstwo, akceptacja, troska i wywoływanie** – są istotne w kontekście mentoringu, ponieważ pomagają stworzyć wspierającą i efektywną relację mentoringową.

Oto, jak każdy z tych elementów wpływa na proces mentoringu:

	Czym jest?	Jak pomaga w mentoringu?
Partnerstwo	Partnerstwo oznacza współpracę **na równych zasadach**, w której mentor i mentee są zaangażowani w osiągnięcie wspólnych celów. Relacja jest oparta na współpracy, a nie na hierarchii, co sprzyja otwartości i wzajemnemu szacunkowi.	Tworzy atmosferę wzajemnego wsparcia, w której mentee czuje się równym partnerem, a nie uczniem podporządkowanym mentorowi. Dzięki temu mentee jest bardziej otwarta na dialog, aktywnie uczestniczy w procesie i bierze odpowiedzialność za własny rozwój. Partnerstwo umożliwia też elastyczność i adaptację podejścia do potrzeb mentee.
Akceptacja	Akceptacja oznacza **przyjmowanie mentee takim, jaka jest, bez osądzania czy krytykowania**. Składa się na nią empatia, afirmacja mocnych stron mentee, uznanie jej autonomii oraz bezwarunkowy szacunek.	Stwarza bezpieczne środowisko, w którym mentee czuje się zrozumiana i doceniona, co buduje jej pewność siebie i motywację. Kiedy mentee widzi, że jej wybory i emocje są akceptowane, jest bardziej skłonna do szczerej rozmowy i otwartego omawiania swoich wyzwań. Akceptacja wspiera rozwój samoświadomości, ponieważ mentee nie boi się ujawniać swoich słabości i porażek.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

	Czym jest?	Jak pomaga w mentoringu?
Troska (lub współczucie)	Troska to **autentyczne zainteresowanie dobrem mentee i chęć wspierania jej w osiąganiu jej celów**. Oznacza, że mentor priorytetowo traktuje potrzeby mentee i działa w jej najlepszym interesie.	Buduje głębszą relację o charakterze wspierającym, w której mentee czuje się zaopiekowana i ważna. Mentor, okazując troskę, pokazuje, że naprawdę zależy mu na sukcesie i dobrostanie mentee. Taka postawa sprzyja większemu zaangażowaniu i poczuciu bezpieczeństwa, co jest kluczowe w momentach, gdy mentee zmaga się z trudnościami. Troska sprawia, że proces mentoringowy jest bardziej skoncentrowany na indywidualnych potrzebach i aspiracjach mentee.
Wywoływanie (Elicytacja)	Wywoływanie to proces **wydobywania wewnętrznych zasobów, pomysłów i motywacji mentee**. Zamiast narzucać swoje rozwiązania, mentor pomaga mentee odkrywać własne odpowiedzi i strategie poprzez pytania i refleksję.	Wzmacnia poczucie sprawczości mentee, ponieważ to ona jest aktywnym uczestnikiem swojego procesu rozwojowego. Dzięki wywoływaniu mentee czuje, że ma zdolność do rozwiązywania problemów i podejmowania świadomych decyzji. Proces ten wzmacnia kreatywność i umożliwia głębszą refleksję nad własnymi możliwościami, co przekłada się na większą motywację i zaangażowanie. Mentee staje się bardziej samodzielna, rozwija umiejętność krytycznego myślenia i buduje wiarę we własne kompetencje.

Wprowadzenie tych czterech elementów dialogu motywacyjnego do procesu mentoringowego wspiera rozwój mentee w sposób bardziej empatyczny, zindywidualizowany i skuteczny.

Partnerstwo, akceptacja, troska i wywoływanie wzmacniają relację i pomagają mentee osiągać cele, bazując na jej wewnętrznej motywacji oraz poczuciu własnej wartości. Taka relacja opiera się na wzajemnym zrozumieniu i współpracy, co zwiększa szanse na trwały i pozytywny rozwój mentee.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU



TALENT CHASE

Etapy procesu mentoringowego

Cztery procesy dialogu motywacyjnego – **angażowanie, ukierunkowywanie, wywoływanie i planowanie** – mogą być skutecznie wykorzystywane w pracy mentora, aby wspierać rozwój mentee, budować jej motywację oraz wspierać w osiąganiu celów. Oto, jak każdy z tych procesów znajduje zastosowanie w mentoringu:

1. Angażowanie

- **Czym jest:** Angażowanie to proces budowania relacji z mentee, który polega na tworzeniu otwartej, wspierającej atmosfery opartej na zaufaniu i wzajemnym szacunku. W tej fazie mentor nawiązuje kontakt, aktywnie słucha i pokazuje, że zależy mu na mentee.
- **Jak wykorzystać jako mentor:** Na początku relacji mentoringowej mentor powinien skupić się na poznaniu mentee, zrozumieniu jego wartości, celów i obaw oraz stworzeniu przestrzeni, w której mentee czuje się wysłuchana i zrozumiana. Stosowanie aktywnego słuchania, zadawanie pytań otwartych i okazywanie empatii pomaga w zaangażowaniu mentee w proces. Angażowanie wzmacnia motywację mentee do uczestniczenia w mentoringu i buduje fundament dla dalszej współpracy.

2. Ukierunkowywanie

- **Czym jest:** Ukierunkowywanie to proces, w którym mentor wspólnie z mentee określa obszary do pracy i skupia się na ich priorytetach. Chodzi o to, aby jasno sprecyzować, co jest najważniejsze i gdzie mentee chce osiągnąć postępy.
- **Jak wykorzystać jako mentor:** Mentor może pomóc mentee wybrać najważniejsze cele rozwojowe i ustalić, które obszary wymagają największej uwagi. W tej fazie mentor powinien korzystać z narzędzi, które wspierają wyznaczanie celów, takich jak SMART, aby upewnić się, że cele są konkretne i osiągalne. Ukierunkowywanie pomaga utrzymać skupienie mentee na wybranych priorytetach i unikać rozpraszania się na mniej istotne tematy.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

3. Wywoływanie (Elicytacja)

- **Czym jest:** Wywoływanie to proces wspierania mentee w odkrywaniu jej wewnętrznych zasobów, motywacji i pomysłów na osiągnięcie celów. Mentor pomaga mentee zrozumieć, dlaczego coś jest dla niej ważne i jak może to osiągnąć.
- **Jak wykorzystać jako mentor:** Mentor powinien zadawać pytania, które pomagają mentee samodzielnie analizować sytuacje, odkrywać swoje mocne strony i wypracowywać własne rozwiązania. Na przykład, zamiast narzucać swoje pomysły, mentor może pytać: „Jakie możliwości widzisz w tej sytuacji?" lub „Co mogłoby cię zmotywować do podjęcia tych działań?" Wywoływanie buduje autonomię mentee, wspiera jej kreatywność i wzmacnia poczucie odpowiedzialności za własne decyzje.

4. Planowanie

- **Czym jest:** Planowanie to proces pomagania mentee w opracowywaniu konkretnego planu działań, który pozwoli jej osiągnąć wyznaczone cele. Obejmuje wspólne tworzenie strategii, określanie kroków do realizacji i przewidywanie potencjalnych przeszkód.
- **Jak wykorzystać jako mentor:** Mentor powinien wspierać mentee w tworzeniu realistycznego i szczegółowego planu, który jest dostosowany do jego możliwości i sytuacji. Planowanie może obejmować ustalanie terminów, wybór konkretnych działań oraz określanie wskaźników sukcesu. Mentor może również pomóc mentee przygotować się na ewentualne trudności, pytając: „Co zrobisz, jeśli napotkasz tę przeszkodę?". Proces planowania daje mentee jasną strukturę i poczucie kierunku, co zwiększa jej zaangażowanie i skuteczność.

W pracy mentora te cztery procesy wzajemnie się uzupełniają, pomagając mentee przejść od zaangażowania i motywacji do realizacji konkretnych celów. **Angażowanie** pozwala na zbudowanie relacji opartej na zaufaniu. **Ukierunkowywanie** daje jasność, na czym warto się skupić. **Wywoływanie** wzmacnia motywację i kreatywność mentee, a **planowanie** przekształca cele i motywację w konkretne działania. Takie podejście wspiera mentee w osiąganiu trwałych rezultatów i samodzielnym podejmowaniu decyzji, rozwijając jego zdolność do refleksji i samodzielności.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Postawienie celów rozwojowych na mentoring

Jednym z kluczowych elementów skutecznego procesu mentoringowego jest jasno określony cel rozwojowy – konkretny kierunek, w którym mentee chce się rozwijać w ramach programu SheLeads. Cel ten nadaje strukturę spotkaniom, pomaga mierzyć postępy i wzmacnia motywację mentee do działania.

Karta celów mentee to narzędzie wspierające autorefleksję, planowanie i świadome kierowanie własnym rozwojem. Jej wypełnienie warto potraktować nie tylko jako formalność, ale przede wszystkim jako zaproszenie do głębszego zastanowienia się nad tym, **co naprawdę jest dla mentee ważne**, gdzie jest teraz i co ją wspiera na drodze zmiany.

Zachęcamy, by poświęcić czas na omówienie tej karty wspólnie podczas pierwszego spotkania mentoringowego. Mentee otrzymuje ten formularz na pierwszym warsztacie i powinna przyjść na spotkanie z uzupełnionym formularzem. Mentor lub mentorka może pełnić w tym procesie rolę przewodnika – poprzez zadawanie pogłębiających pytań, dzielenie się doświadczeniem i uważne słuchanie. Celem jest nie tyle znalezienie „idealnego" celu, ile **wypracowanie celu osadzonego w realnym życiu zawodowym mentee**.

Praca z celem to proces – dlatego karta powinna być dokumentem żywym, do którego obie strony relacji będą regularnie wracać. Czasem cel się doprecyzowuje, czasem zmienia w wyniku nowo zdobytej wiedzy, doświadczeń czy zmian w otoczeniu zawodowym. Elastyczność w podejściu do celu nie oznacza braku konsekwencji – przeciwnie, to oznaka dojrzałego podejścia do rozwoju.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU



Relacja mentoringowa to współodpowiedzialność – mentee wnosi swoje potrzeby, ambicje i zaangażowanie, mentor lub mentorka – wsparcie, inspirację i doświadczenie. Wspólna praca nad celem sprzyja zbudowaniu partnerskiej relacji opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

Dobrze postawiony cel powinien być konkretny, osadzony w czasie i możliwy do zaobserwowania – nie chodzi o perfekcję, ale o **możliwość zauważenia zmiany**. Warto też zadbać o to, aby cel był osadzony w wartościach mentee – wtedy jego realizacja będzie miała głębszy sens.

Różne osoby uczą się w różny sposób – dla niektórych mentee pomocne będzie dokładne rozpisanie planu działań, dla innych – bardziej ogólny kierunek i przestrzeń na refleksję. Zachęcaj mentee do korzystania z tej karty w sposób, który będzie wspierać jej styl pracy i uczenia się.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

CZNIK DLA MENTORÓW SHELE

KARTA CELÓW MENTEE



Imię i nazwisko:

Data:

Mój cel rozwojowy w programie mentoringowym:

1. **Co chcę osiągnąć?** (np. zwiększyć pewność siebie w prezentacjach, rozwinąć umiejętność podejmowania decyzji, nauczyć się lepiej delegować zadania.)

2. **Dlaczego to dla mnie ważne?** Opisz, co się zmieni w Twoim życiu zawodowym, gdy zrealizujesz ten cel.

3. **Gdzie jestem teraz?** Aktualny stan, poziom umiejętności, sytuacja wyjściowa.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

CZNIK DLA MENTORÓW SHELE

KARTA CELÓW MENTEE



4. **Co mnie wspiera?**
Twoje mocne strony, zasoby, doświadczenia, które pomogą Ci w realizacji celu.

5. **Co może mnie blokować?**
Bariery wewnętrzne lub zewnętrzne, które warto uwzględnić.

6. **Jak rozpoznam, że osiągnęłam cel?**
Mierzalne wskaźniki sukcesu, po czym poznasz, że Twój cel został osiągnięty.

7. **Jakie działania podejmę po każdym spotkaniu mentoringowym?**
Plan wdrażania wiedzy i informacji po sesjach.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU



TALENT CHASE

Oto kilka kroków i technik, które mentor może wykorzystać, aby skutecznie pomóc mentee w ustaleniu jasnych i realistycznych celów na proces mentoringu:

Rozpocznij od otwartej rozmowy

Na początku sesji mentor może zadać mentee otwarte pytania, aby lepiej zrozumieć jej potrzeby, motywacje oraz obszary, nad którymi chce pracować. Celem jest stworzenie przestrzeni, w której mentee może swobodnie wyrazić swoje myśli i oczekiwania.

Przykłady pytań:

- **„Czego chciałabyś się nauczyć lub osiągnąć dzięki temu procesowi mentoringu?"**
- **„Jakie wyzwania lub trudności chciałabyś przezwyciężyć?"**
- **„Jakie zmiany chciałabyś zobaczyć w swoim życiu zawodowym lub osobistym?"**

Skorzystaj z modelu SMART

Pomóż mentee sprecyzować cele, korzystając z popularnego modelu SMART, który definiuje, że cele powinny być: **Specyficzne, Mierzalne, Osiągalne, Realistyczne i Określone w czasie.**

Przykład: Zamiast celu: „Chcę być lepszą liderką", można ustalić cel: „Chcę poprawić umiejętności delegowania zadań w ciągu najbliższych trzech miesięcy, tak aby zespół mógł efektywnie realizować projekty z minimalnym nadzorem z mojej strony."

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Metoda „Most"

Pomóż mentee przeanalizować, gdzie obecnie się znajduje (punkt A)

Określcie miejsce, w którym mentee chce znajdować (punkt B).

Ustalcie działania, które możecie zrealizować, żeby mentee przemieściła się z punktu A do punktu B.

Wspólnie możecie omówić jej mocne strony, obszary do rozwoju i dostępne zasoby.

Przykłady pytania:

- **"Jakie zasoby lub umiejętności już masz, które mogą pomóc Ci w osiągnięciu tego celu?"**
- **„Co Twoim zdaniem może być największym wyzwaniem na tej drodze?"**

Skorzystaj z techniki wizualizacji

Poproś mentee, aby wyobraziła sobie, jak wygląda sukces po osiągnięciu swojego celu. Ta technika pomaga zdefiniować, co jest naprawdę ważne i jakie kroki mogą prowadzić do realizacji tego celu.

Przykład:

„Wyobraź sobie, że minęło sześć miesięcy i osiągnęłaś swój cel. Jak wygląda Twoje życie zawodowe lub osobiste? Jakie zmiany zauważasz?"

Podziel cele na mniejsze, osiągalne kroki

Jeśli mentee ma duże lub długoterminowe cele, pomóż jej rozbić je na mniejsze, łatwiejsze do zarządzania kroki. Dzięki temu będzie mogła osiągać kolejne etapy, co zwiększy jej motywację i poczucie sukcesu.

Przykład:

„Jakie mniejsze kroki możesz podjąć w nadchodzących tygodniach, aby zbliżyć się do swojego celu? Co mogłoby być pierwszym krokiem?"

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Zastosuj technikę wartościowania (Value Exploration)

Omów, dlaczego wybrany cel jest ważny dla mentee i jak wpisuje się w jej większe wartości oraz długoterminowe plany. Ustalenie, co napędza chęć osiągnięcia tego celu, pomaga zwiększyć zaangażowanie.

Przykład:

„Dlaczego osiągnięcie tego celu jest dla Ciebie tak istotne?
Jak to wpisuje się w Twoje osobiste wartości lub długoterminowe marzenia?"

Zachęć do elastyczności i otwartości na zmiany

Czasem w trakcie procesu mentoringu cele mogą ewoluować. Zasugeruj mentee, aby była otwarta na zmiany i gotowa do dostosowania swoich planów, jeśli zajdzie taka potrzeba.

Przykład:

„Warto pamiętać, że cele mogą się zmieniać w miarę naszego postępu.
Czy czujesz się gotowa na wprowadzenie ewentualnych zmian, jeśli pojawią się nowe informacje lub doświadczenia?"

Stwórz plan monitorowania postępów

Ustalcie wspólnie, jak często będziecie sprawdzać postępy w realizacji celów i wprowadzać ewentualne korekty. Regularne przeglądy pomagają mentee utrzymać motywację i śledzić swoje osiągnięcia.

Przykład:

„Jak często chciałabyś omawiać swoje postępy?
Co mogłoby Ci pomóc pozostać na dobrej drodze?"

Podkreśl autonomię mentee

Przypomnij mentee, że to ona jest odpowiedzialna za swoje cele i działania. Mentor jest tu po to, aby wspierać, inspirować i oferować perspektywę, ale ostateczne decyzje należą do mentee.

Przykład:

„Pamiętaj, że to Twoje cele i to Ty masz pełną kontrolę nad kierunkiem,
w którym chcesz iść. Jak mogę najlepiej Cię wspierać w tej drodze?"

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Metoda WOOP

Model WOOP (Wish, Outcome, Obstacle, Plan) to metoda stawiania celów opracowana przez profesor psychologii Gabriele Oettingen. Jest narzędziem służącym do realizacji długoterminowych i krótkoterminowych celów, bazującym na świadomym podejściu do motywacji i planowania. WOOP pomaga w realistycznym, ale także motywującym podejściu do celów, uwzględniając nie tylko pozytywne strony realizacji celu, ale i potencjalne przeszkody, które mogą się pojawić.

Oto szczegóły poszczególnych etapów:

Wish (Życzenie)

Pierwszy krok to zdefiniowanie życzenia, czyli celu, który chcemy osiągnąć.
Powinien być:

- **Osobisty:** Ważne, by cel wynikał z osobistych aspiracji, a nie z presji zewnętrznej.
- **Konkretny i realistyczny:** Ma być jednocześnie na tyle ambitny, by wzbudzał zainteresowanie i ekscytację, ale jednocześnie realistyczny.
- **Znaczący:** Musi mieć dla nas wartość, abyśmy byli zaangażowani w jego realizację.

