

## ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

### МОДУЛ „УМЕНИЯ ЗА МЕНТОРИНГ“

#### Урок \_5\_ *Менторинг план*

**Менторинг планът** е официаният документ, който формализира процеса на **менторинг** и ръководи взаимоотношенията между **ментора** и **менторствания**. Той трябва да бъде изготвен в началото и изисква и двете страни да отделят време и усилия, за да планират всички аспекти и да структурират процеса. Но това си заслужава да бъде направено, тъй като **менторинг планът** служи като **пътна карта** и води до постигане на планираните резултати.

### КАКВА ТРЯБВА ДА БЪДА ОБЩАТА СТРУКТУРА НА ПЛАНА?

(разбира се **менторът** и **менторстваният** са свободни да променят частите по начин, който отговаря на техните нужди и цели)

#### Раздел 1: *Обща информация*

- 1) Обща информация за **менторствания**
- 2) Обща информация за **ментора**
- 3) Начална и крайна дата на процеса на **менторинг**

Уточняването им от самото начало дава времевата рамка на взаимоотношенията и структурира очакванията на **ментора** и **менторствания**. Това помага и на двете страни да се фокусират върху самия процес и постигането на поставените цели.

- 4) Планирани дати за прегледи и оценки

Важно е тези дати да бъдат изяснени от самото начало. Това ще даде ясна картина както на **ментора**, така и на **менторствания** какъв е обемът на процеса и кои са основните моменти в него. Тъй като **Менторинг планът** се изготвя в началото на **менторските** отношения, не е възможно да се предвидят всички аспекти. Затова е препоръчително предварително да се планират няколко периода за преглед. Те ще помогнат на **ментора** и на **менторствания** да „калибрират“ плана в зависимост от промените в бизнес средата в туристическия сектор както на местно и национално, така и на международно ниво.

Erasmus+ Strategic Partnership 2018-1-ES01-KA204-050711

## Раздел 2 – Цели на **менторствания** и процес

### 1) SMART цели на **менторствания**

Тези цели трябва да дадат ясна картина какво иска да постигне **менторстваният** до края на процеса на **менторинг**.

### 2) Дългосрочни кариерни цели на **менторствания**

Тези цели отразяват дългосрочните стремежи на **менторствания**, вкл. къде иска да бъде след 5 или 10 години, каква кариера в туристическия сектор иска да има, какво иска да прави със своето туристическо начинание в следващите 5 или 7 години и пр.

### 3) План за срещите между **ментора** и **менторствания**

Честотата на комуникацията трябва да бъде изяснена от самото начало и съгласувана между двете страни. Срещите могат да бъдат: ежеседмични, двуседмични, веднъж месечно, веднъж на 2 или 3 месеца, веднъж на 6 месеца и др. Предварителното им уточняване ще помогне на **ментора** и на **менторствания** да отделят достатъчно време и ще структурира процеса.

### 4) Уточнени средства за комуникация

**Менторските** срещи могат да бъдат **лични** или **виртуални**, или комбинация от двете. Необходимо е от самото начало ясно да се определят каналите за комуникация, вкл. кои срещи ще бъдат „лице-в-лице“ и за кои ще се използва имейл/телефон /skype/zoom/GoToMeeting или друго онлайн-базирано средство.

## Раздел 3: План за развитие на **менторствания**

В този раздел трябва да се изберат **областите за личностно и професионално развитие на **менторствания****. Това включва:

- Какви знания трябва да бъдат придобити?
- Какви умения трябва да бъдат развити (от гл.т. на професионални и личностни умения)?
- Какви нагласи трябва да бъдат променени или придобити?
- Какви компетенции трябва да бъдат развити?

Планът за развитие трябва да бъде обвързан със SMART целите и с дългосрочните кариерни цели.

## Раздел 4 – Измерване на напредъка, постигнат от **менторствания**

Този раздел трябва да включва **структуриран план** как изброените по-горе знания, умения, компетенции и нагласи ще бъдат придобити. Това включва:

- ❖ В какви обучения трябва да се запише **менторстваният**?
- ❖ Какви конференции или мрежови събития трябва да посети?
- ❖ В какви срещи трябва да участва?
- ❖ Какви материали трябва да прочете?

