Caiet de lucru pentru mentees

Cinci părți de completat, de la obiectivele tale până la progresul pe care îl notezi între întâlniri. Tu conduci relația de mentorat mai mult decât crezi.

Cum îl folosești: completează părțile 1 și 2 înainte de prima întâlnire cu mentorul. Folosește partea 3 înainte de fiecare întâlnire, partea 4 când ceri feedback și partea 5 între întâlniri. Scrie scurt și concret. Poți tipări de mai multe ori paginile pe care le folosești des.

1. Obiectivele mele: de la vag la observabil

Un obiectiv vag spune ce îți dorești („vreau să mă descurc mai bine"). Un obiectiv observabil spune ce vei face, în ce situație și cum se va vedea. Întrebarea de verificare: **cum voi ști peste 3 luni că am progresat?** Alege cel mult trei obiective.

Exemplu ilustrativ (un dispecer nou într-o companie de distribuție). Vag: „Vreau să mă descurc mai bine în zilele grele." Observabil: „Gestionez singur o zi cu probleme. Dovada: lista situațiilor rezolvate singur, confirmată de mentor."

Nr.	Ce îmi doresc (cum îmi vine să spun)	Ce voi face concret, în ce situație	Cum se va vedea (dovada)	Până când
1				
2				
3				

Verifică fiecare obiectiv. Bifează dacă e adevărat:

- ☐ Descrie ceva ce fac eu, într-o situație de lucru reală.
- ☐ Altcineva, de exemplu mentorul, poate vedea dacă s-a întâmplat.
- ☐ Are un termen și pot verifica progresul pe drum.
- ☐ Ține de mine. Nu depinde în principal de decizia altcuiva.

De ce sprijin am nevoie cel mai mult? Bifează unul sau mai multe.

- ☐ Sfaturi concrete și acces la oportunități
- ☐ Dezvoltarea unor competențe anume
- ☐ Încurajare în perioadele grele
- ☐ Un model, cineva care „a fost deja acolo"

2. Harta rolului actual și a destinației

Cu o hartă clară, ceri mentorului ajutor pe ceva anume. Fără ea, rămâi cu senzația vagă că „ar trebui să evoluezi”. Scrie activități, nu titluri de post.

Ce fac concret, în fiecare săptămână de lucru?

Ce îmi dă energie

Ce mă epuizează

Ce competențe folosesc deja, la un nivel bun?

Unde vreau să ajung? Rol, tip de responsabilitate, context de lucru. „Vreau să fiu mai bun” nu ajunge.

Cine are deja un rol apropiat de destinația mea? Oameni de observat, chiar dacă nu îți sunt mentori.

Diferența dintre acum și destinație. Pentru fiecare competență de care ai nevoie, notează nivelul tău și nivelul necesar (1 = deloc, 5 = foarte bine). În ultima coloană alege unde se rezolvă cel mai bine: **M** = mentorat (are nevoie de experiența cuiva, de sfaturi pe context), **T** = training, **P** = practică directă.

Competența de care am nevoie	Acum (1-5)	Necesar (1-5)	Cum închid diferența	M / T / P

Dacă activitățile tale nu s-au schimbat de mult timp și destinația pare neclară sau prea departe, spune-i asta mentorului. Cere ceva concret: o provocare nouă sau o introducere la cineva relevant.

3. Cum mă pregătesc pentru fiecare întâlnire

Vino cu o situație concretă și cu 2-3 întrebări. Spune ce ai încercat deja și ce a mers sau nu: mentorul lucrează mai bine cu un caz concret decât cu o întrebare generală. Completează fișa în 10 minute, înainte de întâlnire. Partea de jos o completezi la final.

Întâlnirea nr. _____ **Data** _____ **Obiectivul la care lucrez** _____

Ce am aplicat de data trecută și ce a ieșit

_____

_____

Situația pe care vreau să o discutăm

_____

_____

Ce am încercat deja

_____

Întrebările mele

1. _____
2. _____
3. _____

Cu ce vreau să plec O decizie, o idee de încercat, un feedback, un contact.

_____

La finalul întâlnirii

Ce iau cu mine: _____

Ce fac până data viitoare (ce, până când): _____

Următoarea întâlnire: _____

Întrebări pe care le poți pune mentorului

- „Ce ai fi făcut diferit în situația mea, la începutul carierei tale?”
- „Ce iei în calcul când decizi într-o situație ca asta?”
- „Ce competențe crezi că îmi lipsesc pentru pasul următor?”
- „Cine altcineva ar trebui să cunosc?”

4. Cum cer și primesc feedback

Cere feedback direct, fără să aștepți să ți se spună ce nu merge. Cel mai util feedback vine la o întrebare despre o situație anume.

Cum cer

- „Ce ai observat la mine în ședința de ieri?”
- „Ce aș fi putut face altfel când…?”
- „Ce observi la mine și eu nu observ?”
- „Ce să continui, ce să încep, ce să opresc?”

Cum primesc

- Ascult până la capăt, fără să mă apăr.
- Cer un exemplu: „Când anume?”
- Mulțumesc, chiar dacă nu sunt de acord.
- Decid ce fac cu el și spun la întâlnirea următoare.

Feedbackul primit	Exemplul concret	Ce fac cu el	Verific pe

Ce mă face să evit uneori feedbackul? Ce m-ar ajuta să-l cer mai des?

5. Ce aplic între întâlniri și cum notez progresul

Ce înveți în întâlnire contează abia când aplici. Notează pe scurt, în aceeași zi, ce ai încercat. Aduci jurnalul la întâlnirea următoare.

Data	Ce am aplicat	Ce a ieșit	Ce întreb data viitoare

Progresul față de obiective

O dată pe lună, notează pentru fiecare obiectiv unde ești (1 = la început, 5 = atins) și ce dovadă ai. Arată tabelul mentorului.

Obiectivul	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Dovada (ce s-a văzut)
1.				
2.				
3.				

Reflecția mea de la sfârșit de lună

Câteva rânduri ajung. Momentele de reflecție sunt adesea sursa celor mai bune discuții cu mentorul.

Ce mi-a fost greu luna asta?

Ce mi-a plăcut cel mai mult în munca mea?

Ce relație de la muncă mă consumă cel mai mult și de ce?

Ce vreau să aduc la următoarea întâlnire?

Semnale că e momentul unei discuții deschise cu mentorul: rolul tău nu-ți mai cere nimic nou de câteva luni; ai încetat să te gândești la pasul următor pentru că pare imposibil; eviți sarcini care înainte te motivau. Spune-i mentorului ce observi și cere ajutor concret.

Caietul se bazează pe ghidurile mentoring.ro pentru mentees și pe lucrările lui Niël Steinmann despre conversațiile de mentorat.