Outcome (Rezultat)

Ten etap koncentruje się na wizualizacji rezultatu, czyli odpowiedzi na pytanie, co się zmieni lub jakie korzyści osiągniemy, gdy zrealizujemy cel. Ważne, by odpowiedź była na tyle wyraźna, aby można było wyobrazić sobie pozytywne emocje, które poczujemy po osiągnięciu celu.

- **Emocje i efekty:** Przeżycie wyobrażonej satysfakcji lub radości może wzbudzić silniejszą motywację i ułatwić koncentrację.
- **Motywacja wewnętrzna:** Ta wizualizacja daje dodatkową wewnętrzną siłę do działania.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Obstacle (Przeszkoda)

Następnie przechodzimy do zidentyfikowania potencjalnych przeszkód. Ważne, by były to przeszkody wewnętrzne – takie jak własne emocje, przyzwyczajenia, obawy, które mogą nas hamować. W tej części kluczowe jest krytyczne spojrzenie na siebie.

- **Analiza wewnętrzna:** Zidentyfikowanie barier wewnętrznych pomaga lepiej przygotować się na sytuacje, w których prawdopodobnie je napotkamy.
- **Unikanie iluzji:** Dzięki tej analizie unika się ryzyka, że będzie się ignorować realne problemy.

Plan (Plan)

Ostatni krok to stworzenie konkretnego planu działania na wypadek napotkania przeszkód. W tej części stosuje się podejście „jeśli–to" (ang. implementation intention), w którym określamy reakcję na konkretną sytuację, np. „Jeśli poczuję się zniechęcona, to przypomnę sobie pozytywne rezultaty" lub „Jeśli pojawi się pokusa odpuszczenia, zrobię 5-minutowy odpoczynek i wrócę do zadania."

- **Scenariusze awaryjne:** Gotowość na przeszkody redukuje ryzyko niepowodzenia.
- **Proaktywność:** Ten element nadaje celom charakter realistyczny i buduje elastyczność w obliczu wyzwań.

Model WOOP jest wyjątkowy w porównaniu z innymi technikami stawiania celów (np. SMART), ponieważ równoważy pozytywne myślenie o rezultatach z realistycznym przygotowaniem na przeszkody.

Możecie wykorzystać ten formularz jako alternatywę
– dla niektórych osób ta forma stawiania celów może być bardziej skuteczna.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Formularz stawiania celów rozwojowych

Użyj poniższego formularza, aby zapisać swoje cele i przygotować plan ich realizacji.

WISH (Pragnienie) Zastanów się, co chcesz osiągnąć. Twoje pragnienie powinno być konkretne i ambitne.	**Moje pragnienie:**
OUTCOME (Rezultat) Opisz najlepszy możliwy rezultat, jaki możesz osiągnąć, realizując to pragnienie. Jakie pozytywne skutki przyniesie osiągnięcie tego celu?	**Oczekiwany rezultat:**
OBSTACLE (Przeszkoda) Zastanów się, co może stanąć na drodze do osiągnięcia Twojego celu. Jakie wewnętrzne lub zewnętrzne przeszkody mogą się pojawić?	**Potencjalne przeszkody:**
PLAN (Plan) Przygotuj plan działania, który pomoże Ci pokonać przeszkody i osiągnąć cel. Zastosuj formułę 'Jeśli [przeszkoda], to [działanie]'.	**Mój plan:**

Refleksja – po zrealizowaniu celu zastanów się:

- Co pomogło Ci w osiągnięciu tego celu?
- Jakie przeszkody udało Ci się pokonać?
- Jak wykorzystasz to doświadczenie w przyszłości?

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU



Kontrakt

Kontrakt w procesie mentoringowym jest formalnym lub nieformalnym porozumieniem między mentorem a mentee, które określa zasady współpracy, cele mentoringu oraz wzajemne oczekiwania. Składa się z kilku kluczowych elementów:

1. Cele i oczekiwania

Cele mentee

Konkretne umiejętności, wiedza lub zmiany, które mentee chce osiągnąć w ramach procesu mentoringowego.

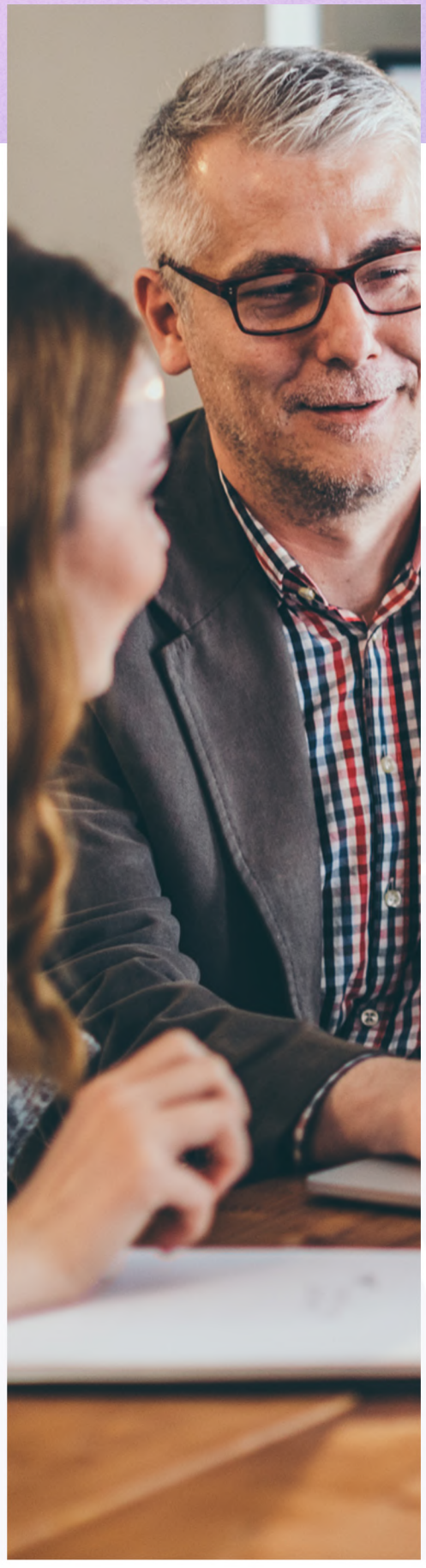
Oczekiwania mentee

Czego mentee oczekuje od mentora, np. wsparcia, wskazówek, dzielenia się doświadczeniem.

Cele mentora

Czego mentor spodziewa się od procesu, jak np. satysfakcja z rozwoju mentee.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU



2. Zasady i zasoby

Czas trwania
Jak długo będzie trwać relacja mentoringowa (np. 6 miesięcy, rok).

Częstotliwość i forma spotkań
Jak często spotkania będą się odbywać (np. raz na miesiąc) i w jakiej formie (osobiście, online).

Miejsce
Ustalanie, gdzie będą miały miejsce spotkania (jeśli są osobiste).

Odwoływanie
Ustalenie, jakie są zasady odwoływania lub przesuwania spotkań.

Odpowiedzialności
Ustalenie, kto odpowiada za umówienie spotkań.

3. Rola i odpowiedzialność

Mentor
Wyjaśnienie roli mentora, który udziela wsparcia, dzieli się wiedzą, inspiruje, ale nie podejmuje decyzji za mentee.

Mentee
Odpowiedzialność mentee za aktywne uczestnictwo, realizowanie zadań i wdrażanie uzyskanych wskazówek oraz przygotowywanie się do spotkań.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU



4. Granice i zasady poufności

Poufność
Wszystkie rozmowy i informacje wymieniane podczas procesu mentoringowego są poufne, co buduje zaufanie i bezpieczeństwo.

Granice
Wyjaśnienie, jakie tematy mogą być poruszane, a jakie leżą poza zakresem mentoringu (np. sprawy osobiste mogą nie wchodzić w zakres współpracy).

5. Sposób mierzenia postępów

Kryteria sukcesu
Określenie, jak będzie oceniana realizacja celów mentee.

Monitorowanie postępów
Regularne podsumowania i omawianie postępów w stosunku do ustalonych celów.

6. Zasady zakończenia współpracy

Warunki zakończenia
W jakich okolicznościach relacja mentoringowa może się zakończyć, np. osiągnięcie celu, zmiana priorytetów, brak postępów.

Ewaluacja
Ocenienie procesu mentoringowego po zakończeniu współpracy.

Kontrakt jest narzędziem, które pomaga jasno zdefiniować oczekiwania i zasady współpracy, co zwiększa skuteczność mentoringu i minimalizuje ryzyko nieporozumień.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU



Kontrakt mentoringowy

Kontrakt Mentoringowy to narzędzie, które pomaga zbudować wspólne rozumienie tej relacji – jej celu, struktury, sposobu komunikacji oraz granic. Uporządkowanie tych kwestii już na starcie pozwala uniknąć nieporozumień, zwiększa skuteczność spotkań i buduje większe zaangażowanie mentee w realizację założonych celów.

Ten dokument:

- określa **główne cele rozwojowe** i oczekiwane rezultaty procesu,
- opisuje **zasady współpracy**, takie jak częstotliwość spotkań, forma kontaktu czy sposób monitorowania postępów,
- precyzuje wzajemne **oczekiwania i role** mentora i mentee,
- ustala ramy dotyczące **poufności i granic relacji**,
- zawiera uzgodnienia związane z **ewaluacją i zakończeniem relacji mentoringowej**.

Kontrakt nie jest dokumentem sztywnym – może (i powinien) być aktualizowany, jeśli zmienią się potrzeby, cele lub warunki współpracy. Ma on służyć jako **punkt odniesienia i mapa**, do której można wracać w trakcie procesu – np. w momentach niepewności, zmiany priorytetów lub chęci oceny postępów.

Zachęcamy, by obie strony – mentor i mentee – wspólnie wypełniły ten dokument i traktowały go jako **wspólne zobowiązanie do uważnej, partnerskiej współpracy**.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Kontrakt mentoringowy

TALENT CHASE

Celem tego kontraktu mentoringowego jest jasne określenie zasad, celów i oczekiwań obu stron, aby zapewnić skuteczną współpracę i rozwój mentee.

Dokument ten stanowi podstawę naszej relacji mentoringowej i może być modyfikowany w trakcie procesu.

Cele mentoringu

- **Główne cele mentee:**
- **Obszary rozwoju:**
- **Oczekiwane rezultaty na koniec procesu:**

Zasady Współpracy

- **Częstotliwość spotkań:**
- **Forma spotkań (np. online, offline):**
- **Czas trwania spotkania:**
- **Sposób komunikacji między spotkaniami:**

Oczekiwania i Role

- **Oczekiwania wobec mentora:**
- **Oczekiwania wobec mentee:**
- **Rola mentora:**
- **Rola mentee:**

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Kontrakt mentoringowy

TALENT CHASE

Poufność i Granice

- Zakres poufności (np. jakie informacje są objęte tajemnicą):
- Granice relacji mentoringowej (np. tematy rozmów, czas odpowiedzi):

Monitorowanie Postępów

- Sposób oceny postępów mentee:
- Terminy monitorowania postępów:
- Plan ewaluacji na zakończenie procesu:

Zakończenie Relacji

- Przewidywany czas trwania relacji mentoringowej:
- Warunki zakończenia relacji (np. osiągnięcie celów, zmiana priorytetów):

Imię i nazwisko:

Podpis

Mentorka / Mentor

Data:

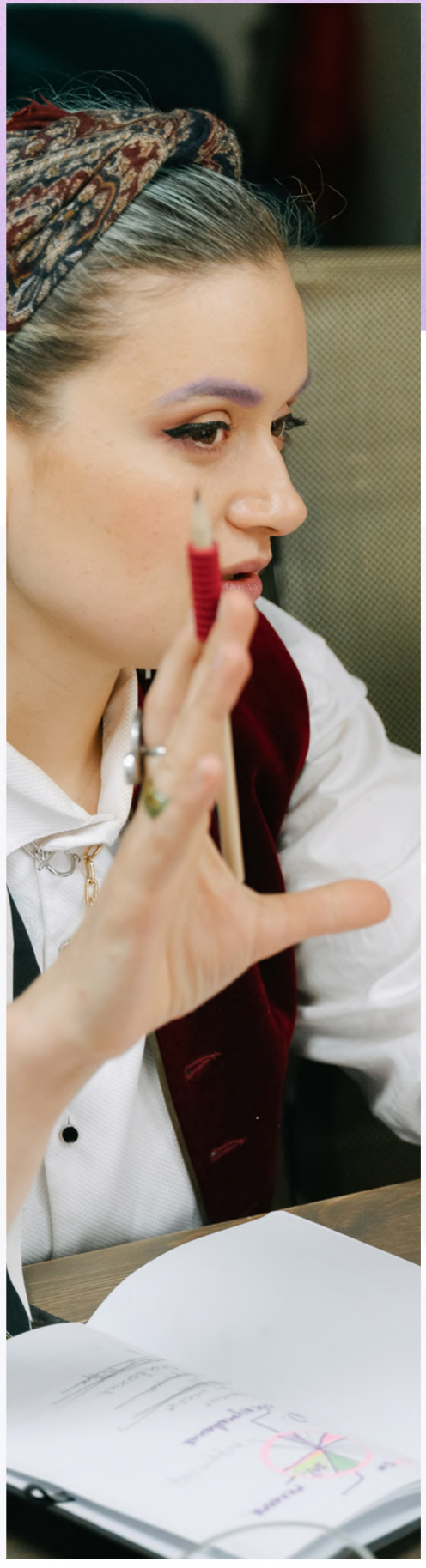
Imię i nazwisko:

Podpis

Mentee

Data:

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU



Podstawowe umiejętności

Zadawanie pytań

W pracy mentora odpowiednie pytania są kluczowe, ponieważ pomagają mentee w refleksji, samodzielnym dochodzeniu do rozwiązań oraz zwiększaniu samoświadomości.

Skuteczne pytania wspierają proces uczenia się i budują zaangażowanie mentee. Oto kilka rodzajów pytań, które mogą być szczególnie pomocne:

1. Pytania otwarte

Cel: Zachęcają mentee do rozwinięcia swoich myśli i szczegółowej odpowiedzi, zamiast ograniczać się do „tak" lub „nie".

Przykłady:

- „Jakie są Twoje myśli na ten temat?"
- „Co chciałabyś osiągnąć w tej sytuacji?"
- „W jaki sposób ten problem na Ciebie wpływa?"

Dlaczego pomagają: Pytania otwarte wspierają eksplorację różnych perspektyw i pomagają mentee lepiej zrozumieć swoje cele, wyzwania i motywacje.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

2. Pytania refleksyjne

Cel: Pomagają mentee zastanowić się nad swoimi doświadczeniami, wartościami i emocjami oraz lepiej je zrozumieć.

Przykłady:

- „Jak się czujesz, gdy o tym mówisz?"
- „Co było dla Ciebie najtrudniejsze w tej sytuacji?"
- „Jakie wnioski wyciągnęłaś z tego doświadczenia?"

Dlaczego pomagają: Pytania refleksyjne wspierają głębszą samoświadomość i pomagają mentee zidentyfikować, co jest dla niej ważne oraz co wpływa na jej działania.

3. Pytania wspierające wyznaczanie celów

Cel: Pomagają mentee określić, co chcą osiągnąć, i zdefiniować konkretne, mierzalne cele.

Przykłady:

- "Jaki rezultat chciałabyś zobaczyć na końcu tego procesu?"
- „Co byłoby dla Ciebie miarą sukcesu?"
- „Jakie pierwsze kroki mogłyby cię zbliżyć do tego celu?"

Dlaczego pomagają: Takie pytania pomagają mentee skupić się na konkretnych, realistycznych celach i zmotywować się do działania.

4. Pytania wspierające samodzielne poszukiwanie rozwiązań

Cel: Zachęcają mentee do kreatywnego myślenia i generowania własnych pomysłów na rozwiązanie problemu.

Przykłady:

- „Jakie opcje przychodzą Ci do głowy w tej sytuacji?"
- „Co jeszcze mogłabyś zrobić, aby osiągnąć ten cel?"
- „Jakie zasoby masz do dyspozycji, aby rozwiązać ten problem?"

Dlaczego pomagają: Wspierają mentee w odkrywaniu własnych zasobów i zwiększają poczucie sprawczości.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

5. Pytania wyjaśniające i doprecyzowujące

Cel: Pomagają lepiej zrozumieć myśli, intencje i sytuację mentee oraz uzyskać bardziej szczegółowe informacje.

Przykłady:

- „Czy możesz rozwinąć tę myśl?"
- „Co dokładnie masz na myśli, mówiąc, że to było trudne?"
- „Jakie konkretnie kroki podejmowałaś wcześniej w tej sytuacji?"

Dlaczego pomagają: Dzięki takim pytaniom mentor może uzyskać pełniejszy obraz i lepiej wspierać mentee, a mentee może lepiej sformułować swoje myśli i uczucia.

6. Pytania pomagające w przewidywaniu konsekwencji

Cel: Skłaniają mentee do zastanowienia się nad skutkami swoich decyzji oraz do oceny różnych scenariuszy.

Przykłady:

- "Jakie mogą być konsekwencje tej decyzji?"
- „Co się stanie, jeśli nie podejmiesz żadnych działań?"
- „Jakie ryzyko wiąże się z tą opcją?"

Dlaczego pomagają: Wspierają mentee w podejmowaniu świadomych decyzji oraz pomagają ocenić potencjalne ryzyko i korzyści.

7. Pytania dotyczące motywacji i wartości

Cel: Pomagają mentee zrozumieć, co ich motywuje, i odkryć, jakie wartości są dla nich najważniejsze.

Przykłady:

- „Dlaczego to jest dla Ciebie ważne?"
- „Co motywuje Cię do osiągnięcia tego celu?"
- „Jak ta decyzja wpisuje się w Twoje długoterminowe wartości?"

