





**Pokyny pro praxi mentoringu**

Krok 1: Logistika

1. Identifikujte jednotlivce / cílové skupiny / komunity, které chcete oslovit.
2. Najděte jejich kontaktní údaje.
3. Napište e-mail s důvody, kvůli kterým se na ně obracíte (buď za účelem vyžádání nebo poskytnutí mentorství) a e-mail odešlete.
4. Domluvte si pravidelné schůzky – třeba krátké setkání jednou za měsíc.
5. Dohodněte se na základních pravidlech:
	1. Důvěrnost z obou stran
	2. Transparentnost
	3. Respektování časových hranic a harmonogramů
6. Ujistěte se, že vztah dobře sedí.
	1. Identifikujte oblasti, na které se bude mentorství zaměřovat, a ujistěte se, že obě strany souhlasí a mají nezbytnou úroveň dovedností a odborných znalostí.
	2. Uvědomte si rozdíly a komplementarity ve stylech učení a komunikačních stylech.
7. Buďte taktní, trpěliví a otevření.
	1. Oba musí být vnímaví a otevření se jeden od druhého učit.
	2. Cvičte aktivní naslouchání a respektujte se navzájem.
	3. Místo kritiky poskytněte povzbudivou a konstruktivní zpětnou vazbu.

Krok 2: Stanovte schůzky

1. Napište svou vizi a poslání.
	1. Je důležité sdílet stejné důvody a cíle.
	2. Křivka učení by měla podporovat navrhované aktivity a požadovaný konečný cíl.
2. Dotazování může být mocným nástrojem, protože pomůže objasnit a pochopit problémy nebo překážky pokroku.
3. Vyjádřete a přijměte alternativní názory k situaci, což vám může pomoci najít řešení.
4. Zamyslete se nad navrhovanými kroky a prozkoumejte, jaké zdroje mohou být potřeba.
5. Diskutujte o širší kultuře a politice pracovního prostředí ve své profesní oblasti a zda se do něj dohodnutý/diskutovaný akční plán hodí nebo ne..
6. Na začátku každé schůzky zkontrolujte a prodiskutujte, zda a jak byly provedeny předchozí aktivity, míru úspěšnosti a jaké výsledky učení lze získat, abyste mohli navrhnout své další kroky.