



**LearnGen Curriculum & Training package for low skilled employees to become mentors**

Part I

Mentoring Competences Profile

[Opening note 4](#_heading=h.30j0zll)

[LearnGen learning outcomes approach 5](#_heading=h.1fob9te)

[LearnGen training package modules and learning units 7](#_heading=h.3znysh7)

[Module 1: Principles and techniques of mentoring and reverse mentoring 7](#_heading=h.2et92p0)

[Module 2: Competency framework for skills transfer 7](#_heading=h.tyjcwt)

[Module 3: Mentoring scenarios for role-play practice 7](#_heading=h.3dy6vkm)

[Module 4: Digital tools for mentoring 7](#_heading=h.1t3h5sf)

[MODULE 1 8](#_heading=h.4d34og8)

[Introduction to mentoring and reverse mentoring 9](#_heading=h.2s8eyo1)

[Mentoring and reverse mentoring techniques 10](#_heading=h.17dp8vu)

[MODULE 2 11](#_heading=h.3rdcrjn)

[Interpersonal skills and critical thinking skills 12](#_heading=h.26in1rg)

[Media literacy and the challenges of the digital transition 13](#_heading=h.lnxbz9)

[MODULE 3 14](#_heading=h.35nkun2)

[Planning mentoring sessions 15](#_heading=h.44sinio)

[Implementing and assessing mentoring sessions 16](#_heading=h.2jxsxqh)

[MODULE 4 17](#_heading=h.z337ya)

[Basics of e-mentoring 18](#_heading=h.3j2qqm3)

[Digital tools required for e-mentoring 19](#_heading=h.4i7ojhp)

© LearnGen Consortium, Οκτώβριος 2021

|  |  |
| --- | --- |
| **Χώρα** | **Οργανισμός** |
| Βουλγαρία | Σύνδεσμος Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Βουλγαρίας-Ρουμανίας |
| Ιρλανδία | Future in Perspective Limited |
| Πορτογαλία | Mindshift Talent Advisory |
| Κύπρος | Κέντρο Προώθησης Έρευνας και Ανάπτυξης στην Εκπαιδευτική Τεχνολογία – CARDET |
| Τσεχία | Motion Digital |
| Κύπρος | Ινστιτούτο Ανάπτυξης – IoD |
| Ελλάδα | Εκπαιδευτικός Οργανισμός Eurotraining |

Αυτό το έγγραφο είναι αποτέλεσμα της πνευματικής παραγωγής 2 – «LearnGen Πακέτο προγράμματος σπουδών και κατάρτισης για υπαλλήλους χαμηλής ειδίκευσης με σκοπό να γίνουν μέντορες»» – με επικεφαλής το Mindshift Talent Advisory.

# Εισαγωγικό σημείωμα

*Οι μέντορες είναι παντού γύρω μας. Ποιοι είναι αυτοί οι άνθρωποι που μας κάνουν να νιώθουμε αυτοπεποίθηση, έμπνευση, συγκέντρωση στο στόχο μας και είναι πρόθυμοι να μοιραστούν την εμπειρία τους;* – Anna Letitia Cook

Η Διαγενεακή Καθοδήγηση και Μάθηση στον Εργασιακό Χώρο (**LearnGen**), είναι ένα έργο Erasmus+ που υλοποιήθηκε από τον Δεκέμβριο του 2020 μέχρι τον Νοέμβριο του 2022, σε έξι ευρωπαϊκές χώρες – Βουλγαρία, Ιρλανδία, Πορτογαλία, Κύπρο, Τσεχία και Ελλάδα – και στοχεύει στην υποστήριξη εργαζομένων ενηλίκων από διαφορετικές γενιές, με σκοπό να αναπτύξουν βασικές δεξιότητες καθοδήγησης. Το έργο σκοπεύει επίσης να υποστηρίξει τις ΜΜΕ (Μικρές και Μεσαίες Επιχειρήσεις) στο σχεδιασμό, την εφαρμογή και την παρακολούθηση προγραμμάτων και πρακτικών καθοδήγησης από ομοτίμους για την καταπολέμηση των ηλικιακών διακρίσεων και του κοινωνικού αποκλεισμού στο χώρο εργασίας.