Dlaczego pomagają: Zwiększają świadomość mentee na temat ich wewnętrznej motywacji i wartości, co może wspierać ich w podejmowaniu zgodnych z nimi decyzji.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Zadawanie pytań

8. Pytania dotyczące uczenia się i rozwoju

Cel: Skłaniają mentee do refleksji nad swoim rozwojem oraz określenia, czego jeszcze chciałaby się nauczyć.

Przykłady:

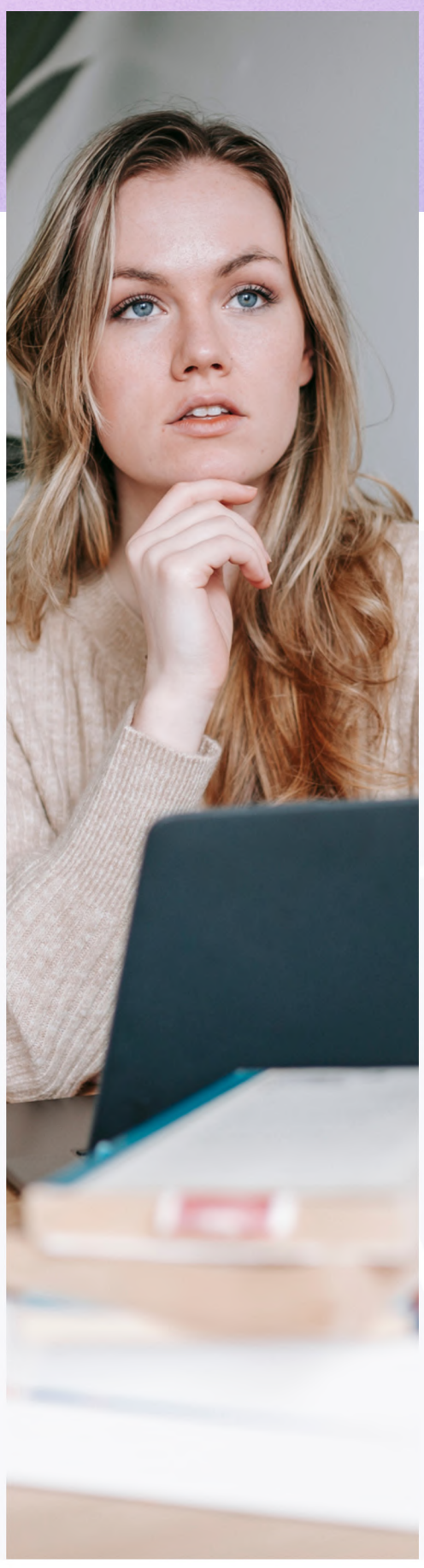
- „Czego się nauczyłaś z tej sytuacji?"
- „Jakie umiejętności chciałabyś jeszcze rozwijać?"
- „Co zrobiłbyś inaczej, gdybyś mogła to powtórzyć?"

Dlaczego pomagają: wspierają rozwój poprzez uczenie się z doświadczeń i motywują do dalszego doskonalenia umiejętności.

Podsumowanie

Stosowanie tych różnych rodzajów pytań w pracy mentora pomaga mentee rozwijać samoświadomość, podejmować lepsze decyzje oraz samodzielnie szukać rozwiązań. Dzięki umiejętnemu zadawaniu pytań mentor nie tylko udziela wsparcia, ale także wzmacnia proces samodzielnego rozwoju mentee, co jest kluczowe dla jego długoterminowego sukcesu.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU



Mocne pytania

Mocne pytania *(ang. powerful questions)* to takie, które są głęboko przemyślane, prowokują do refleksji i pomagają osobie, której je zadajemy, odkrywać nowe perspektywy, spojrzeć na sytuację z innej strony lub rozważać rozwiązania, o których wcześniej nie myślała. Mocne pytania są używane w coachingu, mentoringu i innych procesach rozwojowych, aby wspierać kreatywne i refleksyjne myślenie, zwiększać świadomość i wspomagać podejmowanie świadomych decyzji.

Cechy mocnych pytań:

Są otwarte: Zaczynają się od „jak", „co", „dlaczego", „w jaki sposób" i zapraszają do szerszej odpowiedzi, unikając prostych „tak" lub „nie".

Są głębokie: Zachęcają do introspekcji, odkrywania prawdziwych motywacji, wartości i przekonań, często prowadząc do wglądów i odkryć.

Są inspirujące: Pobudzają wyobraźnię i otwierają nowe możliwości, pomagając osobie myśleć bardziej kreatywnie i niestandardowo.

Są ukierunkowane na przyszłość i działanie: Pomagają skupić się na przyszłych możliwościach i podejmowaniu decyzji, a nie na przeszłości lub trudnościach.

Są skoncentrowane na rozwiązaniach: Zamiast skupiać się na problemach, mocne pytania pomagają skoncentrować się na szukaniu rozwiązań i sposobach na osiągnięcie celu.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Przykłady mocnych pytań:

- „Co jest dla Ciebie naprawdę ważne w tej sytuacji?"
- „Jakie korzyści możesz osiągnąć, jeśli zdecydujesz się na to rozwiązanie?"
- „Co Cię powstrzymuje przed podjęciem tego kroku?"
- „Jakie możliwości pojawią się, jeśli spojrzysz na to z innej perspektywy?"
- „W jaki sposób możesz wykorzystać swoje mocne strony, aby poradzić sobie z tym wyzwaniem?"
- „Co byś zrobiła, gdybyś miała pełną pewność, że nie poniesiesz porażki?"
- „Co możesz zrobić już teraz, aby przybliżyć się do swojego celu?"
- „Jakie najmniejsze działanie mogłoby zrobić największą różnicę?"
- „Czego tak naprawdę się obawiasz i jak mogłabyś sobie z tym poradzić?"
- „Jak wyobrażasz sobie idealny wynik tej sytuacji?"

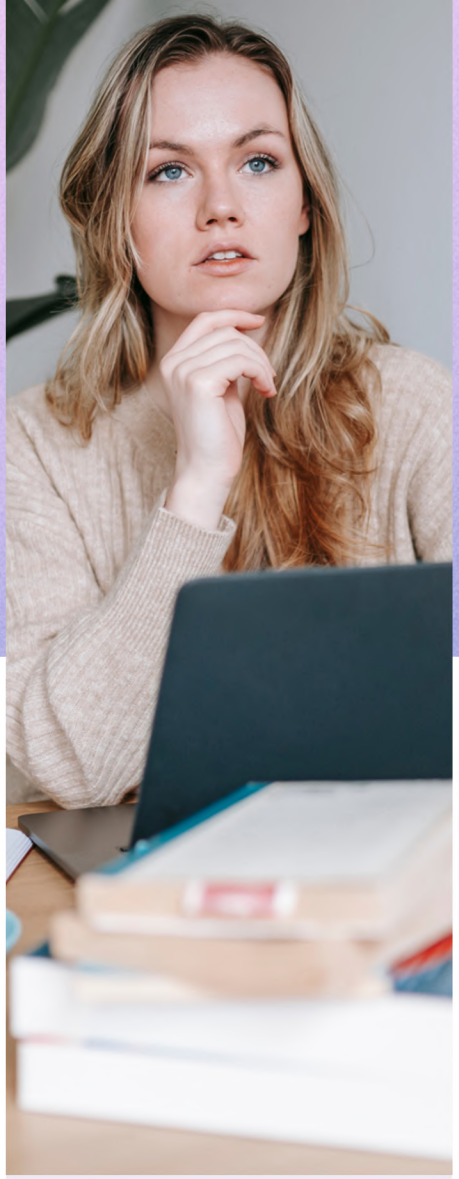
Dlaczego mocne pytania są ważne?

- Wzmacniają refleksję: Pomagają osobie głębiej zrozumieć siebie, swoje cele i motywacje.
- Skłaniają do działania: Prowadzą do konkretnych wniosków, które można przełożyć na działania.
- Otwierają nowe perspektywy: Umożliwiają spojrzenie na sytuację w nowy, bardziej inspirujący sposób.
- Wspierają rozwój: Wspomagają proces uczenia się i samodoskonalenia, pomagając w odkrywaniu nowych możliwości i rozwiązań.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

TALENT CHASE

Mocne pytania



Jak stosować mocne pytania w mentoringu?

Mentorzy mogą używać mocnych pytań, aby wspierać mentee w:

1. **Odkrywaniu swoich celów:** „Jakie największe marzenie chciałabyś spełnić, jeśli nie istniałyby żadne ograniczenia?”

2. **Zrozumieniu swoich wartości:** „Dlaczego ten cel jest dla Ciebie tak ważny?”

3. **Pokonywaniu przeszkód:** „Co możesz zrobić, aby przekształcić tę trudność w okazję do nauki?”

4. **Planowaniu działań:** „Jakie konkretne kroki podejmiesz, aby zacząć już dziś?”

5. **Rozwijaniu pewności siebie:** „Jak możesz zaufać sobie bardziej w tej sytuacji?”

MOCNE PYTANIA *STYMULUJĄ ROZWÓJ MENTEE, POMAGAJĄ JEJ ZNALEŹĆ WŁASNE ODPOWIEDZI I WZMACNIAJĄ JEJ AUTONOMIĘ ORAZ POCZUCIE SPRAWCZOŚCI.*

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU



TALENT CHASE

Dialog sokratejski

Dialog sokratejski (lub metoda sokratyczna) to technika prowadzenia rozmowy, która polega na zadawaniu serii pytań mających na celu doprowadzenie rozmówcy do głębszego zrozumienia i refleksji nad jego własnymi przekonaniami oraz założeniami. Stosował ją starożytny filozof Sokrates, aby pomagać swoim uczniom w samodzielnym dochodzeniu do prawdy, kwestionując ich wiedzę i prowokując do myślenia krytycznego.

Metoda sokratyczna jest szczególnie użyteczna w edukacji, coachingu, mentoringu i psychoterapii, gdzie celem jest rozwijanie zdolności krytycznego myślenia i refleksji.

Kluczowe elementy dialogu sokratejskiego:

- **Zadawanie pytań:** Prowadzący dialog (np. mentor, nauczyciel, terapeuta) zadaje pytania, które zmuszają rozmówcę do zastanowienia się nad jego założeniami, wnioskami i przekonaniami. Pytania są starannie dobrane i często prowadzą do odkrywania sprzeczności lub nieścisłości w myśleniu rozmówcy.
- **Kwestionowanie założeń:** Celem pytań jest ujawnienie, czy przekonania rozmówcy są logicznie uzasadnione. Rozmówca jest prowokowany do analizowania podstaw swoich przekonań i do refleksji nad ich poprawnością.
- **Wspólne poszukiwanie odpowiedzi:** Dialog sokratejski nie polega na udzielaniu gotowych odpowiedzi. Zamiast tego, prowadzący pomaga rozmówcy samodzielnie dojść do nowych wniosków. To proces współodkrywania i uczenia się.
- **Stymulowanie myślenia krytycznego:** Dzięki odpowiednim pytaniom rozmówca jest zmuszony do głębszej analizy swoich myśli, co często prowadzi do zmiany punktu widzenia lub lepszego zrozumienia problemu.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Przykłady pytań sokratejskich:

- **Pytania wyjaśniające:**
  „Co dokładnie masz na myśli, mówiąc...?"
  „Czy mogłabyś to rozwinąć?"
- **Pytania o założenia:**
  „Na jakim założeniu opierasz to stwierdzenie?"
  „Dlaczego sądzisz, że to założenie jest prawdziwe?"
- **Pytania o dowody i uzasadnienie:**
  „Jakie masz dowody na poparcie swojej tezy?"
  „Czy istnieją jakieś przykłady, które mogą zaprzeczać Twojej tezie?"
- **Pytania o konsekwencje:**
  „Co się stanie, jeśli przyjmiemy to za prawdę?"
  „Jakie są konsekwencje tego sposobu myślenia?"
- **Pytania o perspektywę:**
  „Czy są inne sposoby, aby spojrzeć na ten problem?"
  „Jak ktoś inny mógłby zinterpretować tę sytuację?"
- **Pytania o spójność:**
  „Czy to, co mówisz, jest zgodne z innymi Twoimi przekonaniami?"
  „Czy nie widzisz tutaj żadnych sprzeczności?"

Kluczowe elementy dialogu sokratejskiego:

- **Zwiększenie samoświadomości:** Rozmówca zaczyna lepiej rozumieć własne przekonania, wartości i założenia.
- **Rozwijanie umiejętności krytycznego myślenia:** Poprzez kwestionowanie i analizowanie myśli, rozmówca staje się bardziej świadomy logiki i zasadności swoich poglądów.
- **Odkrywanie nowych perspektyw:** Dzięki pytaniom, które otwierają nowe drogi myślenia, rozmówca może spojrzeć na problem z innego punktu widzenia.
- **Rozwijanie zdolności do samodzielnego rozwiązywania problemów:** Poprzez proces refleksji i analizowania własnych myśli, rozmówca uczy się samodzielnie dochodzić do wniosków.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Dialog sokratejski

Zastosowanie dialogu sokratejskiego w mentoringu:

W mentoringu dialog sokratejski może być stosowany, aby:

- Pomóc mentee lepiej zrozumieć swoje cele i motywacje, np. „Dlaczego ten cel jest dla Ciebie tak ważny?".
- Wspierać mentee w krytycznym myśleniu nad własnymi strategiami działania, np. „Jakie są dowody na to, że to podejście będzie skuteczne?".
- Ułatwiać mentee dostrzeganie potencjalnych błędów w rozumowaniu, np. „Czy są jakieś przykłady, które mogą podważyć twoją hipotezę?".

Dialog sokratejski, poprzez prowokowanie do głębokiej refleksji i analizy, pomaga mentee rozwijać się intelektualnie i emocjonalnie, wspiera ją w budowaniu samodzielności oraz w lepszym rozumieniu swoich decyzji i przekonań.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU



TALENT CHASE

Pytania sokratejskie

Rozróżnianie różnych typów pytań sokratejskich to umiejętność, która pomaga mentorom prowadzić bardziej świadome i skuteczne rozmowy, wspierające mentee w głębszym zrozumieniu swoich myśli, przekonań i decyzji.

W dialogu sokratejskim kluczowe jest formułowanie pytań otwartych, które skłaniają rozmówcę do refleksji i poszukiwania własnych odpowiedzi. Oto szczegółowe omówienie różnych typów pytań sokratejskich oraz przykłady, które mogą Ci pomóc w ich rozróżnianiu i praktyce.

1. Pytania wyjaśniające

Cel: Pomagają rozmówcy wyjaśnić i rozwinąć swoje myśli oraz precyzują, co dokładnie miał na myśli. Dzięki nim mentor może lepiej zrozumieć, co mentee próbuje wyrazić.

Przykłady pytań:

- „Co dokładnie masz na myśli, mówiąc...?"
- „Czy mogłabyś to wyjaśnić bardziej szczegółowo?"
- „Jakie są główne założenia stojące za tym, co mówisz?"

Jak pomagają: Ułatwiają rozmówcy sprecyzowanie swoich myśli i pozwalają mentorowi lepiej zrozumieć, co kieruje mentee. Często pomagają odkryć, czy mentee ma pełną jasność co do swoich przekonań lub planów.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

2. Pytania o założenia

Cel: Wydobywają na światło dzienne ukryte założenia, na których opierają się przekonania lub decyzje mentee. Pomagają zidentyfikować, czy założenia są uzasadnione i spójne.

Przykłady pytań:

- „Jakie założenia przyjęłaś, myśląc o tej sytuacji?"
- „Dlaczego sądzisz, że to założenie jest prawdziwe?"
- „Co by się zmieniło, gdyby to założenie okazało się nieprawdziwe?"

Jak pomagają: Uświadamiają mentee, jakie założenia leżą u podstaw jej myślenia i czy są one rzeczywiście uzasadnione. Mogą prowadzić do odkrycia, że niektóre przekonania są oparte na niepewnych lub błędnych przesłankach.

3. Pytania o dowody i uzasadnienie

Cel: Skłaniają mentee do zastanowienia się, jakie ma dowody na poparcie swoich przekonań lub decyzji. Pomagają ocenić, czy myślenie mentee jest oparte na faktach, doświadczeniu, czy może na niepotwierdzonych przypuszczeniach.

Przykłady pytań:

- „Jakie masz dowody na to, że to, co mówisz, jest prawdą?"
- „Co sprawia, że jesteś pewna tej informacji?"
- „Czy możesz podać przykład, który wspiera Twoje twierdzenie?"

Jak pomagają: Zmuszają mentee do oceny, na czym opiera swoje przekonania, i wspierają w myśleniu krytycznym. Mentee może odkryć, że brakuje jej solidnych podstaw, aby trzymać się danego przekonania, co może prowadzić do poszukiwania nowych informacji lub zmiany podejścia.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

4. Pytania o konsekwencje

Cel: Zachęcają do rozważenia konsekwencji i skutków podjęcia określonych działań lub trzymania się danego przekonania. Pomagają mentee przewidywać, jakie mogą być długoterminowe efekty ich decyzji.

Przykłady pytań:

- „Jakie będą konsekwencje, jeśli podejmiesz tę decyzję?"
- „Co się stanie, jeśli nic nie zrobisz w tej sytuacji?"
- „Jakie mogą być skutki dla Ciebie i innych osób?"

Jak pomagają: Ułatwiają mentee przewidywanie możliwych rezultatów i lepsze zrozumienie, jak jej decyzje mogą wpłynąć na przyszłość. Pomagają również zobaczyć, że każda decyzja wiąże się z potencjalnymi plusami i minusami.

5. Pytania o spójność

Cel: Sprawdzają, czy myślenie mentee jest spójne i logiczne. Pomagają odkryć sprzeczności w przekonaniach lub działaniach mentee oraz zachęcają do uporządkowania swojego myślenia.

Przykłady pytań:

- „Czy to, co mówisz teraz, jest zgodne z tym, co powiedziałeś wcześniej?"
- „Czy widzisz jakiekolwiek sprzeczności w swoim myśleniu?"
- „Jak ta decyzja pasuje do Twoich wcześniejszych wartości lub celów?"