Erasmus+ Strategic Partnership 2018-1-ES01-KA204-050711

## Раздел 5 – Проверяване на напредъка на **менторствания**

- 1) Компетенции, които ще се наблюдават
- 2) Методи, които ще се използват за всяка компетенция
- 3) Количествени и качествени индикатори, които ще се използват за измерването на напредъка

Този раздел трябва да се попълва от **ментора**. Необходимо е да бъде ясно обвързан с областите за личностно и професионално развитие на **менторствания** и с плана за тяхното придобиване. За всяка идентифицирана компетентност трябва да се посочи ясен алгоритъм как ще се проверява, вкл. кога, как и спрямо какви индикатори. Може да бъде включен и раздел в свободен формат за коментари от страна на **ментора** за общото му впечатление от **менторствания**. Това ще помогне на **ментора** да даде мнението си за напредъка на **менторствания** и върху какво трябва да се фокусира и да продължава да работи.

## Раздел 6 – Оценка на **ментора**

- 1) Области на оценка
- 2) Използвани методи във всяка област (формални и неформални)

Този раздел трябва да се попълва от **менторствания**. Той може да сподели общото си впечатление от процеса, от степента, в която **менторът** е бил лесно достъпен и на разположение, дали срещите са били ефективни, степента, в която получената подкрепа е била навременна и полезна, препоръки за подобряване на процеса и пр. От една страна ценката може да даде обратна връзка на **ментора** за процеса като цяло, а от друга – да му помогне в неговото личностно и професионално израстване. Това може да насочи вниманието му към силните и слабите му страни, върху които е добре да работи. По този начин **менторът** също може да има полза от процеса и да подобри не само собствените си лидерски, комуникативни, мрежови, управленски умения и такива за управление на времето, но и да се „отвори“ за нови идеи в сферата на туризма, хотелиерството и ресторантьорството, които да обогатят ежедневните му практики.

## КЪДЕ МОГАТ ДА БЪДАТ НАМЕРЕНИ ПОДХОДЯЩИ МОДЕЛИ НА МЕНТОРИНГ ПЛАНОВЕ?

**Chartered Institute of Personnel and Development**, Великобритания – Това е професионална организация на специалистите по човешки ресурси и съдържа много полезна информация как да се развиват талантите в организацията. **Менторинг** програмата на нейния клон в Западен Йоркшир ([https://www.cipd.co.uk/Images/west-yorkshire-mentoring-pack\\_2011\\_tcm18-9423.pdf](https://www.cipd.co.uk/Images/west-yorkshire-mentoring-pack_2011_tcm18-9423.pdf)) съдържа полезни примери на договор за **менторинг**, план за действие и форма за оценка на **менторинга**.

Erasmus+ Strategic Partnership 2018-1-ES01-KA204-050711



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



**Партньорство за междугенерационно учене над 55 г**, проект по програма „Еразъм+“ (<https://www.ilpo55.eu>) – Партньорите са разработили наръчник за намиране на работа, фокусиран върху **менторинга**.

([http://www.uninettunouniversity.net/allegati/1/subsites/ilpo55/EMPLOYABILITY\\_PORTFOLIO\\_TOOL\\_1%20-%20MENTORING%20PLAN-%20FINAL\\_REV%20B.pdf](http://www.uninettunouniversity.net/allegati/1/subsites/ilpo55/EMPLOYABILITY_PORTFOLIO_TOOL_1%20-%20MENTORING%20PLAN-%20FINAL_REV%20B.pdf)) В него може да бъде намерен добре структуриран **менторинг** план, както и полезни съвети как да бъде използван.

**Вашингтонски университет, Institute of Transnational Health Sciences, САЩ** - <https://www.iths.org/wp-content/uploads/Mentoring-Plan-Template.pdf> Тук може да бъде намерен добре структуриран модел на **менторинг** план. Въпреки, че е за научен институт, планът може лесно да се адаптира за **менторинг** в туристическия сектор.

Erasmus+ Strategic Partnership 2018-1-ES01-KA204-050711



ASSET  
BASILICATA



LAB University of  
Applied Sciences



NIKANOR  
Education means attitude



stpeuropa

*"The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein."*