

**Методология
наставничества
в программе
РРД Женщин**



PRO ЖЕНЩИН

PRO Женщин формирует и развивает сообщества женщин, готовых реализовать свой лидерский потенциал в предпринимательстве и общественной деятельности. Участницы, живущие в одном городе, работают в группах над собственными проектами, получают новые знания и обмениваются опытом.

Участницы **PRO Женщин** объединены общими ценностями и одинаково замотивированы действовать. Групповая работа дает возможность не только установить новые связи, но и создать единое пространство интересов и продуктивного взаимодействия. Участницы работают в группах, которые развиваются в сообщества. Они способствуют не только личному развитию каждой, но и дают возможность менять экономическую и социальную среду на более глобальном уровне.

ЦЕННОСТИ ПРОГРАММЫ

ПОДДЕРЖКА

Мы помогаем женщинам создавать сообщества, основанные на взаимной поддержке, обмене идеями, опытом и информацией.

ЛИДЕРСТВО

Лидерство и вера в себя – качества, которыми должна обладать каждая женщина.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Мы ценим, когда женщины берут ответственность за себя и будущее своей семьи.

РАЗВИТИЕ

Мы учим женщин реализовывать мечты.

ФИЛОСОФИЯ ПРОГРАММЫ

ВМЕСТЕ МЫ СИЛЬНЕЕ

Определите сильные стороны друг друга. Делитесь знаниями и опытом, которые у вас в избытке. Вы можете не знать ответы на многие вопросы, но в ваших силах найти на них ответы. Воспринимайте недостатки как мотивацию для развития и поиска новых путей для самосовершенствования.

УЛУЧШАЙТЕ СВОЁ ОКРУЖЕНИЕ

Мы – часть экосистемы. Чем лучше реальность вокруг, тем лучше мы. Сделайте свое окружение лучше и повысьте собственные шансы на успех. Вкладывайте силы в тех, кто хочет развиваться и использует помощь других на благо дела. Помогая им, вы будете расти сами. Когда вы поставите себе высокую миссию и цель, вокруг появится все больше единомышленников. Вместе вы быстрее придете к победе.

СТАВЬТЕ ЦЕЛИ И ПОБУЖДАЙТЕ СТАВИТЬ ЦЕЛИ ДРУГИХ

Ставьте амбициозные цели и разбивайте их на более мелкие и достижимые. Высокая планка изначально пугает, но мозг начнет работать над решением. Вы получите большое удовлетворение, когда достигнете цели. Не забывайте объективно оценивать свои достижения, а при неудачах разбирайте, как избежать их повторения.

ВДОХНОВЛЯЙТЕ

Будьте примером для других. Заряжайте энергией: так вы получите взамен еще больше. Наставник, вдохновляйте наставляемого, чтобы он мог сделать то, на что давно не может решиться. Подбадривайте, разделяйте чувства, помогайте осуществлять задуманное и ставить новые цели. Наставляемый, верьте своему наставнику. Ему есть, чем с вами поделиться.

ПОМОГАЙТЕ ДОСТИГАТЬ ЦЕЛИ

В начале работы наставник и наставляемый ставят цель, к которой будут стремиться вместе. Держите ее в уме. Двигайтесь к достижению цели вместе. Если вы не знаете, что делать, ничего страшного. Пробуйте. В случае успеха радуйтесь и работайте дальше. В случае неудачи сделайте вывод и попробуйте изменить тактику.

ПОСТОЯННО УЧИТЕСЬ И ПОМОГАЙТЕ УЧИТЬСЯ ДРУГИМ

У вас много знаний и жизненного опыта. Не останавливайтесь на достигнутом. Учитесь. Получайте новые знания и навыки. Доводите начатое до конца. Ваши возможности безграничны. Главное – не останавливаться.

БУДЬТЕ ОТКРЫТОЙ

Задавайте вопросы. Вместе ищите творческие пути решения проблем. Внимательно слушайте ответы, уточняйте, правильно ли вы поняли. Делайте выводы и предлагайте решения. Рассказывайте о своих целях, желаниях, успехах и трудностях. Честно говорите о своих преимуществах и недостатках.

ИСПОЛЬЗУЙТЕ ЭМПАТИЮ

Говорите, чтобы донести мысль, а не чтобы сказать. Прежде чем начать диалог, подумайте: Что вам даст разговор? Какое влияние вы окажете на слушательницу? Как она может отреагировать? Как это может сказаться на ваших отношениях?