Jak pomagają: Zmuszają mentee do refleksji nad spójnością jej przekonań i działań. Dzięki temu mogą lepiej zrozumieć, czy ich postępowanie jest zgodne z jej wartościami i długoterminowymi celami.

Podczas dialogu sokratejskiego ważne jest, aby zadawać pytania w sposób nieoceniający, z autentyczną ciekawością i otwartością na odpowiedzi mentee.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Przykład rozmowy mentoringowej w oparciu o dialog sokratejski

Mentee:
Mam trudności z realizacją tego projektu. Jest tak wiele rzeczy do zrobienia, a ja czuję, że nie jestem w stanie nad wszystkim zapanować. Nie wiem, od czego zacząć.

Mentor:
Rozumiem, że to może być bardzo stresujące.
Co Twoim zdaniem jest najtrudniejsze w tym projekcie?

Mentee:
Chyba to, że mam do czynienia z wieloma interesariuszami, a każdy z nich ma inne oczekiwania. Ciężko mi je wszystkie pogodzić.

Mentor:
Co już próbowałaś zrobić, aby poradzić sobie z tymi różnymi oczekiwaniami?

Mentee:
Próbowałam zorganizować spotkanie, aby omówić wszystkie kwestie, ale nie wydaje mi się, żeby to przyniosło oczekiwane rezultaty. Nadal czuję, że niektóre osoby nie są zadowolone.

Mentor:
Czego oczekiwałaś od tego spotkania? Na czym szczególnie Ci zależało?

Mentee:
Chciałam, żeby wszyscy się zgodzili co do priorytetów i kierunku działań, ale nie udało mi się osiągnąć tego celu. Wydaje się, że każdy trzyma się swojego stanowiska.

Mentor:
Co mogło sprawić, że uczestnicy nie zgodzili się na wspólne priorytety?
Jakie założenia mieli, które mogły wpłynąć na ich postawy?

Mentee:
Może nie wzięli pod uwagę pełnego obrazu sytuacji albo po prostu mają swoje własne priorytety, które uważają za najważniejsze.

Mentor:
To ciekawe. Jak moglibyśmy pomóc im lepiej zrozumieć ten pełny obraz?
Co mogłoby zmienić ich podejście?

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Mentee:
Myślę, że potrzebowalibyśmy przejrzystych danych, które pokazują wpływ różnych priorytetów na końcowy sukces projektu. Może lepiej by to do nich przemówiło.

Mentor:
Świetny pomysł. Jakie dane mogłyby być najbardziej przekonujące i w jaki sposób mógłbyś je zaprezentować?

Mentee:
Chyba mogę stworzyć wizualizacje pokazujące, jak zmiany w priorytetach wpływają na czas realizacji projektu i budżet. To mogłoby im lepiej uzmysłowić, co jest naprawdę istotne.

Mentor:
Brzmi obiecująco. Jak planujesz przygotować te dane i kiedy mogłabyś zorganizować kolejne spotkanie, aby je przedstawić?

Mentee:
Myślę, że zajmie mi to około tygodnia. Muszę zebrać wszystkie informacje i opracować je w sposób przejrzysty i zrozumiały.

Mentor:
Wspaniale. Czy widzisz jakieś potencjalne trudności, które mogą się pojawić podczas tego procesu? Jak mógłbyś sobie z nimi poradzić?

Mentee:
Może niektóre osoby nadal będą oporne, ale mam nadzieję, że dane będą wystarczająco przekonujące. Gdyby to nie wystarczyło, mógłbym spróbować indywidualnych rozmów, aby lepiej zrozumieć ich obawy.

Mentor:
Dobra strategia. Cieszę się, że masz plan działania.
Jak się teraz czujesz, myśląc o tym wyzwaniu?

Mentee:
Czuję się lepiej, bardziej skoncentrowana i mam większą pewność, że mogę sobie z tym poradzić. Dzięki za pomoc!

W tym przykładzie mentor wykorzystuje dialog sokratejski, aby wspierać mentee w rozwiązywaniu problemów w sposób refleksyjny i samodzielny. Pytania pomagają mentee lepiej zrozumieć sytuację, odkryć nowe pomysły i opracować konkretne kroki do realizacji. Mentor nie daje gotowych rozwiązań, lecz wspiera mentee w samodzielnym myśleniu, co jest szczególnie cenne w środowisku pracy, gdzie rozwój samodzielności i umiejętności podejmowania decyzji jest kluczowy.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Dowartościowywanie

Dowartościowywanie to jedna z kluczowych umiejętności mentora, która polega na podkreślaniu mocnych stron, umiejętności, postępów oraz wartości osoby, z którą się rozmawia. W praktyce oznacza to świadome wzmacnianie poczucia własnej wartości rozmówcy poprzez dostrzeganie i wyrażanie uznania dla jego osiągnięć i pozytywnych cech. Dowartościowywanie sprzyja budowaniu relacji opartej na wzajemnym szacunku oraz wspiera proces zmiany poprzez wzmacnianie motywacji wewnętrznej.

Jak mentor może wykorzystać dowartościowywanie:

- **Podkreślanie mocnych stron:** Mentor może wskazywać na konkretne umiejętności lub zachowania mentee, które są wartościowe lub wyjątkowe, np. „Podziwiam Twoje zdolności analityczne – w tym projekcie świetnie wykazałaś się logicznym myśleniem."
- **Docenianie wysiłku i postępu:** Nawet jeśli mentee jeszcze nie osiągnął zamierzonych rezultatów, mentor może docenić zaangażowanie i podejmowane kroki, np. „Widziałem, ile pracy włożyłaś w to zadanie. To pokazuje, jak bardzo jesteś zaangażowana."
- **Odzwierciedlanie wartości:** Dowartościowywanie można również wyrazić poprzez uznanie dla wartości, które mentee wyznaje, np. „Widzę, że relacje z zespołem są dla Ciebie bardzo ważne. To świadczy o Twojej empatii i odpowiedzialności za innych."
- **Wzmacnianie pozytywnych decyzji:** Gdy mentee podejmuje kroki, które sprzyjają jego rozwojowi lub zmianie, mentor może podkreślić znaczenie tych decyzji, np. „To, że zdecydowałaś się wziąć odpowiedzialność za ten projekt, pokazuje, że jesteś gotowa rozwijać się i podejmować wyzwania."
- **Pytania wzmacniające:** Mentor może zadawać pytania, które skłonią mentee do refleksji nad swoimi mocnymi stronami, np. „Co w sobie najbardziej cenisz w pracy nad trudnymi projektami?"

W mentoringu dowartościowywanie buduje atmosferę zaufania, inspiruje do działania i pomaga mentee zobaczyć swoje możliwości w bardziej pozytywnym świetle, co zwiększa szanse na skuteczną realizację celów.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU



Aktywne słuchanie

Aktywne słuchanie to technika komunikacyjna, która polega na pełnym, świadomym i zaangażowanym słuchaniu rozmówcy. Celem aktywnego słuchania jest zrozumienie, co druga osoba chce przekazać, zarówno na poziomie faktów, jak i emocji. Aktywne słuchanie nie ogranicza się jedynie do słyszenia wypowiadanych słów, ale także oznacza zwracanie uwagi na ton głosu, mowę ciała i niewerbalne sygnały.

Kluczowe elementy aktywnego słuchania to:

- **Pełna uwaga:** Skupienie się na rozmówcy, unikając rozproszeń i okazywanie zainteresowania poprzez kontakt wzrokowy, potakiwanie czy odpowiednią postawę ciała.
- **Parafrazowanie:** Powtórzenie tego, co usłyszałeś, własnymi słowami, aby upewnić się, że dobrze zrozumiałeś treść i sens wypowiedzi.
- **Odzwierciedlanie emocji:** Rozpoznanie i nazwanie emocji rozmówcy, np. „Widzę, że to Cię martwi" lub „Wygląda na to, że jesteś podekscytowana".
- **Zadawanie pytań:** Stawianie otwartych pytań, które pomagają pogłębić zrozumienie, np. „Czy możesz powiedzieć więcej o tym, co czujesz?".
- **Nieocenianie i nieprzerywanie:** Pozwolenie rozmówcy na wyrażenie siebie bez przerywania czy wyrażania oceny.
- **Potwierdzanie werbalne i niewerbalne:** Wyrażanie swojego zaangażowania poprzez odpowiednie reakcje, takie jak przytakiwanie głową czy krótkie potwierdzenia, np. „Rozumiem" lub „To ciekawe".

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Aktywne słuchanie wspiera budowanie zaufania, pomaga w rozwiązywaniu konfliktów oraz ułatwia efektywną komunikację, zwłaszcza w sytuacjach zawodowych, terapeutycznych i osobistych.

Według **Stephena R. Coveya, autora „7 nawyków skutecznego działania,"** aktywne słuchanie jest kluczowym elementem skutecznej komunikacji i oznacza „słuchanie, aby zrozumieć," a nie tylko po to, by odpowiedzieć. Covey wprowadza koncepcję empatycznego słuchania jako jednego z nawyków, które przyczyniają się do efektywnego działania i poprawy relacji międzyludzkich.

Główne aspekty aktywnego słuchania według Coveya:

- **Empatyczne słuchanie**
  Covey podkreśla znaczenie słuchania z intencją zrozumienia perspektywy i emocji rozmówcy. Słuchanie empatyczne polega na staraniu się wczucia w uczucia i myśli drugiej osoby, zamiast narzucać własny punkt widzenia. To wymaga pełnego zaangażowania i otwarcia na emocje oraz doświadczenia rozmówcy.
- **Uważność i obecność**
  Covey wskazuje, że aby naprawdę zrozumieć drugą osobę, trzeba być obecnym w danej chwili i słuchać nie tylko słów, ale także emocji, tonu głosu oraz niewerbalnych sygnałów.
- **Odrzucenie automatycznych odpowiedzi**
  Covey przestrzega przed udzielaniem automatycznych rad czy ocenianiem. Zamiast tego sugeruje, aby skupić się na pełnym zrozumieniu. Dopiero po zrozumieniu rozmówcy można myśleć o odpowiedzi, która będzie odpowiednia i wartościowa.
- **Odbicie treści i emocji**
  Covey zaleca używanie parafrazowania i odzwierciedlania emocji, aby potwierdzić, że rozumiesz, co druga osoba chce przekazać. To pomaga budować zaufanie i pokazuje, że naprawdę słuchasz i rozumiesz jej punkt widzenia.
- **Przekonanie, że zrozumienie poprzedza porozumienie**
  Covey twierdzi, że aby osiągnąć porozumienie lub znaleźć rozwiązanie konfliktu, trzeba najpierw w pełni zrozumieć stanowisko drugiej strony. Empatyczne słuchanie tworzy przestrzeń do współpracy i rozwiązywania problemów na poziomie partnerskim.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Covey często mówi: **„Najpierw staraj się zrozumieć, potem być zrozumianym."**
To wyrażenie podkreśla, że aktywne słuchanie jest fundamentem skutecznej komunikacji, ponieważ pomaga budować więzi, wspierać relacje i skuteczniej rozwiązywać problemy.

W praktyce Covey zachęca do tego, aby słuchać innych z intencją pełnego zrozumienia, co wymaga empatii, cierpliwości i otwartości na drugą osobę, a nie przygotowywania odpowiedzi podczas rozmowy.

Rozwijanie aktywnego słuchania

Rozwijanie aktywnego słuchania wymaga systematycznej praktyki i świadomego podejścia. Oto kilka sposobów, jak doskonalić tę umiejętność:

1. Praktykuj uważność

- **Skup się w pełni na rozmówcy**: Wyłącz wszelkie rozpraszacze, takie jak telefon, komputer czy inne bodźce zewnętrzne, aby skupić się wyłącznie na osobie, z którą rozmawiasz.
- **Ćwicz uważność**: Techniki mindfulness, takie jak medytacja czy ćwiczenia oddechowe, mogą pomóc w byciu bardziej obecnym i świadomym w trakcie rozmowy.

2. Ćwicz cierpliwość

- **Naucz się nie przerywać rozmówcy**, nawet jeśli masz ochotę od razu odpowiedzieć lub podzielić się swoją opinią.
- **Pozwól rozmówcy mówić w jego tempie**, okazując cierpliwość i szacunek dla jego sposobu wyrażania się.

3. Używaj technik potwierdzania

- **Parafrazowanie:** Przećwicz powtarzanie tego, co usłyszałeś, własnymi słowami, aby sprawdzić, czy dobrze zrozumiałeś. Przykład: „Więc mówisz, że...".
- **Podsumowywanie:** Naucz się podsumowywać dłuższe wypowiedzi, aby upewnić się, że masz pełny obraz.

4. Skup się na mowie ciała

- **Zwracaj uwagę na niewerbalne sygnały,** takie jak mimika, gesty czy postawa ciała rozmówcy. Dzięki temu będziesz lepiej rozumieć jej emocje i intencje.
- **Pamiętaj także o swojej mowie ciała:** używaj kontaktu wzrokowego, odpowiednio kiwaj głową i przyjmuj otwartą postawę ciała, aby pokazać, że jesteś zaangażowany.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

5. Rozwijaj empatię

- **Ćwicz umiejętność wczuwania się w emocje i perspektywę rozmówcy.** Postaraj się zrozumieć jego punkt widzenia, nawet jeśli się z nim nie zgadzasz.
- **Reaguj empatycznie na emocje**, np. „Rozumiem, że to musi być dla Ciebie trudne" albo „To musiało być bardzo satysfakcjonujące".

6. Zadawaj otwarte pytania

- **Używaj pytań, które zachęcają rozmówcę do dzielenia się szczegółami**, np. „Jak się z tym czujesz?" lub „Co Cię najbardziej zaskoczyło w tej sytuacji?".
- **Unikaj pytań zamkniętych**, które można skwitować „tak" lub „nie".

7. Praktykuj odzwierciedlanie emocji

- **Staraj się nazywać uczucia, które dostrzegasz u rozmówcy**, np. „Wygląda na to, że jesteś rozczarowana" lub „Słyszę w Twoim głosie radość".
- To pomaga drugiej osobie poczuć się zrozumianą i daje przestrzeń do wyrażania swoich emocji.

8. Ćwicz regularnie w różnych kontekstach

- **Stosuj aktywne słuchanie w różnych sytuacjach**: w pracy, podczas rozmów z rodziną czy przyjaciółmi, a nawet w krótkich interakcjach z nieznajomymi.
- Po każdej rozmowie zastanów się, jak dobrze udało Ci się skupić na rozmówcy i co możesz poprawić.

9. Refleksja i feedback

- **Po ważnych rozmowach, przeanalizuj swoje umiejętności słuchania.** Czy w pełni zrozumiałeś, co chciał przekazać rozmówca? Czy mogłeś lepiej zareagować?
- Poproś bliskie osoby o informację zwrotną na temat Twojego sposobu słuchania. Często ktoś z zewnątrz może lepiej zauważyć Twoje mocne strony i obszary do poprawy.

10. Stosuj technikę dialogu sokratejskiego

- Rozwijaj umiejętność zadawania pytań, które pomagają rozmówcy lepiej przemyśleć swoje myśli i uczucia. Skup się na pytaniach, które prowadzą do głębszej refleksji.

Praktykując te techniki, stopniowo staniesz się bardziej świadomym i zaangażowanym słuchaczem, co przyczyni się do poprawy Twoich relacji interpersonalnych i efektywności w pracy zawodowej.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU



TALENT CHASE

Słuchanie autobiograficzne

Słuchanie autobiograficzne, według Stephena R. Coveya, to sposób słuchania, w którym odbiorca filtruje wypowiedzi rozmówcy przez własne doświadczenia, przekonania i emocje. W praktyce oznacza to, że zamiast rzeczywiście skupić się na rozmówcy i jego perspektywie, osoba słuchająca interpretuje wszystko, co usłyszy, w kontekście własnej historii, potrzeb i opinii. Innymi słowy, jest to rodzaj słuchania, który koncentruje się na „ja" zamiast na „ty".

Jak objawia się słuchanie autobiograficzne?

Słuchanie autobiograficzne przejawia się w kilku typowych reakcjach:

- **Ocenianie**
  Osoba słuchająca ocenia wypowiedź rozmówcy, analizując, czy zgadza się z jego opinią, i wydaje natychmiastowy osąd.
- **Doradzanie**
  Osoba słuchająca natychmiast chce dać rady lub rozwiązania, bazując na swoich doświadczeniach, zamiast faktycznie rozumieć potrzeby rozmówcy.
- **Relacjonowanie**
  Przykładanie swoich historii i dzielenie się własnymi doświadczeniami, np. „Tak, też tak miałem..." lub „Rozumiem, bo kiedyś przeżyłem coś podobnego..."
- **Dociekanie**
  Zadawanie pytań, które wynikają z własnych domysłów i chęci zaspokojenia ciekawości, zamiast wspierać rozmówcę w wyrażeniu jego myśli i uczuć.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU



Jak wpływa słuchanie autobiograficzne na relacje?

1. **Brak głębokiego zrozumienia:** Rozmówca może czuć się niezrozumiany lub niewysłuchany, ponieważ osoba słuchająca nie skupia się na nim, lecz na sobie. Prowadzi to do poczucia izolacji i braku wsparcia.

2. **Zniekształcanie komunikacji:** Autobiograficzne słuchanie często prowadzi do nieporozumień, ponieważ osoba słuchająca interpretuje przekaz rozmówcy przez swoje filtry i doświadczenia, a nie przez rzeczywiste potrzeby i intencje rozmówcy.

3. **Osłabienie relacji:** Zamiast budować zaufanie i więzi, słuchanie autobiograficzne może sprawić, że relacja stanie się bardziej powierzchowna lub konfliktowa. Rozmówca może unikać dzielenia się ważnymi sprawami, wiedząc, że jego słowa nie będą w pełni przyjęte.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Jak unikać słuchania autobiograficznego?