Το **προφίλ δεξιοτήτων καθοδήγησης LearnGen**, που αναπτύχθηκε στο πλαίσιο του 2ου πνευματικού προϊόντος: **LearnGen Πακέτο Προγράμματος Σπουδών & Εκπαίδευσης για υπαλλήλους χαμηλής ειδίκευσης με σκοπό να γίνουν μέντορες** (εκπαιδευτικό πακέτο LearnGen), αποτελεί σημείο αναφοράς για διευθυντές ΜΜΕ, επαγγελματίες ανθρώπινου δυναμικού, παρόχους ΕΕΚ, εκπαιδευτές και εκπαιδευτές ενηλίκων που εφαρμόζουν το εκπαιδευτικό πρόγραμμα LearnGen. Το πρόγραμμα κατάρτισης στοχεύει στον εφοδιασμό νεότερων σε ηλικία εργαζομένων χαμηλής ειδίκευσης (ηλικίας 18-30 ετών) και ενηλίκων εργαζομένων (ηλικίας 50+) με ικανότητες καθοδήγησης. Καθορίζει τις απαραίτητες γνώσεις, δεξιότητες και στάσεις, καθώς και ένα πλαίσιο για την αξιολόγηση, τη μεταφορά και την αναγνώριση των μαθησιακών αποτελεσμάτων που σχετίζονται με αυτές τις δεξιότητες καθοδήγησης.

Το εκπαιδευτικό πακέτο LearnGen είναι ένα μεικτό εκπαιδευτικό πρόγραμμα και περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία:

* τις κατευθυντήριες εκπαιδευτικές γραμμές για εκπαιδευτές και συντονιστές, με πρακτικές οδηγίες για συνεδρίες πρόσωπο με πρόσωπο, και
* το διαδικτυακό διαδραστικό εκπαιδευτικό υλικό που απευθύνεται σε υπαλλήλους χαμηλής ειδίκευσης, σχεδιασμένο για αυτοδιδασκαλία.

**Προσέγγιση μαθησιακών αποτελεσμάτων LearnGen**

Το εκπαιδευτικό πακέτο LearnGen έχει σχεδιαστεί σύμφωνα με το EQF επιπέδου 2 και τα μαθησιακά αποτελέσματα περιγράφονται ως προς τις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις στάσεις που θα πρέπει να αναπτύξουν τόσο οι νεότεροι σε ηλικία εργαζόμενοι χαμηλής ειδίκευσης (ηλικίας 18-30) όσο και οι μεγαλύτεροι σε ηλικία εργαζόμενοι (ηλικίας 50+), με σκοπό να γίνουν μέντορες στο χώρο εργασίας.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Γνώσεις** | **Δεξιότητες** | **Στάσεις** |
| Ο τομέας γνωσιακής μάθησης που περιλαμβάνει ολοκληρωμένη, εξειδικευμένη, τεκμηριωμένη και θεωρητική γνώση σε ένα πεδίο εργασίας ή μελέτης και επίγνωση των ορίων αυτής της γνώσης, δηλαδή τι πρέπει να γνωρίζουν. | Ο τομέας της πρακτικής μάθησης περιλαμβάνει ένα ολοκληρωμένο φάσμα γνωσιακών και πρακτικών δεξιοτήτων που απαιτούνται για την ανάπτυξη δημιουργικών λύσεων σε αφηρημένα προβλήματα, δηλαδή τι πρέπει να μάθουν να κάνουν. | Ο τομέας αποτελεσματικής μάθησης σχετίζεται με την άσκηση διαχείρισης και επίβλεψης σε πλαίσια εργασιακών ή σπουδαστικών δραστηριοτήτων όπου υπάρχει απρόβλεπτη αλλαγή, καθώς και με την ανασκόπηση και ανάπτυξη της απόδοσης του εαυτού τους και των άλλων, π.χ. τις προδιαθέσεις τους και τι τείνουν να κάνουν. |

Η περιγραφή μαθησιακών αποτελεσμάτων σύμφωνα με τα μαθησιακά αποτελέσματα επιπέδου 2 του EQF προσδιορίζονται ως:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Γνώσεις** | **Δεξιότητες** | **Responsibility and autonomy[[1]](#footnote-1)** |
| Βασικές πραγματικές γνώσεις ενός τομέα εργασίας ή σπουδών. | Βασικές γνωσιακές και πρακτικές δεξιότητες που απαιτούνται για τη χρήση σχετικών πληροφοριών για την εκτέλεση εργασιών και την επίλυση προβλημάτων ρουτίνας μέσα από απλούς κανόνες και εργαλεία | Εργασία ή μελέτη υπό επίβλεψη με κάποια αυτονομία |

Ο παρακάτω πίνακας συνοψίζει τα αποτελέσματα της συγκριτικής ανάλυσης του EQF και NQF μεταξύ των διαφορετικών χωρών που ενσωματώνονται στην κοινοπραξία LearnGen:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ΕΠΙΠΕΔΟ EQF** | **Επίπεδο Εθνικού Πλαισίου Προσόντων (NQF)** | | | | | |
| 2 | BL | IE | PT | CY | CZ | EL |
| 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 |

|  |  |
| --- | --- |
| **BL NQF**  **ΕΠΙΠΕΔΟ 2** | *Πιστοποιητικό βασικής εκπαίδευσης (τάξΗ πέντε έως οκτώ)*  *Επαγγελματικά προσόντα επιπέδου 1* |