ЛЮБИТЕ ТО, ЧТО ДЕЛАЕТЕ

Работайте над целями с холодным рассудком и горячим сердцем. Преумножайте любовь к своему и общему делу.

РОЛЬ НАСТАВНИЧЕСТВА В ЖИЗНИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

Наставники помогают предпринимателям развиваться быстрее. Они делятся ценными знаниями, необходимыми знакомствами и связями для поиска партнеров, поддерживают.

НАСТАВНИЧЕСТВО – способ формального и неформального взаимоотношения между опытным предпринимателем, выступающим в роли наставника и начинающим или менее опытным предпринимателем, выступающим в роли наставляемого. В процессе наставничества происходит передача знаний, опыта, связей и поддержки от наставника к наставляемому. Наставник обладает большим набором компетенций как в предпринимательстве, так и в своей отрасли, и готов делиться своим опытом за нематериальные выгоды.

Программа наставничества создана для участниц программы PRO Женщин, реализуемой в рамках Рыбаков Фонд.

НАСТАВНИК — специалист, предприниматель или эксперт, отобранный сотрудниками Организатора в качестве наставника и давший согласие на участие в программе. Наставники оказывают содействие Наставляемым при решении нестандартных управленческих и операционных задач, а также осуществляют независимую экспертную оценку проектов на добровольной основе.

«Наставничество призвано поддерживать и вдохновлять людей, мотивировать их взять контроль над собственным образованием, чтобы в результате они смогли максимизировать свой личный потенциал, развить свои навыки, увеличить производительность и стать тем, кем они хотят».

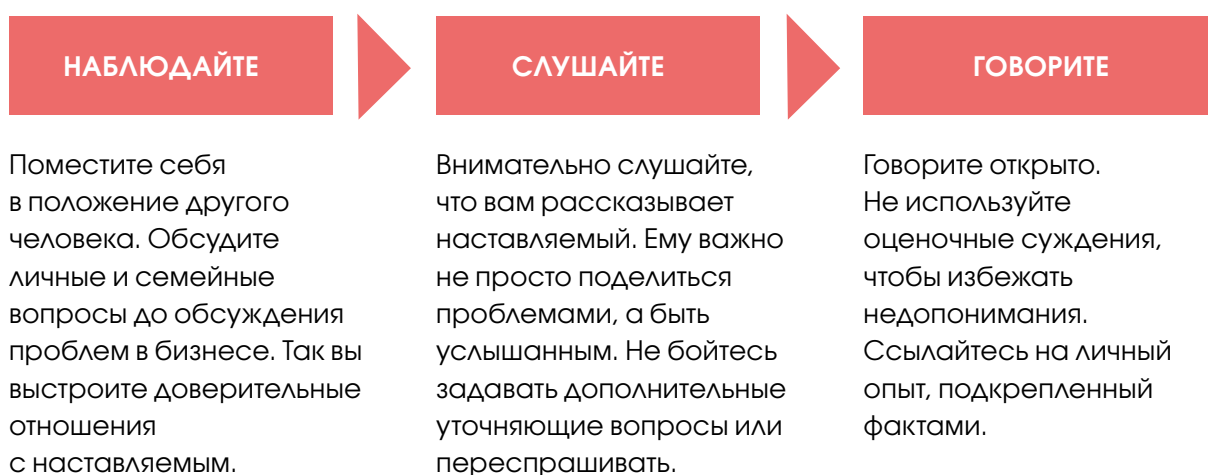
Eric Parsloe, The Oxford School of Coaching & Mentoring

Наставничество приносит пользу всем вовлеченным сторонам. У наставляемого появляется возможность перенять знания у опытных людей, а у наставников — инвестировать время и усилия в того, кто готов развиваться.

ПОЛЬЗА ДЛЯ НАСТАВНИКОВ:

- Реализация социальной роли, ощущение причастности к чужому успеху;
- Проверенный метод обмена идеями и изучения новых навыков;
- Получение представления о собственных предубеждениях, допущениях и областях, в которых необходимы улучшения;
- Новый опыт в роли эксперта.

ОСНОВНЫЕ ПОСТУЛАТЫ ДЛЯ НАСТАВНИКА:



ПРЕИМУЩЕСТВО НАСТАВНИЧЕСТВА ДЛЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ:

Советы, опыт и полезные контакты наставников помогают начинающим предпринимателям быстрее проходить через этапы развития бизнеса. Наставники позволяют посмотреть на вашу работу со стороны и дают независимую оценку текущего состояния дел.