- **Rozwijaj samoświadomość**
  Zwracaj uwagę na to, jak reagujesz podczas rozmowy. Gdy zauważysz, że chcesz przenieść rozmowę na siebie, przypomnij sobie, że celem jest zrozumienie rozmówcy.
- **Stosuj empatyczne słuchanie**
  Skup się na rozmówcy, starając się zrozumieć jego punkt widzenia i uczucia, bez porównywania ich do własnych doświadczeń.
- **Unikaj udzielania nieproszonych rad**
  Zamiast od razu dawać rozwiązania, zapytaj rozmówcę, czego od Ciebie potrzebuje. Czasem wystarczy po prostu być obecnym i słuchać.
- **Ćwicz odzwierciedlanie**
  Powtarzaj to, co usłyszałeś, i parafrazuj, aby pokazać, że słuchasz i rozumiesz. Możesz powiedzieć: „Brzmi, jakby to było dla Ciebie naprawdę trudne" zamiast „Wiem, jak to jest, bo ja też kiedyś...".
- **Ucz się aktywnej empatii**
  Staraj się zrozumieć nie tylko słowa, ale też emocje i potrzeby kryjące się za nimi. To pozwala Ci wczuć się w sytuację rozmówcy, zamiast odnosić wszystko do siebie.
- **Stawiaj otwarte pytania**
  Zamiast skupiać się na sobie, zadawaj pytania, które pomagają rozmówcy bardziej się otworzyć, np. „Co czujesz w związku z tym?" albo „Jakie masz myśli na ten temat?"

Podsumowanie

Unikanie słuchania autobiograficznego wymaga świadomego wysiłku, by być obecnym i autentycznie zaangażowanym w rozmowę. Chodzi o to, by traktować rozmówcę z empatią i szacunkiem, dając mu przestrzeń do wyrażania swoich uczuć i myśli bez przerywania czy przenoszenia uwagi na własne doświadczenia. Dzięki temu można budować głębsze, bardziej znaczące relacje i lepiej wspierać innych.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU



Słuchanie odzwierciedlające

To, o czym mentee mówi, przypomina wierzchołek góry lodowej, widoczny nad poziomem wody. Stosując odzwierciedlenia czasami będziesz odzwierciedlał tę część góry lodowej. Częściej jednak będziesz próbował dojść do tego, co znajduje się tuż pod powierzchnią wody.

Cel słuchania odzwierciedlającego:

- sprawdzanie Twoich hipotez,
- okazywanie zainteresowania, zrozumienia i empatii,
- zachęcanie do dalszych wewnętrznych poszukiwań.

Stosowanie odzwierciedlenia

Odzwierciedlając, opisujesz słowami to, co Twoim zdaniem druga osoba ma na myśli. Możesz to racjonalnie ocenić w oparciu o wypowiedzi Twojego rozmówcy, powiązane z ich treścią emocje, lub przez ustalenie ważności i znaczenia tego, co powiedział.

Proste odzwierciedlenie polega na parafrazowaniu widocznej części góry lodowej. Odzwierciedlenie złożone dodaje głębi, jest to hipoteza na temat tego, co klient miał na myśli, ale co jeszcze nie zostało wypowiedziane, czyli na temat części która znajduje się pod wodą. Szczególnym rodzajem odzwierciedleniem złożonych jest są odzwierciedlenia wyolbrzymione, odzwierciedlenia pomniejszające oraz odzwierciedlenia dwustronne.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Odzwierciedlenie proste

Proste odzwierciedlenie polega na powtórzeniu lub lekkim parafrazowaniu tego, co mentee powiedziała, bez zmieniania jego sensu. Używane jest w celu potwierdzenia, że mentor dobrze rozumie mentee, oraz wzmocnienia przekazu mentee.

Przykład:

Mentee:
„Czuję się sfrustrowana, bo nie mogę znaleźć rozwiązania tego problemu."

Mentor:
„Czujesz frustrację, bo nie widzisz wyjścia z tej sytuacji."

Odzwierciedlenie złożone

Złożone odzwierciedlenie nie tylko parafrazuje, ale także dodaje interpretację lub nowe spojrzenie na wypowiedź mentee. Może to być próba wyrażenia głębszego znaczenia lub emocji, które stoją za słowami mentee.

Przykład:

Mentee:
„Naprawdę chcę schudnąć, ale brakuje mi motywacji do ćwiczeń."

Mentor:
„Zależy Ci na swoim zdrowiu i chcesz schudnąć, ale czujesz się przytłoczony brakiem motywacji do działania."

Odzwierciedlenie wyolbrzymione

Odzwierciedlenie wyolbrzymione celowo wzmacnia lub przesadza znaczenie wypowiedzi mentee, aby pomóc jej zauważyć, że jej myśli lub emocje mogą być bardziej skomplikowane lub nieco wyolbrzymione. Jest to delikatne narzędzie, które wymaga ostrożności, aby mentee nie poczuła się niezrozumiany czy wyśmiany.

Przykład:

Mentee:
„Zawsze podejmuję złe decyzje."

Mentor:
„Nigdy nie podjąłeś ani jednej dobrej decyzji w swoim życiu?"

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Odzwierciedlenie pomniejszające

Pomniejszające odzwierciedlenie minimalizuje lub łagodzi znaczenie wypowiedzi mentee, co może być przydatne w przypadku bardzo intensywnych emocji. Pozwala to na zmniejszenie napięcia lub wprowadzenie bardziej zrównoważonej perspektywy.

Przykład:

Mentee: „Jestem kompletnie do niczego."

Mentor: „Brzmi to tak, jakbyś czuła się niezadowolony z siebie w tej chwili."

Odzwierciedlenie dwustronne

Odzwierciedlenie dwustronne pokazuje ambiwalencję mentee, czyli wewnętrzny konflikt między dwiema sprzecznymi perspektywami. Mentor przedstawia obie strony sytuacji, co pomaga mentee lepiej zrozumieć swoje uczucia i potrzeby oraz wypracować równowagę.

Przykład:

Mentee:
„Chcę znaleźć lepszą pracę, ale boję się, że stracę stabilność, którą mam teraz."

Mentor:
„Z jednej strony chciałbyś lepszej pracy, która da Ci więcej satysfakcji, ale z drugiej strony obawiasz się, że zmiana może wiązać się z utratą bezpieczeństwa."

Podsumowanie

- **Odzwierciedlenie proste** jest bezpośrednie i powtarza to, co mentee powiedział, zachowując jej perspektywę.
- **Odzwierciedlenie złożone** wzbogaca lub rozwija wypowiedź mentee, dodając interpretację emocji lub intencji.
- **Odzwierciedlenie wyolbrzymione** celowo przesadza, by uwypuklić pewne aspekty, często w sposób, który skłania do refleksji.
- **Odzwierciedlenie pomniejszające** łagodzi intensywność wypowiedzi, aby zmniejszyć emocjonalne napięcie.
- **Odzwierciedlenie dwustronne** pokazuje dwie strony ambiwalencji mentee, co pomaga jej lepiej zrozumieć swoje dylematy i konflikty wewnętrzne.

Wykorzystanie tych technik pozwala mentorowi skutecznie wspierać mentee w refleksji nad jej uczuciami i myślami oraz ułatwia proces podejmowania decyzji i zmian.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU



Wymiana informacji

Jako mentor dysponujesz sporą wiedzą. Mentee z kolei wie dużo o swojej sytuacji, wcześniejszych próbach dokonania zmian oraz o rzeczach o których Ty nie wiesz, a które mogą być ważne.

Cel wymiany informacji

- utrzymanie zaangażowania,
- udzielanie mentee informacji o tym, czego nie wie,
- utrzymanie partnerskiej relacji z mentee

Wymiana informacji według dialogu motywującego składa się z czterech kluczowych kroków: **Zapytaj, Wydobądź, Dostarcz, Ponownie Zapytaj**. Jest to sposób na skuteczne przekazywanie informacji w sposób wspierający autonomię rozmówcy, a jednocześnie motywujący do refleksji i zmiany.

1. Zapytaj

Zacznij od zrozumienia perspektywy rozmówcy. Zamiast od razu udzielać informacji, najpierw zapytaj, co dana osoba wie lub co myśli na dany temat. To pokazuje, że szanujesz jej wiedzę i doświadczenia oraz chcesz nawiązać dialog oparty na wzajemnym zrozumieniu.

Przykłady pytań:

- „Co wiesz na temat...?"
- „Jakie masz doświadczenia związane z...?"
- „Czy mogę podzielić się pewnymi informacjami na ten temat?"

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

2. Wydobądź

Następnie wydobądź to, co rozmówca wie lub co uważa za istotne. Chodzi o to, aby umożliwić mu wyrażenie własnych przekonań, wiedzy i wątpliwości. W ten sposób budujesz lepsze zrozumienie tego, co jest ważne dla rozmówcy, oraz wspierasz jego refleksję nad tematem.

Przykłady działań:

- Zachęć osobę do wyrażenia swoich opinii: „Co myślisz o tym rozwiązaniu?"
- Słuchaj uważnie i potwierdzaj zrozumienie: „To brzmi, jakbyś miała spore obawy co do..."

3. Dostarcz

Dopiero teraz podziel się informacjami, które mogą być pomocne lub które chciałbyś przekazać. Ważne jest, aby informacje były przedstawione w sposób neutralny, zrozumiały i bez narzucania ich rozmówcy. Możesz także podać kilka opcji lub podejść, aby osoba mogła wybrać to, co najbardziej odpowiada jej potrzebom.

Zasady dostarczania informacji:

- Używaj prostego, jasnego języka:
  „W oparciu o badania, jednym ze skutecznych podejść jest..."
- Podkreśl, że rozmówca ma wybór: „To jest jedna z możliwości. Ostatecznie to od Ciebie zależy, co zdecydujesz."

4. Ponownie Zapytaj

Na końcu zapytaj rozmówcę o jego reakcję na informacje, które dostarczyłeś. To krok, który pomaga upewnić się, że przekaz został zrozumiany, a także daje przestrzeń na wyrażenie refleksji, pytań lub obaw. W ten sposób rozmówca może się poczuć zaangażowany w rozmowę i lepiej rozważyć potencjalne działania.

Przykłady pytań:

- „Co sądzisz o tych informacjach?"
- „Czy to brzmi jak coś, co mogłoby się u Ciebie sprawdzić?"
- „Jak myślisz, co chciałabyś teraz zrobić z tym, co usłyszałaś?"

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Podsumowanie

Wymiana informacji według dialogu motywującego opiera się na poszanowaniu wiedzy i autonomii rozmówcy, a także na wspieraniu jego refleksji nad możliwymi opcjami. Dzięki zastosowaniu kroków **Zapytaj, Wydobądź, Dostarcz, Ponownie Zapytaj** budujesz rozmowę, która jest bardziej angażująca i skłaniająca do podejmowania świadomych decyzji.

Przykład:

ZAPYTAJ

Mentor: „Powiedz mi, jak obecnie radzisz sobie z zarządzaniem czasem. Co Twoim zdaniem działa, a co jest wyzwaniem?"

Mentee: „Czuję, że często się rozpraszam i nie kończę zadań, które sobie zaplanowałam. Mam sporo narzędzi do zarządzania czasem, ale nie potrafię ich skutecznie używać. Czasem nie wiem, od czego zacząć."

WYDOBĄDŹ

Mentor: „Rozumiem, to może być naprawdę frustrujące. Co myślisz, że mogłoby Ci pomóc? Czy jest coś, co już próbowałaś i przyniosło pozytywne rezultaty?"

Mentee: „Właściwie, kiedy w przeszłości robiłam sobie szczegółowy plan dnia, pomagało mi to utrzymać koncentrację. Ale szybko się zniechęcałem, gdy coś szło niezgodnie z planem."

DOSTARCZ

Mentor: „To, co mówisz, jest naprawdę ciekawe. Wielu osobom pomaga elastyczne podejście do planowania, gdzie tworzą ogólny harmonogram, ale zostawiają sobie trochę miejsca na nieprzewidziane sytuacje. Na przykład można spróbować techniki bloków czasowych, gdzie określone bloki w ciągu dnia są przeznaczone na różne rodzaje zadań, ale z pewnym marginesem na elastyczność. Można także zastosować metodę priorytetyzowania, jak macierz Eisenhowera, aby skupić się na najważniejszych rzeczach. Oczywiście to tylko sugestie, więc warto zastanowić się, co najlepiej sprawdzi się dla Ciebie."

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU



PONOWNIE ZAPYTAJ

Mentor: „Co myślisz o tych sugestiach? Wydaje Ci się, że któraś z tych metod mogłaby być pomocna, czy masz może inny pomysł, który chcesz wypróbować?"

Mentee: Myślę, że ta metoda bloków czasowych mogłaby się sprawdzić. Podoba mi się pomysł zostawienia sobie elastyczności. Może warto spróbować i zobaczyć, jak to zadziała."

W tym przykładzie mentor wspiera mentee, umożliwiając jej refleksję nad swoimi doświadczeniami, wydobywając jej pomysły i dostarczając praktycznych informacji w sposób, który nie narzuca rozwiązań, ale wspiera autonomię mentee.



Podsumowywanie

Podsumowywanie to kluczowa technika, która polega na zebraniu i przedstawieniu najważniejszych punktów rozmowy w sposób zwięzły i klarowny.

Dla mentorów jest to umiejętność, która pomaga upewnić się, że zarówno oni, jak i ich mentee mają wspólne zrozumienie tego, co zostało omówione.

Podsumowywanie umożliwia również podkreślenie osiągnięć mentee, ugruntowanie kluczowych wniosków oraz wspiera dalsze rozważania lub podejmowanie decyzji.

Na czym polega Podsumowywanie?

- **Zbieranie kluczowych informacji:** Mentor uważnie słucha mentee przez całą rozmowę, wyłapując istotne kwestie, emocje i wartości, które pojawiły się podczas dyskusji. Podsumowując, mentor łączy te elementy, aby stworzyć zrozumiały obraz wypowiedzi mentee.
- **Zwięzłość i jasność:** Podsumowanie powinno być krótkie i na temat, bez nadmiernego rozwodzenia się nad szczegółami. Celem jest przedstawienie najważniejszych punktów w sposób, który jest łatwy do zrozumienia.
- **Odzwierciedlanie i potwierdzanie:** Mentor stara się odzwierciedlić to, co mentee wyraziła, aby upewnić się, że dobrze rozumie jej perspektywę. To daje mentee możliwość poprawienia lub uzupełnienia informacji, jeśli coś zostało pominięte lub źle zrozumiane.
- **Motywowanie do refleksji lub działania:** Dobre podsumowanie może wspierać mentee w dalszej refleksji nad własnymi celami lub wyzwaniami. Często po podsumowaniu mentor zadaje pytanie, które pomaga mentee zrobić kolejny krok lub zastanowić się nad możliwymi opcjami działania.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU



Podsumowywanie

Przykład Podsumowywania w dialogu motywującym:

Mentor: „Pozwól, że spróbuję podsumować naszą rozmowę, aby upewnić się, że dobrze Cię zrozumiałem. Mówiłaś, że jednym z głównych wyzwań w Twojej pracy jest skuteczne zarządzanie zespołem, zwłaszcza w momentach, gdy pojawia się presja czasu. Powiedziałaś, że dotychczasowe metody, które próbowałaś, nie przyniosły oczekiwanych rezultatów, ale widzisz szansę na poprawę, jeśli udałoby Ci się lepiej komunikować oczekiwania i jasno delegować zadania.
Czy to brzmi właściwie? Czy jest coś, co chciałabyś dodać lub sprostować?"

Korzyści z Podsumowywania dla mentorów:

- **Budowanie wspólnego zrozumienia:** Podsumowywanie pozwala upewnić się, że mentor i mentee są na tej samej stronie, co jest szczególnie ważne w procesie mentoringu, aby uniknąć nieporozumień.
- **Zwiększenie zaangażowania mentee:** Mentee czuje się bardziej doceniona i rozumiana, gdy widzi, że mentor słuchał aktywnie i dokładnie zapamiętał istotne elementy jego wypowiedzi.
- **Wspieranie struktury rozmowy:** Podsumowywanie pomaga uporządkować rozmowę, dzięki czemu łatwiej jest skupić się na najważniejszych tematach i przejść do następnych kroków.
- **Wzmacnianie refleksji:** Po usłyszeniu podsumowania mentee ma okazję spojrzeć na swoją sytuację z innej perspektywy, co może inspirować ją do nowych przemyśleń lub rozważań.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU



Język zmiany i podtrzymania

Język zmiany i język podtrzymania

W dialogu motywującym istnieją dwa istotne rodzaje wypowiedzi, które pomagają zrozumieć, jak rozmówca odnosi się do zmiany: **język zmiany i język podtrzymania**. Rozpoznawanie tych rodzajów języka pozwala mentorowi lepiej wspierać mentee w procesie refleksji nad decyzjami i wspomagać ją w podjęciu działań.

- **Język zmiany** wskazuje na pragnienie, motywację lub gotowość do zmiany i daje sygnał, że mentee jest otwarta na nowe rozwiązania.
- **Język podtrzymania** wskazuje na ambiwalencję lub opór wobec zmiany i pokazuje, że mentee może potrzebować więcej wsparcia i przestrzeni do przemyśleń.

Mentorzy powinni być wrażliwi na oba rodzaje języka i umiejętnie wspierać mentee, pomagając jej eksplorować jej wątpliwości, a jednocześnie wzmacniając wewnętrzną motywację do zmiany. Dobre słuchanie, empatia i zadawanie otwartych pytań są kluczowe, aby wspierać proces refleksji i decyzji.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU



Język zmiany

Język zmiany odnosi się do wypowiedzi, w których rozmówca wyraża motywację, pragnienie lub gotowość do podjęcia zmiany. Jest to język, który odzwierciedla wewnętrzną chęć działania i poszukiwania nowych sposobów radzenia sobie z wyzwaniami.

