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

she LEADS

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

she LEADS

Formularz stawiania celów rozwojowych

PODRĘCZNIK DLA MENTORÓW SHELEADS

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:

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

she LEADS

Formularz stawiania celów rozwojowych



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

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 mentoringowy

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:**

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

Kontrakt mentoringowy

TALENT CHASE

Oczekiwania i Role

- **Oczekiwania wobec mentora:**

- **Oczekiwania wobec mentee:**

- **Rola mentora:**

- **Rola mentee:**

Poufność i Granice

- **Zakres poufności (np. jakie informacje są objęte tajemnicą):**

- **Granice relacji mentoringowej (np. tematy rozmów, czas odpowiedzi):**

MATERIAŁ CHRONIONY PRAWAMI AUTORSKIMI, DO WYŁĄCZNEGO UŻYTKU PROGRAMU

she LEADS

Kontrakt mentoringowy

TALENT CHASE

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

she LEADS