НАСТАВНИКИ ДАЮТ:

1. Конструктивную обратную связь по профессиональным и личным качествам;
2. Независимый и сторонний взгляд на развитие проекта;
3. Объективный взгляд на внутренние процессы проекта;
4. Рольевую модель поведения успешного человека;
5. Опыт по определенным вопросам;
6. Контакты и социальные связи;
7. Моральную поддержку и мотивацию.

НАСТАВНИЧЕСТВО НЕПРЕРЫВНО. Наставляемые вскоре сами становятся наставниками, чтобы делиться своим опытом и помогать другим начинающим предпринимателям.

ПРИНЦИПЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

1. Наставничество является добровольным как для наставника, так и для наставляемого.
2. Наставник может иметь одновременно несколько наставляемых. Наставляемому в рамках программы предоставляется один наставник.
3. Любая из сторон вправе отказаться от участия в Программе в любое время. При этом следует помнить о неформальных обязательствах, которые наставник и наставляемый дают друг другу в начале взаимодействия.
4. Наставник и наставляемый должны договориться между собой о конфиденциальности или открытости информации, которой они обмениваются, а также учитывать риск намеренного или случайного раскрытия информации третьим лицам, полученной в рамках менторских сессий. При случайном или преднамеренном раскрытии информации обе стороны должны самостоятельно урегулировать ситуацию.
5. Наставник не является профессиональным консультантом (не имеет психологического образования или навыков коуча).
6. Наставник оказывает поддержку наставляемому в форме передачи собственного опыта в виде рекомендаций, обсуждений, предоставления информации, но не гарантирует обязательного предоставления необходимой информации по запросу наставляемого.
7. Наставничество является бесплатным. Наставник не может продавать наставляемому свои продукты или услуги, консалтинг, а также не должен ожидать обратной финансовой выгоды за деятельность наставляемого.
8. Наставник советует и предлагает, но не делает работу за наставляемого. Это не исполнитель или инвестор. Его вклад в бизнес – нематериальные активы: знания, опыт, репутация, сеть контактов. Наставник не принимает активного участия в развитии бизнеса наставляемого, но может предоставить полезные контакты или познакомить наставляемого с потенциальным партнером, клиентом или инвестором.
9. Ни наставник, ни организатор не несут ответственности за последствия действий или бездействий, вызванных рекомендациями наставника.
10. По окончании процесса наставничества наставники и наставляемые могут предоставить Организатору краткий отчет об эффективности программы наставничества для развития проекта.

ФОРМАТ МЕНТОРСКИХ СЕССИЙ

СОГЛАШЕНИЕ. До начала менторских сессий наставник и наставляемый могут подписать соглашение для письменного закрепления договоренностей. Пример подобного соглашения представлен в Приложении 1 настоящего документа.

СПОСОБ. Менторские сессии могут проходить при личной беседе, через телефонные разговоры или Skype. Важно, чтобы первая установочная встреча проводилась лично, а телефон и Skype использовались для последующих обсуждений.

МЕСТО. Встречи могут проводиться в рабочих офисах наставника или наставляемого, или в менее формальной обстановке — в кафе или антикафе. Лучшее место там, где мало шума и посторонних людей. Менторские сессии лучше проводить там, где обе стороны чувствуют себя комфортно.

ВРЕМЯ. Наставники и наставляемые должны заранее запланировать и согласовать даты предстоящих встреч. Рекомендуемая минимальная периодичность встреч — один раз в месяц, продолжительностью около двух часов на каждую сессию. Заранее оговоренные даты позволяют обеспечить сохранение регулярности встреч. Важно договориться, является ли встреча, звонок, письмо или сообщение от наставляемого или наставника приемлемыми за рамками назначенных встреч.

ЗАПРОС. На первой менторской сессии наставник определяет запрос наставляемого. Узнав проблемы наставляемого, наставник определяет, где он может помочь. Наставник и наставляемый вместе устанавливают цели на перспективу. Важно уделить особое внимание составлению списка ключевых вопросов для обсуждения. А на последующих встречах рассматривать данные вопросы вместе с проблемами, с которыми столкнулся наставляемый при развитии своего бизнеса. Перед каждой встречей наставляемый может составлять план и предоставлять его наставнику. Заданный курс обеспечивает последовательность действий и позволяет избежать проблем неправильного представления ролей и обязанностей.

ТЕМЫ. Темы менторских сессий могут не ограничиваться бизнесом. Возможны вопросы развития личности, поиска баланса между работой и личной жизнью.