Przykłady języka zmiany:

- **Pragnienie:** „Chciałabym lepiej zarządzać swoim czasem, aby mieć więcej przestrzeni na rozwój."
- **Umiejętność:** „Myślę, że mogłabym poradzić sobie z tym wyzwaniem, jeśli spróbuję czegoś nowego."
- **Przyczyny:** „Naprawdę powinnam to zrobić, ponieważ poprawiłoby to moje relacje z zespołem."
- **Zobowiązanie:** „Zamierzam od przyszłego tygodnia spróbować tej metody."

Wskazówki dla mentorów:
Gdy mentee używa języka zmiany, warto to wzmacniać poprzez odzwierciedlanie, pytania pogłębiające i podkreślanie ich gotowości do działania. Na przykład: „Brzmi, jakby to było dla Ciebie naprawdę ważne. Jakie kroki myślisz, że mogłabyś podjąć?"

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU



Język podtrzymania

Język podtrzymania to wypowiedzi, w których rozmówca wyraża obawy, wątpliwości lub uzasadnienia, dlaczego zmiana jest trudna lub niepożądana. Odbija opór lub ambiwalencję wobec zmiany, co jest naturalną częścią procesu zmiany.

Przykłady języka podtrzymania:

- **Wątpliwości:** „Nie jestem pewien, czy jestem gotowa na taką zmianę."
- **Obawy:** „Zawsze zarządzanie czasem było dla mnie trudne, więc nie wiem, czy coś się zmieni."
- **Uzasadnienia:** „Mam teraz tyle na głowie, że trudno mi znaleźć przestrzeń na nowe działania."
- **Status quo:** „Jestem przyzwyczajona do mojego obecnego sposobu działania i nie wiem, czy chcę to zmieniać."

Wskazówki dla mentorów:
Kiedy mentee używa języka podtrzymania, mentor powinien reagować z empatią i akceptacją. Zamiast forsować zmianę, warto uznać ambiwalencję i pomóc mentee zrozumieć, co kryje się za jej obawami. Na przykład: „Widzę, że to jest dla Ciebie trudne i masz wątpliwości. Co myślisz, że mogłoby Ci pomóc poczuć się bardziej gotową?"

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Reagowanie na język zmiany

Reagowanie na język zmiany jest istotnym elementem dialogu motywującego. Kiedy mentor rozpoznaje język zmiany w wypowiedzi mentee, powinien umiejętnie na to zareagować, aby wzmocnić i pogłębić motywację mentee do działania. Oto kilka skutecznych sposobów reagowania na język zmiany:

1. Odzwierciedlanie (Refleksja)

Odzwierciedlanie to potwierdzanie i podkreślanie tego, co mentee powiedziała, szczególnie w kontekście pragnienia, gotowości lub zdolności do zmiany. W ten sposób mentor pomaga rozmówcy dostrzec siłę swoich własnych słów.

Przykłady:

- **Mentee:** „Naprawdę chciałabym być bardziej produktywna w pracy."
- **Mentor:** „Brzmi, jakby to było dla Ciebie bardzo ważne, aby poczuć większą kontrolę nad swoją produktywnością."
- **Mentee:** „Myślę, że mogę spróbować innego podejścia do planowania dnia."
- **Mentor**: „Jesteś otwarta na wypróbowanie czegoś nowego, co może poprawić Twój dzień."

2. Podkreślanie znaczenia (Wzmacnianie)

Podkreślaj wagę zmiany, wzmacniając to, co mentee uważa za istotne. Dzięki temu mentee czuje się wspierana i bardziej zmotywowana.

Przykłady:

- **Mentor:** „To, że chcesz być bardziej produktywna, może naprawdę wpłynąć na to, jak się czujesz i jakie osiągasz rezultaty. Dlaczego jest to dla Ciebie tak ważne?"
- **Mentor**: „Wydaje się, że zmiana ta mogłaby przynieść Ci wiele korzyści. Jakie widzisz największe plusy?"

3. Eksplorowanie (Pogłębianie)

Zadawaj pytania pogłębiające, aby zachęcić mentee do rozwinięcia myśli o zmianie i refleksji nad tym, co mogłoby go wspierać w dążeniu do celu.

Przykłady:

- **Mentor:** „Co sprawia, że właśnie teraz chcesz spróbować poprawić swoją produktywność?"
- **Mentor**:: „Jakie kroki mogłabyś podjąć, aby zrobić pierwszy mały postęp w tym kierunku?"

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

4. Afirmowanie (Docenianie)

Wyrażaj uznanie i wzmacniaj poczucie własnej wartości mentee, doceniając jej myśli, wysiłki lub intencje związane ze zmianą. Afirmowanie buduje pewność siebie mentee i pokazuje, że jej zaangażowanie jest zauważone.

Przykłady:

- **Mentor:** „Doceniam, że jesteś otwarta na wypróbowanie nowych metod. To odwaga, aby podejmować próby zmiany."
- **Mentor**: „To wspaniałe, że szukasz sposobów, aby się rozwijać. To pokazuje, jak bardzo zależy Ci na swoim sukcesie."

5. Podsumowanie (Wzmacniające podsumowanie)

Podsumuj kluczowe elementy języka zmiany, które pojawiły się w rozmowie, aby podkreślić najważniejsze punkty i motywację mentee.

Przykład:

- Mentor: „Podsumowując, mówiłaś, że bardzo zależy Ci na byciu bardziej produktywnym, bo to pomoże Ci czuć się bardziej spełnioną w pracy. Myślisz też o wypróbowaniu nowych technik planowania, które mogą to ułatwić. Czy to podsumowuje, co myślisz i czujesz?"

Reagowanie na język zmiany w sposób wspierający i wzmacniający pomaga mentee ugruntować jej motywację i zachęca do refleksji nad możliwymi działaniami. Kluczem jest aktywne słuchanie, zadawanie otwartych pytań i potwierdzanie, że zmiana jest realna i możliwa. Mentorzy, którzy reagują w ten sposób, wspierają mentee w podejmowaniu pozytywnych kroków w kierunku zmiany.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Wywoływanie języka zmiany

Wywoływanie języka zmiany to technika stosowana w dialogu motywującym, która polega na wspieraniu rozmówcy (np. mentee) w wyrażaniu motywacji, chęci lub gotowości do zmiany. Mentor celowo używa pytań i refleksji, które skłaniają mentee do wyrażania swoich pragnień, powodów, zdolności i zobowiązań do wprowadzenia zmian. Wywoływanie języka zmiany jest skuteczne, ponieważ wzmacnia wewnętrzną motywację rozmówcy i pomaga mu bardziej zaangażować się w proces zmiany.

Techniki wywoływania języka zmiany

- **Pytania o pragnienie zmiany**
  Te pytania pomagają mentee wyrazić, czego naprawdę chce lub czego pragnie.

  Przykłady:
  - „Co chciałabyś, aby było inaczej w Twojej pracy?"
  - „Jakie są rzeczy, które chciałabyś zmienić, jeśli tylko mogłabyś?"

- **Pytania o powody zmiany**
  Te pytania pomagają mentee odkryć, dlaczego zmiana mogłaby być dla niej ważna.

  Przykłady:
  - „Co zyskałabyś, gdybyś wprowadziła tę zmianę?"
  - „Dlaczego ta zmiana miałaby dla Ciebie znaczenie?"

- **Pytania o umiejętność zmiany**
  Te pytania pomagają mentee zastanowić się nad swoimi zdolnościami i wiarą w możliwość zmiany.

  Przykłady:
  - „Jak myślisz, co mogłabyś zrobić, aby to się udało?"
  - „Jakie umiejętności lub zasoby masz, które mogą Ci pomóc w tej zmianie?"

- **Pytania o zobowiązanie**
  Te pytania skłaniają mentee do rozważenia, jakie konkretne kroki chciałaby podjąć.

  Przykłady:
  - „Jakie działania jesteś gotowa podjąć, aby zacząć?"
  - „Co chciałabyś zrobić jako pierwszy krok?"

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Techniki wywoływania języka zmiany

- **Pytania o najlepsze i najgorsze scenariusze**
  Te pytania pomagają mentee spojrzeć na sytuację z różnych perspektyw, wywołując refleksję nad tym, jak wyglądałoby ich życie po zmianie.

  Przykłady:
  - „Co byłoby najlepszą rzeczą, która mogłaby się wydarzyć, jeśli zdecydujesz się na zmianę?"
  - „Co się stanie, jeśli nic się nie zmieni? Jakie byłyby tego konsekwencje?"

- **Skalowanie gotowości do zmiany**
  Użycie skali motywacyjnej pomaga mentee ocenić, jak bardzo jest gotowa do zmiany, i prowadzi do refleksji nad tym, co mogłoby ją wesprzeć.

  Przykłady:
  - „Na skali od 1 do 10, gdzie 1 oznacza 'wcale nie jestem gotowa', a 10 oznacza 'jestem całkowicie gotowa', gdzie umieściłabyś swoją gotowość do tej zmiany?"
  - Następnie można zapytać: „Dlaczego nie wybrałaś niższej liczby? Co mogłoby pomóc Ci przejść do wyższej liczby?"

Przykładowa rozmowa wywołująca język zmiany

Mentor: „Co chciałabyś, aby zmieniło się w sposobie, w jaki zarządzasz swoim czasem?"

Mentee: „Chciałabym być bardziej zorganizowana, bo teraz często tracę kontrolę nad swoimi zadaniami."

Mentor: „To brzmi, jakby organizacja była dla Ciebie naprawdę istotna. Jak myślisz, co by się zmieniło na lepsze, gdybyś rzeczywiście to osiągnęła?"

Mentee: „Myślę, że miałabym mniej stresu i więcej czasu na rzeczy, które są dla mnie ważne."

Mentor: „To naprawdę brzmi jak coś, co mogłoby Ci przynieść wiele korzyści. Jakie masz pomysły na to, jak mogłabyś zacząć pracować nad tym?"

Mentee: „Może mogłabym spróbować bloków czasowych, o których wspominałeś wcześniej."

Wywoływanie języka zmiany polega na stymulowaniu rozmówcy do wyrażania własnej motywacji i planów poprzez zadawanie pytań, które wspierają refleksję i wzmacniają pragnienie zmiany. Mentorzy, którzy skutecznie stosują tę technikę, pomagają mentee poczuć większą pewność siebie oraz wewnętrzną motywację do podjęcia działań.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Reagowanie na język podtrzymania

Reagowanie na język podtrzymania wymaga strategicznego podejścia, które wspiera autonomię rozmówcy i umożliwia mu refleksję nad jego ambiwalencją lub oporem wobec zmiany.

Mentoring w takich sytuacjach koncentruje się na rozpoznaniu i odpowiednim reagowaniu, aby wzmocnić otwartość i gotowość mentee do dalszych przemyśleń.

Oto techniki reagowania na język podtrzymania:

- **Odzwierciedlenie**
  Odzwierciedlenie jest kluczowym narzędziem do pokazania mentee, że jej perspektywa i emocje są rozumiane i akceptowane. Mentor powtarza lub parafrazuje wypowiedzi mentee, aby potwierdzić zrozumienie.

  Przykłady:
  - **Mentee:** „Mam wątpliwości, czy zmiana jest naprawdę konieczna, bo i tak wszystko jest skomplikowane."
  - **Mentor:** „Rozumiem, że masz wątpliwości co do wprowadzania zmian, bo już teraz czujesz, że sytuacja jest skomplikowana."

- **Podkreślanie autonomii**
  Wspieranie autonomii mentee polega na podkreślaniu, że to ona jest odpowiedzialna za swoje decyzje i ma prawo wybierać, co zrobić. Dzięki temu mentee czuje, że jego wolność wyboru jest szanowana.

  Przykład:
  „Ostatecznie to Ty decydujesz, czy chcesz coś zmienić, czy nie.
  To, co wybierzesz, będzie w pełni Twoją decyzją."

- **Przeformułowanie (Reframing)**
  Przeformułowanie polega na przedstawieniu wypowiedzi mentee w bardziej pozytywnym lub wspierającym kontekście. Może pomóc mentee spojrzeć na swoją sytuację z innej perspektywy.

  Przykłady:
  - **Mentee:** „Nigdy nie byłam dobra w planowaniu czasu, więc nie wiem, czy coś się zmieni."
  - **Mentor:** „Wygląda na to, że wiesz, jakie trudności miałaś w przeszłości, co może być dobrym punktem wyjścia do znalezienia bardziej dopasowanego podejścia."

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

- **Zgoda z podkręconym znaczeniem**
  Technika ta polega na zgodzeniu się z mentee, ale w przesadzony sposób, aby skłonić ją do ponownego przemyślenia swojego stanowiska. Celem jest subtelne wywołanie refleksji nad swoją wypowiedzią.

  Przykład:
  - **Mentee:** „Nie widzę sensu w zmianie, bo to i tak nic nie zmieni."
  - **Mentor:** „Więc mówisz, że wprowadzenie jakiejkolwiek zmiany absolutnie nic nie poprawi, nawet najmniejszego aspektu Twojej sytuacji?"

- **Wykorzystywanie dobrej pozycji wyjściowej**
  Polega na zwróceniu uwagi na zasoby lub pozytywne strony sytuacji mentee, które mogą być pomocne w procesie zmiany. To wspiera poczucie kompetencji i gotowości.

  Przykład:
  „Jestem pod wrażeniem, że jesteś świadoma trudności, które napotykasz. To może być świetny punkt wyjścia do znalezienia rozwiązań, które naprawdę zadziałają dla Ciebie."

- **Towarzyszenie**
  Towarzyszenie polega na pozostawaniu obecnym i wspierającym, niezależnie od tego, jakie emocje wyraża mentee. Chodzi o pokazanie, że mentor jest obok, aby pomóc i wspierać, nie zmuszając do zmiany.

  Przykład:
  „Widzę, że przechodzisz przez trudny moment i masz wątpliwości. Jestem tutaj, aby wspierać Cię w Twoich rozważaniach i poszukiwaniach najlepszej drogi."

Reagowanie na język podtrzymania polega na zrozumieniu, że mentee może mieć ambiwalencję lub opór wobec zmiany, co jest naturalne. Zamiast forsować rozwiązania, mentor wspiera refleksję i decyzje mentee, stosując techniki, które wzmacniają autonomię, zachęcają do głębszego zrozumienia własnych myśli i emocji oraz budują zaufanie. Dzięki temu mentee czuje się akceptowana i bardziej otwarta na ewentualne zmiany.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Przykłady niepomocnych pytań

W procesie mentoringu istnieją pytania, które mogą być niepomocne, ponieważ mogą wywołać defensywną reakcję, ograniczyć otwartość rozmówcy lub sprawić, że mentee poczuje się oceniana lub zmuszona do zmiany.

- **Pytania oceniające lub krytyczne**
  Te pytania sprawiają, że mentee może czuć się osądzona lub krytykowana, co może prowadzić do defensywnej postawy i zamknięcia się na rozmowę.

  Przykłady:
  - "Dlaczego jeszcze tego nie zrobiłaś?"
  - „Jak mogłaś pozwolić, żeby sprawy zaszły tak daleko?"
  - „Nie rozumiesz, że to, co robisz, jest nieefektywne?"

- **Pytania zamknięte**
  Pytania zamknięte, na które można odpowiedzieć jedynie „tak" lub „nie," ograniczają rozmowę i mogą uniemożliwić mentee wyrażenie pełnych myśli lub uczuć.

  Przykłady:
  - „Czy zamierzasz coś z tym zrobić?"
  - „Czy wiesz, co powinnaś zrobić?"
  - „Czy myślisz, że to się uda?"

- **Pytania sugerujące odpowiedź**
  Pytania sugerujące, co mentee powinien myśleć lub robić, mogą sprawić, że rozmówca poczuje się manipulowany lub zmuszany, a nie wspierany w samodzielnym podejmowaniu decyzji.

  Przykłady:
  - „Nie uważasz, że najlepszym rozwiązaniem byłoby...?"
  - „Nie sądzisz, że powinnaś postarać się bardziej?"
  - „Czy nie widzisz, że musisz zmienić podejście?"

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

- **Pytania nieistotne lub rozpraszające**
  Te pytania mogą odciągać rozmowę od głównego tematu, co może być frustrujące i nieprzydatne w procesie zmiany.

  Przykłady:
  - „A co robisz w wolnym czasie?" (jeśli nie jest to związane z omawianym wyzwaniem)
  - „Jak tam Twoje wakacje?" (gdy rozmowa koncentruje się na problemie zawodowym)

- **Pytania zbyt konfrontacyjne**
  Takie pytania mogą wywoływać opór i skłonić mentee do obrony swojego obecnego stanu, zamiast otworzyć się na refleksję.

  Przykłady:
  - „Dlaczego zawsze musisz wszystko odkładać na później?"
  - „Naprawdę myślisz, że to w ogóle ma sens?"
  - „Dlaczego po prostu nie zrobisz tego, co trzeba?"

- **Pytania naruszające autonomię**
  Pytania, które zdają się podważać zdolność mentee do podejmowania własnych decyzji, mogą być demotywujące.

  Przykłady:
  - „Czy naprawdę myślisz, że sama sobie z tym poradzisz?"
  - „Nie wolisz, żebym powiedział Ci, co masz zrobić?"
  - „Czy nie powinnaś po prostu słuchać moich rad?"

Podsumowanie

Niepomocne pytania ograniczają możliwości otwartej i wspierającej rozmowy. Mogą sprawić, że mentee poczuje się oceniana, zmuszana lub niedoceniana, co utrudnia proces zmiany. Zamiast tego mentorzy powinni zadawać otwarte, wspierające pytania, które zachęcają mentee do refleksji, samodzielnego myślenia i wyrażania swoich uczuć oraz motywacji.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU



PODRĘCZNIK DLA MENTORÓW SHELEADS

Baza ćwiczeń dla mentora

Oto baza ćwiczeń, które mentor może wykorzystać w pracy z mentee, aby wspierać jej rozwój, odkrywanie mocnych stron oraz budowanie kompetencji.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Ćwiczenie „Sukcesy i mocne strony"

Cel: Pomóc mentee zidentyfikować swoje mocne strony na podstawie wcześniejszych osiągnięć.