С ЧЕГО НАЧАТЬ? ВОЗМОЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПЕРВОЙ ВСТРЕЧИ:

- Познакомьтесь. Расскажите друг другу о себе и своем проекте.
- Составьте список ключевых вопросов для обсуждения, поймите ожидания друг друга от наставничества.
- Оцените, сколько времени потребуется для решения вопросов.
- Договоритесь о периодичности встреч (раз в месяц, в две недели и т.п.) и составьте график (дату и время) следующих встреч.

ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА:

1. Выделять время на менторские сессии.
2. Договариваться о количестве и формате встреч.
3. Способствовать развитию наставляемого через обмен опытом и идеями.
4. Предоставлять обратную связь.

ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО:

1. Сформулировать конкретный(ые) запрос(ы) к наставнику.
2. Нести ответственность за назначение встреч и их проведение.
3. Договариваться о количестве и формате встреч.
4. Отвечать за выполнение договоренностей и применение советов наставника на практике.
5. Предоставлять обратную связь.

СОГЛАШЕНИЕ МЕЖДУ НАСТАВНИКОМ И НАСТАВЛЯЕМЫМ

город Москва

« ___ » _____ 2017 года

Данное соглашение устанавливает отношения между _____, именуемой (ым) в дальнейшем «Наставник», и _____, именуемой (ым) в дальнейшем «Наставляемый», совместно именуемыми «Стороны», а по отдельности «Сторона», в связи с их участием в курсе наставничества в рамках Программы «Про Женщин» (далее – Программа), реализуемой Автономной некоммерческой организацией «Институт развития социального капитала и предпринимательства» (далее – Организатор).

Целью курса наставничества является передача и обмен опытом между Наставником, более опытным представителем бизнес-сообщества, и Наставляемым, у которого есть необходимость разрешить вопросы, связанные с реализацией и развитием своего бизнес-проекта.

Наставник и Наставляемый полностью осознают и принимают следующие правила участия в Программе:

1. Первая встреча Наставника и Наставляемого должна проходить лично, в месте, удобном для обеих сторон. Дальнейшие встречи могут проводиться удаленно с использованием технических средств связи.
2. Каждая встреча между Наставником и Наставляемым длится 1,5-2 часа.
3. Частота встреч: 1 раз в месяц.
4. Период курса наставничества: 20 марта – 11 июня 2017 года, что эквивалентно 6 часам взаимодействия Наставника и Наставляемого (из расчёта 3 встречи по 2 часа).
5. Взаимодействие между Наставником и Наставляемым производится на добровольных началах. Как Наставник, так и Наставляемый имеют право отказаться от участия в курсе в любой момент. Любая из сторон при отказе от участия в курсе должна уведомить об этом организаторов Программы путем направления уведомления в свободной форме на адрес электронной почты: pro-women@rybakovfond.ru.
6. После каждой встречи Наставник и Наставляемый заполняют анкету с вопросами о проведенной встрече и степени удовлетворённости своих потребностей. По результатам данной анкеты или по прямому обращению от любой из сторон Организатор вправе сформировать новую пару Наставник-Наставляемый.
7. По итогам прохождения курса Наставник и Наставляемый заполняют финальную анкету-отзыв о Программе.
8. Наставляемый полностью осознает, что Наставник не является профессиональным бизнес-консультантом, советы Наставника предоставляются по его личной инициативе на безвозмездной основе в рамках компетенции Наставника. Консультации Наставника не содержат в себя обязательных для исполнения Наставляемым положений, в связи с чем Наставник не может нести какой-либо ответственности, в том числе материальной, за любые убытки, понесенные Наставляемым в связи с выполнением им рекомендаций Наставника.
9. В период участия в Программе Наставнику и Наставляемому запрещается вести какие-либо финансовые расчеты между собой.
10. Стороны отдают себе отчет в том, что для полноценного участия в курсе наставничества им может потребоваться передать другой Стороне свою конфиденциальную информацию. При этом каждая из Сторон может являться как передающей, так и принимающей конфиденциальную информацию. Конфиденциальная информация всегда остается собственностью передавшей Стороны и без ее предварительного письменного разрешения не может копироваться или иным образом воспроизводиться, распространяться и использоваться принимающей Стороной. При этом под конфиденциальной информацией понимаются сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании.
11. Данное соглашение составлено в трех экземплярах: по одному для каждой из сторон, третий экземпляр передается Организатору.

ПОДПИСИ СТОРОН

Наставник

Наставляемый

_____/_____
_____/дата/
_____/адрес эл.почты/

_____/_____
_____/дата/
_____/адрес эл.почты/



ПРО ЖЕНЩИН

www.pro-women.ru