1. Poproś mentee, aby spisała 3-5 sytuacji, w których odniosła sukces lub czuła się szczególnie dumna.
2. Omówcie, jakie cechy, umiejętności lub wartości przyczyniły się do każdego z tych sukcesów.
3. Zastanówcie się wspólnie, jak te mocne strony można wykorzystać w przyszłych wyzwaniach.

Ćwiczenie „Feedback 360"

Cel: Zdobycie pełniejszego obrazu mocnych stron mentee dzięki opiniom innych.

1. Zaproponuj mentee, aby poprosiła o feedback od kilku osób (kolegów, przełożonych, przyjaciół) na temat jej mocnych stron i obszarów do rozwoju. Możecie wybrać też jeden temat, na którym mentee się skoncentruje zbierając informacje. Bezpieczną formą zbierania informacji od innych jest formuła: Zmień, Zostaw, Dodaj.
2. Po zebraniu opinii, wspólnie omówcie wnioski.
3. Mentor może pomóc mentee zidentyfikować powtarzające się motywy i omówić, jak wykorzystać te mocne strony w codziennej pracy i rozwoju ścieżki zawodowej.

Ćwiczenie „Mapa wartości"

Cel: Pomóc mentee zrozumieć, jakie wartości są dla niej najważniejsze i jak mogą wpływać na jej działania.

1. Wspólnie narysujcie mapę wartości, na której mentee wypisze swoje kluczowe wartości (np. uczciwość, współpraca, rozwój).
2. Następnie porozmawiajcie o tym, jak te wartości przejawiają się w jej życiu zawodowym i prywatnym.
3. Zastanówcie się, jak wartości te mogą wspierać osiąganie celów i budowanie relacji z innymi. Szczególnie w kontekście celów mentoringowych.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Ćwiczenie „Scenki i odgrywanie ról"

Cel: Rozwijanie umiejętności interpersonalnych i lepsze zrozumienie własnych mocnych stron w interakcjach.

1. Przygotujcie kilka scenariuszy dotyczących trudnych sytuacji zawodowych (np. zarządzanie konfliktem, negocjacje, rozmowa z przełożonym).
2. Odgrywajcie te scenki, a następnie wspólnie analizujcie, jak mentee poradziła sobie z wyzwaniem.
3. Zwróć uwagę na mocne strony, które przejawia mentee podczas odgrywania ról.

Ćwiczenie „Piramida umiejętności"

Cel: Pomóc mentee uporządkować swoje umiejętności i zrozumieć, które z nich są kluczowe.

1. Narysujcie piramidę, w której na dole będą umiejętności podstawowe, a na szczycie te, które mentee uważa za najważniejsze w swojej pracy.
2. Omówcie, dlaczego dane umiejętności są istotne, jak można je rozwijać i jakie nowe wyzwania mogą wymagać użycia tych kompetencji.

Ćwiczenie „List do siebie z przyszłości"

Cel: Pomóc mentee wyobrazić sobie swoją idealną przyszłość i zidentyfikować umiejętności, które do tego doprowadzą.

1. Poproś mentee, aby napisała list do siebie z przyszłości, np. za 5 lat, opisując swoje osiągnięcia, umiejętności, które rozwinęła, oraz wartości, które ją prowadzą.
2. Po napisaniu listu omówcie, jakie mocne strony i działania są potrzebne, aby osiągnąć ten cel.
3. Zastanówcie się, jak można je rozwijać już teraz.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Ćwiczenie „Góra i dolina”

Cel: Zrozumienie, co mentee motywuje i w jakich sytuacjach działa najefektywniej.

1. Poproś mentee, aby stworzyła wykres przedstawiający „góry” (największe sukcesy) i „doliny” (najtrudniejsze momenty) w swojej karierze.
2. Omówcie, jakie czynniki wpłynęły na te szczyty i spadki.
3. Następnie zastanówcie się, jak mocne strony mentee mogą pomóc jej uniknąć dolin, poradzić sobie z porażkami lub wspinać się na wyższe szczyty.

Ćwiczenie „Zmienna perspektywa”

Cel: Umożliwienie mentee spojrzenia na swoje umiejętności z różnych perspektyw.

1. Poproś mentee, aby opisała swoje mocne strony tak, jakby była swoim własnym mentorem, kolegą z pracy i przyjacielem. Dzięki temu mentee może lepiej zrozumieć, jak jest postrzegana w różnych sytuacjach.
2. Omówcie różnice i wspólnie poszukajcie obszarów, które warto rozwijać.

Ćwiczenie „Zapiski wdzięczności”

Cel: Wzmocnienie pozytywnego myślenia i samoświadomości.

1. Zachęć mentee do prowadzenia dziennika wdzięczności, w którym będzie zapisywała codziennie 3 rzeczy, za które jest wdzięczna, w tym swoje umiejętności i mocne strony.
2. Po kilku tygodniach omówcie te zapiski i przeanalizujcie, jakie wzorce się pojawiają i jak można je wykorzystać w dalszym rozwoju.

Ćwiczenie „Poszukiwanie wzorców”

Cel: Zidentyfikowanie naturalnych talentów i preferencji mentee.

1. Poproś mentee, aby przez tydzień notowała, w jakich sytuacjach czuła się najbardziej w swoim żywiole i jakie zadania wykonywała z łatwością.
2. Następnie omówcie wspólnie te sytuacje i spróbujcie znaleźć wspólne wzorce, które mogą wskazywać na mocne strony.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Ćwiczenie „Piramida priorytetów"

Cel: Pomaga mentee ustalić, które zadania i cele są najważniejsze oraz jak je priorytetyzować.

1. Mentee rysuje piramidę z trzema poziomami, gdzie na szczycie umieszcza najważniejsze cele, w środku te o średnim znaczeniu, a na dole mniej ważne zadania.
2. Mentor i mentee omawiają, dlaczego dane cele zostały uszeregowane w taki sposób.
3. Wspólnie planują, jak skutecznie skupić się na realizacji priorytetów.
4. Mentor pyta mentee, jakie konkretne kroki może podjąć, aby skupić się na najważniejszych celach.

Ćwiczenie „Odbicie lustrzane"

Cel: Rozwija umiejętność aktywnego słuchania i zrozumienia perspektywy mentee.

1. Mentee opowiada o wyzwaniu lub sytuacji zawodowej, a mentor powtarza to własnymi słowami, starając się wiernie odzwierciedlić, co usłyszał, bez oceniania lub interpretowania.
2. Mentee potwierdza, czy czuje się zrozumiana, a następnie może dodać szczegóły lub skorygować opis.
3. Po wykonaniu ćwiczenia mentor i mentee omawiają, co sprawiło trudność i jak można poprawić komunikację.

Ćwiczenie „Mapa kariery"

Cel: Pomaga mentee wyobrazić sobie ścieżkę kariery i kluczowe kroki do osiągnięcia swoich celów zawodowych.

1. Mentee rysuje mapę kariery, zaczynając od obecnego miejsca i zaznaczając przyszłe etapy, takie jak zdobycie nowych kompetencji, awans, zmiana stanowiska, czy długoterminowe ambicje.
2. Mentor może zadawać pytania pomocnicze, takie jak: „Jakie umiejętności musisz rozwijać na każdym etapie?" lub „Jakie osoby mogą Cię wspierać w drodze do celu?"
3. Wspólnie opracowują plan działań i określają, jakie zasoby lub szkolenia mogą pomóc mentee na tej ścieżce.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Ćwiczenie „Kreatywne rozwiązywanie problemów"

Cel: Wzmacnia umiejętność generowania innowacyjnych rozwiązań oraz patrzenia na problem z różnych perspektyw.

1. Mentor i mentee wybierają jeden z problemów mentee, a następnie tworzą listę możliwych rozwiązań, bez oceniania ich w trakcie burzy mózgów.
2. Po stworzeniu listy omawiają każde rozwiązanie, analizując jego wady i zalety, i wybierają najlepsze do wdrożenia.
3. Mentee zastanawia się, czego nauczyła się o sobie i swoich sposobach myślenia podczas tego procesu.

Ćwiczenie „Mosty i bariery"

Cel: Pomaga mentee zidentyfikować, co wspiera jej rozwój (mosty) oraz co ją blokuje (bariery).

1. Na kartce mentee rysuje most i wypisuje na nim osoby, umiejętności lub zasoby, które wspierają jego rozwój.
2. Następnie obok rysuje bariery – wyzwania, ograniczenia czy brakujące zasoby, które go powstrzymują.
3. Mentor i mentee wspólnie analizują, jak zbudować więcej mostów i jak przezwyciężyć bariery.
4. Mentee formułuje kroki, które pomogą jej pokonać przeszkody, np. poprzez zdobycie nowych kompetencji czy nawiązanie współpracy.

Ćwiczenie „Analiza sukcesów i porażek"

Cel: Refleksja nad przeszłymi doświadczeniami, aby lepiej przygotować się na przyszłość.

1. Mentee wybiera jedno osiągnięcie i jedną porażkę z przeszłości.
2. Opisuje, co przyczyniło się do sukcesu oraz jakie czynniki spowodowały porażkę.
3. Następnie mentor i mentee omawiają, jakie wnioski można wyciągnąć i jak te lekcje mogą być przydatne w przyszłości.
4. Mentee formułuje plan, jak unikać podobnych błędów oraz jak wykorzystać swoje mocne strony.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Ćwiczenie „Rola mentora i mentee”

Cel: Wyjaśnienie wzajemnych oczekiwań oraz lepsze zrozumienie swoich ról w procesie mentoringu.

1. Mentor i mentee wspólnie spisują, co uważają za najważniejsze obowiązki i oczekiwania w ich relacji.
2. Następnie omawiają swoje listy, aby upewnić się, że rozumieją swoje role i są zgodni co do oczekiwań.
3. Po ćwiczeniu można omówić, jak można lepiej wspierać się nawzajem, aby proces mentoringu był efektywny i satysfakcjonujący.

Ćwiczenie „List do przyszłego siebie”

Cel: Motywacja i refleksja nad długoterminowymi celami.

1. Mentee pisze list do siebie z przyszłości, np. z datą za 1 lub 6 miesięcy, opisując, jakie cele chce osiągnąć, jakie umiejętności zdobyć oraz jak chce się rozwijać.
2. Mentor przechowuje ten list, a po określonym czasie wspólnie analizują, co zostało zrealizowane i jakie lekcje wynikły z podjętych działań.
3. To ćwiczenie wzmacnia zaangażowanie i daje perspektywę na to, jak daleko można zajść.

Ćwiczenie „Mapa sieci wsparcia”

Cel: Zidentyfikowanie osób, które mogą wspierać mentee w jego rozwoju zawodowym i osobistym.

1. Mentee rysuje mapę, umieszczając siebie w centrum, a wokół niego osoby, które są dla niej wsparciem (np. współpracownicy, liderzy, przyjaciele, rodzina).
2. Następnie mentor i mentee omawiają, jak można wykorzystać te relacje do realizacji celów oraz co zrobić, aby wzmocnić słabsze połączenia.
3. Mentor pyta mentee, czy są osoby, z którymi warto nawiązać lub odbudować relację, aby zwiększyć swoje możliwości.
4. Wspólnie z mentee przygotowują plan działań.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Ćwiczenie „Drzewo umiejętności"

Cel: Wizualizacja obecnych kompetencji oraz tych, które mentee chciałby rozwijać.

1. Mentee rysuje drzewo, gdzie pień symbolizuje jego podstawowe umiejętności, gałęzie – obszary, które już rozwija, a korona drzewa – umiejętności, które chciałaby zdobyć.
2. Mentor i mentee omawiają, które umiejętności są kluczowe i jakie działania należy podjąć, aby je rozwijać.
3. Wspólnie opracowują plan, jak „podlewać" to drzewo, czyli jakie kroki pomogą mentee osiągnąć rozwój.

Ćwiczenie „Wywiad z samym sobą"

Cel: Pomaga mentee lepiej zrozumieć swoje cele, obawy i motywacje.

1. Mentor przygotowuje listę pytań, które mentee sam sobie zadaje, a następnie odpowiada na nie na głos lub na piśmie. Przykładowe pytania: „Co mnie najbardziej motywuje w pracy?" „Jakie są moje najważniejsze wartości?" „Czego się boję w kontekście mojej kariery?"
2. Mentor wspiera mentee w analizie odpowiedzi.
3. Po ćwiczeniu mentee może podzielić się swoimi przemyśleniami, a mentor pomaga jej zidentyfikować obszary do rozwoju.

Ćwiczenie „Technika 5 razy dlaczego"

Cel: Docieranie do sedna problemu lub motywacji mentee.

1. Mentee opisuje wyzwanie lub cel, a mentor pięciokrotnie zadaje pytanie „dlaczego?", aby głębiej zrozumieć powody stojące za daną sytuacją.
2. Ćwiczenie pomaga ujawnić ukryte motywy lub rzeczywiste źródła problemów.
3. Po zakończeniu analizy mentor i mentee omawiają, jak można wykorzystać te informacje do rozwiązania problemu lub realizacji celu.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Ćwiczenie „Perspektywa przyszłości"

Cel: Pomaga mentee spojrzeć na wyzwania z innej perspektywy i zrozumieć długoterminowe konsekwencje decyzji.

1. Mentee wyobraża sobie, że przenosi się o 5 lat w przyszłość i ocenia obecny problem lub cel z tej perspektywy.
2. Mentor może zadać pytania: „Jak ten problem wygląda teraz, po 5 latach?" „Co zrobiłbyś inaczej, patrząc z tej perspektywy?" „Jakie kroki okazały się najważniejsze?"
3. Dyskusja nad tym, co mentee odkrył i jakie wnioski można wyciągnąć.

Ćwiczenie „Podsumowanie sukcesów"

Cel: Budowanie pewności siebie poprzez uświadomienie mentee jego osiągnięć.

1. Mentee przygotowuje listę swoich sukcesów z ostatniego roku lub okresu zawodowego, a mentor pomaga jej przeanalizować, co przyczyniło się do tych sukcesów.
2. Mentor pyta, jakie umiejętności i zasoby były kluczowe oraz jak można je wykorzystać w przyszłości.
3. Mentee wyciąga wnioski na temat swoich mocnych stron i obszarów, w których czuje się pewnie.

Ćwiczenie „Krytyczne myślenie: analiza decyzji"

Cel: Wzmacnianie umiejętności krytycznego myślenia i podejmowania świadomych decyzji.

1. Mentee wybiera jedną z decyzji, które musi podjąć.
2. Mentor prowadzi ją przez proces analizy, zadając pytania takie jak:
   - „Jakie są możliwe opcje?"
   - „Jakie są plusy i minusy każdej opcji?"
   - „Jakie są potencjalne konsekwencje każdej decyzji?"
   - „Kto może być zaangażowany lub jak to wpłynie na innych?"
3. Mentee analizuje decyzję i omawia ją z mentorem.
4. Mentee tworzy plan wdrożenia decyzji i określa, jakie wsparcie może być potrzebne.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Ćwiczenie „Idealny dzień”

Cel: Uświadomienie mentee, jakie elementy pracy i życia sprawiają mu największą satysfakcję.

1. Mentee opisuje swój idealny dzień zawodowy, krok po kroku.
2. Następnie mentor analizuje ten opis, szukając wskazówek dotyczących wartości, preferencji i marzeń mentee.
3. Dyskutują, jak można wprowadzić elementy idealnego dnia do rzeczywistej pracy lub jak dążyć do spełnienia zawodowego.
4. Mentee zastanawia się, jakie zmiany chciałaby wprowadzić, aby być bardziej zadowoloną z życia zawodowego.

Ćwiczenie „Krzesło refleksji”

Cel: Pogłębianie autorefleksji mentee i rozwijanie jego samoświadomości.

1. Mentee siada na „krześle refleksji” i odpowiada na pytania zadawane przez mentora, np.: „Co zrobiłaś dziś, z czego jesteś dumna?” „Jakie działania mogłaś podjąć inaczej?” „Co Cię powstrzymuje przed dalszym rozwojem?”
2. Warto, aby pytania były otwarte i zachęcały do głębszej refleksji.
3. Po serii pytań mentor i mentee wspólnie omawiają, czego mentee nauczyła się o sobie i jakie wnioski mogą wspierać jej rozwój.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Ćwiczenie „Lustrzane pytania”

Cel: Skuteczne rozwijanie umiejętności zadawania pytań i refleksji nad własnym myśleniem.

1. **Wyjaśnienie koncepcji:** Mentor wprowadza ćwiczenie, wyjaśniając mentee, że „Lustrzane pytania” polegają na zadawaniu sobie pytań, które zwykle zadałby mentor, aby pomóc w głębszym zrozumieniu problemu lub wyzwania.
2. **Zdefiniowanie wyzwania:** Mentee opisuje konkretny problem, wyzwanie lub sytuację, którą chce przeanalizować. Ważne jest, aby mentee jasno określił, z czym się zmaga, aby pytania mogły być skierowane na odpowiedni temat.
3. **Zadawanie lustrzanych pytań:** Mentee samodzielnie formułuje pytania, jakie mógłby zadać mentor, aby pomóc w rozwiązaniu problemu. Przykłady takich pytań mogą obejmować:
   - „Dlaczego uważam, że to rozwiązanie jest najlepsze?”
   - „Co sprawia, że czuję się zablokowana w tej sytuacji?”
   - „Jakie inne podejścia mogłyby być skuteczne?”
   - „Co by się stało, gdybym spróbowała podejść do tego problemu inaczej?”
   - „Jakie są najgorsze konsekwencje, które mogą wyniknąć z tej decyzji, i jak mogę się na nie przygotować?”
   - „Kto może mi pomóc w tej sytuacji, i jak mogę ich wsparcie zdobyć?”
   - „Jakie moje wcześniejsze doświadczenia mogą być pomocne w tej sytuacji?”
4. **Samodzielne odpowiadanie:** Mentee stara się odpowiedzieć na każde pytanie w sposób szczery i refleksyjny. Celem jest głębsze zrozumienie sytuacji, a nie znalezienie jednej „właściwej” odpowiedzi. Mentee może zapisywać swoje odpowiedzi, aby później móc do nich wrócić i przeanalizować, co odkryła.
5. **Omówienie z mentorem:** Po zakończeniu zadawania i odpowiadania na lustrzane pytania mentee dzieli się swoimi spostrzeżeniami z mentorem. Mentor może wtedy zadać dodatkowe pytania, które wspierają proces refleksji, lub wspomóc mentee w opracowaniu konkretnych planów działania.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Ćwiczenie „Pytania strategiczne"

Cel: Pomoc mentee w zrozumieniu długoterminowych konsekwencji swoich decyzji i działań.

1. Mentor zadaje mentee pytania, które skłaniają do myślenia strategicznego, takie jak:
   - „Jakie będą konsekwencje tej decyzji za 1, 5 i 10 lat?"
   - „Jak ten wybór wpłynie na Twoje cele długoterminowe?"
   - „Jakie kroki możesz podjąć dziś, aby przybliżyć się do swojej wizji przyszłości?"
2. Ćwiczenie rozwija perspektywiczne myślenie i świadomość konsekwencji.
3. Mentee zapisuje swoje wnioski i wspólnie z mentorem omawiają, jak wprowadzić strategiczne myślenie w codzienne decyzje.

Ćwiczenie „3 rzeczy, które mogę kontrolować"

Cel: Pomaga mentee skupić się na tym, co jest w jego zasięgu, zamiast martwić się o rzeczy, na które nie ma wpływu.

1. Mentee wypisuje trzy rzeczy, które może kontrolować w obecnej sytuacji (np. swoje działania, reakcje emocjonalne, sposób organizacji pracy).
2. Następnie mentor i mentee omawiają, jak te aspekty mogą pomóc w realizacji celu lub w pokonaniu przeszkód.
3. Mentee planuje konkretne kroki, aby skupić się na rzeczach, które może kontrolować, i nie tracić energii na to, czego nie da się zmienić.

Ćwiczenie „Analiza wzorców myślenia"

Cel: Uświadomienie mentee jego nawykowych wzorców myślenia, które mogą wpływać na decyzje i zachowania.

1. Mentee opisuje sytuacje, w których czuje się zablokowana, zestresowana lub zmotywowana.
2. Następnie analizują razem z mentorem, jakie myśli pojawiają się w tych momentach i jak wpływają na działania mentee.
3. Mentor wspiera mentee w identyfikacji negatywnych wzorców myślenia i poszukiwaniu bardziej wspierających.
4. Mentee opracowuje nowe, pozytywne wzorce myślenia, które mogą być bardziej wspierające w trudnych sytuacjach.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Ćwiczenie „Księga zasobów"

Cel: Uświadomienie mentee, jakie ma zasoby (umiejętności, doświadczenia, sieć kontaktów), które mogą wspierać realizację jego celów.

1. Mentee tworzy „księgę zasobów" – listę swoich umiejętności, doświadczeń, ludzi, którzy mogą jej pomóc, oraz innych zasobów, jakie ma do dyspozycji.
2. Następnie mentor pomaga mentee zrozumieć, jak można te zasoby wykorzystać w praktyce.
3. Mentee analizuje, które zasoby są kluczowe w danej sytuacji i jak można je aktywować lub rozwinąć.

Ćwiczenie „Most sukcesów"

Cel: Budowanie pewności siebie poprzez przypomnienie o wcześniejszych osiągnięciach i przekucie ich w strategię na przyszłość.

1. Mentee tworzy „most sukcesów" – rysuje most, na którym wypisuje swoje największe osiągnięcia (jako filary mostu) i zastanawia się, jakie działania, zasoby i umiejętności pomogły mu je zrealizować.
2. Następnie mentor i mentee omawiają, jak te same strategie mogą pomóc w realizacji obecnych i przyszłych celów.
3. Wspólnie opracowują plan działania, wykorzystując dotychczasowe sukcesy jako inspirację.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Ćwiczenie „Koło emocji”

Cel: Pomaga mentee zrozumieć i zarządzać swoimi emocjami, które mogą wpływać na decyzje i relacje zawodowe.

1. **Wprowadzenie:** Mentor wyjaśnia mentee, czym jest „Koło emocji”, które wizualizuje różne emocje w postaci koła. Emocje są podzielone na grupy, takie jak radość, smutek, strach, złość, zaskoczenie, wstręt, akceptacja i oczekiwanie, a każda z tych głównych kategorii może mieć emocje pochodne (np. radość może być podzielona na satysfakcję, euforię, wdzięczność itp.).
2. **Rysowanie koła:** Mentee rysuje koło na kartce papieru i dzieli je na sekcje, które reprezentują różne emocje. Alternatywnie można wykorzystać gotowe wersje „Koła emocji” R. Plutnika, które zawierają zarówno główne emocje, jak i bardziej szczegółowe ich odcienie.
3. **Oznaczanie emocji:** Mentee zastanawia się nad sytuacjami, w których czuła konkretne emocje (np. w pracy, w relacjach z zespołem, podczas podejmowania decyzji). Następnie oznacza te emocje na kole, zapisując konkretne sytuacje, które je wywołały. Na przykład:
   - **Radość:** „Kiedy dostałam pozytywną informację zwrotną od klienta.”
   - **Stres:** „Przed ważnym spotkaniem z zarządem.”
   - **Frustracja:** „Kiedy moje pomysły były odrzucane bez uzasadnienia.”
   - **Satysfakcja:** „Kiedy udało mi się zakończyć trudny projekt.”
4. **Analiza emocji:** Mentor wspiera mentee w analizie, jakie emocje pojawiają się najczęściej, co je wywołuje i jak wpływają na jej decyzje oraz działania. W tej części mentor zadaje pytania, aby mentee mogła lepiej zrozumieć swoje emocje, np.:
   - „Jakie emocje pojawiają się najczęściej i w jakich sytuacjach?”
   - „Jak reagujesz, kiedy odczuwasz tę emocję?
   - „Czy te reakcje wspierają Twoje cele, czy raczej je utrudniają?”
   - „Jakie emocje motywują Cię do działania, a które Cię blokują?”
5. **Planowanie zarządzania emocjami:** W oparciu o analizę mentor i mentee opracowują strategie radzenia sobie z trudnymi emocjami oraz wzmacniania pozytywnych. Na przykład:
   - Strategie zarządzania stresem: „Kiedy odczuwam stres, będę praktykować techniki oddechowe lub robić krótkie przerwy na relaks.”
   - Wzmacnianie pozytywnych emocji: „Kiedy czuję satysfakcję z osiągnięcia, nagrodzę się drobnym prezentem lub podzielę się tym sukcesem z bliskimi.”

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Ćwiczenie „Podróż bohatera”

Cel: Wizualizacja ścieżki rozwoju mentee jako podróży bohatera, co pomaga zmotywować i nadać sens wyzwaniom.

Ćwiczenie „Podróż Bohatera” bazuje na koncepcji opracowanej przez Josepha Campbella, opisanej w jego książce Bohater o tysiącu twarzy. Ćwiczenie to służy do refleksji nad własnym życiem, określania swoich celów, zrozumienia przeszkód oraz odnajdywania wewnętrznych i zewnętrznych zasobów.

Etapy Ćwiczenia „Podróż Bohatera”:

1. **Zwyczajny Świat:** Mentee zastanawia się nad swoją aktualną sytuacją życiową lub zawodową. Określa, jak wygląda jej codzienność i co ją trapi.
2. **Zew Przygody:** Mentee identyfikuje, co wzywa ją do zmiany lub co jest jej marzeniem, celem lub pragnieniem. To może być nowy projekt, wyzwanie czy zmiana życiowa.
3. **Odmowa Zewu:** Refleksja nad obawami i wątpliwościami, które powstrzymują ją przed podjęciem działania. Mentee analizuje, co ją powstrzymuje, np. strach, brak wiary w siebie czy obawa przed porażką.
4. **Spotkanie z Mentorem:** Mentee wyobraża sobie osoby lub zasoby, które mogą ją wspierać w tej podróży. To może być mentor, współpracownicy, książki czy umiejętności, które pomogą jej przygotować się do wyzwania.
5. **Przekroczenie Pierwszego Progu:** Mentee rozważa, jak wyglądałoby podjęcie pierwszego kroku ku zmianie. Co musi zrobić, aby rozpocząć swoją podróż?
6. **Próby, Sprzymierzeńcy i Wrogowie:** Zastanawia się nad przeszkodami, które może napotkać, oraz nad ludźmi lub czynnikami, które go wspierają lub sabotują.
7. **Największa Próba:** W tym etapie mentee wizualizuje swoje największe wyzwanie lub kryzys, które musi pokonać, by osiągnąć cel.
8. **Nagroda:** Określa, co zyska, gdy przezwycięży wyzwania. Może to być poczucie spełnienia, nowe umiejętności czy realizacja marzenia.
9. **Droga Powrotna:** Refleksja nad tym, jak zmiana wpłynie na jej życie i jak mogą zintegrować nowe doświadczenia w swojej codzienności.
10. **Powrót jako Bohater:** Zastanowienie się, jak będzie mogła dzielić się zdobytymi doświadczeniami z innymi, oraz jak jej podróż wpłynęła na ich poczucie własnej wartości i misję w życiu.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Ćwiczenie „3 x TAK"

Cel: Umożliwienie mentee skupienia się na rozwiązaniach, które są możliwe i realne.

1. Mentor zadaje pytanie, które skłania mentee do znalezienia trzech odpowiedzi, na które można odpowiedzieć „tak" – czyli rozwiązania, które są realistyczne i w zasięgu mentee. Na przykład: „Jakie trzy działania możesz podjąć dziś, aby przybliżyć się do swojego celu?"
2. Mentee wybiera jedno z tych działań i planuje jego realizację, co daje poczucie sprawczości i motywuje do działania.

Ćwiczenie „Sesja pytań odwróconych"

Cel: Zmiana perspektywy i spojrzenie na problem z innego punktu widzenia.

1. Mentee opisuje problem, a mentor zadaje pytania „odwrócone", które zmieniają perspektywę.
2. Na przykład: „Co by się stało, gdybyś nie zrobiła tego w ogóle?" „Jak wyglądałaby ta sytuacja, gdybyś nie podjęła tej decyzji?"
3. Ćwiczenie pomaga mentee rozważyć alternatywne podejścia i znaleźć nowe rozwiązania.
4. Po serii pytań mentor i mentee analizują, które z nowych spojrzeń mogą pomóc w rozwiązaniu problemu.

Ćwiczenie „Moje lekcje z porażek"

Cel: Zmiana sposobu myślenia o porażkach jako o lekcjach, które mogą wspierać przyszły rozwój.

1. Mentee wybiera porażkę lub trudne doświadczenie i opisuje, czego się nauczył oraz co zrobiłaby inaczej, gdyby miała drugą szansę.
2. Następnie mentor wspiera mentee w analizie, jak te lekcje mogą pomóc w przyszłych sytuacjach.
3. Mentee określa, jak chce wykorzystać te lekcje w praktyce, aby nie popełniać tych samych błędów i wzmacniać swoje umiejętności.

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Ćwiczenie „Refleksja z lotu ptaka"

Cel: Pogłębienie samoświadomości mentee po spotkaniu mentoringowym poprzez uporządkowaną refleksję, która pomaga wyciągnąć wnioski, zauważyć emocje i zaplanować kolejne kroki.

Ćwiczenie bazuje na modelu refleksji Gibbsa, który składa się z sześciu etapów wspierających świadome uczenie się z doświadczenia.

Etapy Ćwiczenia:

1. **Opis (Co się wydarzyło?)**
   Mentee opisuje przebieg ostatniego spotkania mentoringowego.
   Może odpowiedzieć na pytania:
   - Jak wyglądało nasze spotkanie?
   - O czym rozmawialiśmy?
   - Jakie sytuacje, przykłady lub tematy szczególnie zapadły mi w pamięć?
2. **Uczucia (Co czułam?)**
   Refleksja nad emocjami i odczuciami, które towarzyszyły mentee podczas spotkania lub bezpośrednio po nim.
   - Co czułam/em w trakcie rozmowy?
   - Jakie emocje pojawiły się później?
   - Czy coś mnie zaskoczyło, poruszyło, zdenerwowało lub ucieszyło?
3. **Ewaluacja (Co było pomocne, a co nie?)**
   Mentee analizuje, co zadziałało w rozmowie, a co było trudne lub nieprzydatne.
   - Co dało mi największą wartość?
   - Co nie przyniosło oczekiwanego efektu?
   - Czy czegoś mi zabrakło?
4. **Analiza (Dlaczego to było ważne?)**
   Głębsza analiza tego, czego mentee się nauczyła – zarówno o sobie, jak i o sytuacji.
   - Dlaczego to doświadczenie było dla mnie ważne?
   - Jak to, co się wydarzyło, wpływa na moje rozumienie siebie lub mojej sytuacji?
   - Jakie wzorce lub przekonania mogę tu zauważyć?

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

5. **Wnioski (Czego się nauczyłam?)**
   Podsumowanie głównych lekcji i spostrzeżeń.
   - Co wyniosłam z tego spotkania?
   - Co chcę zapamiętać na przyszłość?
   - Czy pojawiły się nowe pytania lub kierunki do eksplorowania?

6. **Plan działania (Co zrobię inaczej następnym razem?)**
   Zaplanowanie konkretnego kroku, który mentee podejmie w oparciu o zdobytą refleksję.
   - Co mogę zrobić inaczej na kolejnym spotkaniu?
   - Jak chcę wdrożyć tę refleksję w codzienności zawodowej?
   - Jaki jeden mały krok zrobię przed naszym kolejnym spotkaniem?

Mentor może zaproponować mentee, aby uzupełniała refleksję po każdym spotkaniu mentoringowym – w formie pisemnej (np. w dzienniku rozwojowym) lub jako punkt wyjścia do kolejnej rozmowy.

To ćwiczenie rozwija **umiejętność uczenia się z doświadczenia**, wzmacnia **poczucie sprawczości** i buduje głębsze zrozumienie siebie w procesie zmiany.



TALENT
CHASE

Firma Talent Chase jest współautorem kompleksowego programu mentorinogowo -rozwojowego SheLeads

Talent Chase jest firmą doradczą o zasięgu międzynarodowym. Naszą kluczową kompetencją są usługi doradcze i rozwojowe w zakresie poprawy efektywności przywództwa i kompetencji menadżerskich, w tym komunikacji i zarządzania talentami w organizacji. Projektujemy i wdrażamy procesy zmian i transformacji, tworząc środowisko zaangażowania i autentycznej współodpowiedzialności za rezultaty w biznesie.



Aktywnie wspieramy organizacje w rozwoju kobiet z wysokim potencjałem przywódczym celem zwiększania reprezentacji menadżerek na stanowiskach zarządczych.

W oparciu o najnowsze wyniki badań, sprawdzone narzędzia i metody oraz bogate międzynarodowe doświadczenie oferujemy praktyczne rozwiązania oparte na światowych wzorcach, przełożone na realia polskiego rynku. Realizujemy innowacyjne projekty z wykorzystaniem technologii VR i AI.

Profesjonalnym wsparciem służymy przedstawicielom działów HR, Zarządów i Rad Nadzorczych, zarówno międzynarodowych korporacji, dużych polskich firm i instytucji, jak i małych i średnich przedsiębiorstw.

KONTAKT

Talent Chase Sp. z o.o.
Plac Unii / ul. Puławska 2 bud. B
02-566 Warszawa

PM Programu SheLeads



Damian Aaron Olszewski
COO Talent Chase
+48 609 577 293
sheleads@talentchase.eu
www.sheleads.pl

Vital Voices Chapter Poland reprezentuje międzynarodową organizację Vital Voices Global Partnership, którą w 1997 roku założyły Hillary Clinton i Madeleine Albright. Ówczesna Pierwsza Dama Ameryki i była Sekretarz Stanu chciały wspierać kobiety w imię zasady, że „prawa człowieka to prawa kobiet, a prawa kobiet to prawa człowieka".

W Polsce Vital Voices Chapter Poland działa od 2010 roku. Misją Vital Voices Chapter Poland jest inwestowanie w kobiety o potencjale przywódczym. Od początku swojego istnienia Vital Voices Chapter Poland realizuje programy o charakterze rozwojowym kierowane do Kobiet w zróżnicowanych grupach wiekowych, reprezentujących różne branże i dziedziny życia społecznego. W inicjatywach Vital Voices Chapter Poland uczestniczą uczennice i studentki, przedsiębiorczynie, menedżerki każdego szczebla zarządzania, przedstawicielki medycyny, nauki, polityki, sztuki i organizacji pozarządowych. Kluczowym elementem wyróżniającym inicjatywy Vital Voices Chapter Poland na rynku są procesy mentoringowe powadzone przez doświadczonych menedżerów i ekspertów.





Jednym z flagowych programów Vital Voices Chapter Poland jest Global Mentoring Walk. Uczestniczyło w nim dotychczas prawie 1400 kobiet. Z kolei program Jestem Liderką, kierowany do młodych kobiet (18-20 lat), zgromadził w 6 edycjach prawie 130 laureatek. Pozostałe inicjatywy objęły od początku istnienia Vital Voices Chapter Poland ponad 1000 uczestniczek.



Vital Voices Chapter Poland nieustająco wzbogaca swoją ofertę organizując wyjazdy grupowe na wydarzenia Vital Voices Global oraz spotkania i konferencje z udziałem wybitnych gości.

Pracami Fundacji/ Vital Voices Chapter Poland kieruje Zarząd, w skład którego wchodzą Ela Raczkowska i Anna Nagler.