|  |  |
| --- | --- |
| **IE NQF**  **ΕΠΙΠΕΔΟ 3** | *Πιστοποιητικό επιπέδου 3*  *Πιστοποιητικό Επιπέδου 3 στην Τεχνολογία Πληροφορικής και Επικοινωνιών*  *Κατώτερος Κύκλος/Πιστοποιητικό*  *Προφίλ Επιτευγμάτων Κατώτερου Κύκλου (JCPA)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **PT NQF**  **ΕΠΙΠΕΔΟ 2** | *Τρίτος κύκλος βασικής εκπαίδευσης*  *Τρίτος κύκλος βασικής εκπαίδευσης και επαγγελματικής πιστοποίησης* |

|  |  |
| --- | --- |
| **CY NQF**  **ΕΠΙΠΕΔΟ 2** | *Πιστοποιητικό κατώτερης δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης – εννέα έτη*  *Προπαρασκευαστικό πρόγραμμα (νέα σύγχρονη μαθητεία)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **CZ NQF**  **ΕΠΙΠΕΔΟ 2** | *Κατώτερη δευτεροβάθμια εκπαίδευση - Ολοκλήρωση προγράμματος κατώτερης δευτεροβάθμιας γενικής εκπαίδευσης – εννέα έτη*  *Ανώτερη δευτεροβάθμια εκπαίδευση με πιστοποιητικό ΕΕΚ - δύο χρόνια ανώτερης δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης*  *Ανώτερη δευτεροβάθμια εκπαίδευση χωρίς πιστοποιητικό ΕΕΚ - εκπαιδευτικά προγράμματα ενός ή δύο χρόνων*  *Δεξιότητες από το Εθνικό Μητρώο Προσόντων* |

|  |  |
| --- | --- |
| **EL NQF**  **ΕΠΙΠΕΔΟ 2** | *Πιστοποιητικό κατώτερης δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (υποχρεωτικό)* |

# 

**Ενότητες εκπαιδευτικών πακέτων LearnGen και εκπαιδευτικά κεφάλαια**

Το εκπαιδευτικό πακέτο για τους υπαλλήλους που εκπαιδεύονται για να γίνουν μέντορες περιλαμβάνει τέσσερις ενότητες που περιλαμβάνουν συνολικά οκτώ εκπαιδευτικά κεφάλαια με συνολικά 40 ώρες μικτής μάθησης.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ενότητα 1: Αρχές και τεχνικές καθοδήγησης και αντίστροφης καθοδήγησης** | | |
| **Συντάκτης** | **Mindshift Talent Advisory** | |
| **Εκπαιδευτικά κεφάλαια** | | Εκπαιδευτικές ώρες |
| LU1 | Εισαγωγή στην καθοδήγηση και την αντίστροφη καθοδήγηση | **10** |
| LU2 | Τεχνικές καθοδήγησης και αντίστροφης καθοδήγησης |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ενότητα 2: Πλαίσιο ικανοτήτων για μεταφορά δεξιοτήτων** | | |
| **Συντάκτης** | **Ινστιτούτο Ανάπτυξης – IoD** | |
| **Εκπαιδευτικά κεφάλαια** | | Εκπαιδευτικές ώρες |
| LU3 | Διαπροσωπικές δεξιότητες και δεξιότητες κριτικής σκέψης | **10** |
| LU4 | Ο γραμματισμός στα μέσα επικοινωνίας και οι προκλήσεις της ψηφιακής μετάβασης |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ενότητα 3: Σενάρια καθοδήγησης για εξάσκηση στο παιχνίδι ρόλων** | | |
| **Συντάκτης** | **Mindshift Talent Advisory** | |
| **Εκπαιδευτικά κεφάλαια** | | Εκπαιδευτικές ώρες |
| LU5 | Σχεδιασμός συνεδριών καθοδήγησης | **10** |
| LU6 | Υλοποίηση και αξιολόγηση συνεδριών καθοδήγησης |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ενότητα 4: Ψηφιακά εργαλεία για καθοδήγηση** | | |
| **Συντάκτης** | **Ινστιτούτο Ανάπτυξης – IoD** | |
| **Εκπαιδευτικά κεφάλαια** | | Εκπαιδευτικές ώρες |
| LU7 | Βασικά στοιχεία της ηλεκτρονική καθοδήγησης | **10** |
| LU8 | Ψηφιακά εργαλεία που απαιτούνται για την ηλεκτρονική καθοδήγηση |

|  |
| --- |
| MODULE 1 |
| **Principles and techniques of mentoring and reverse mentoring** |
| Mentoring can be formal or informal. In informal mentoring, both mentor and mentee establish a relationship without a structured definition of objectives and goals to achieve. A formal mentoring relationship often happens within the context of an organisation and requires a set of conventional procedures to frame the mentoring process.  This module intends to provide both young workers (aged 18-30) and adult workers (aged 50+) with basic factual knowledge of the principles and techniques of formal mentoring and reverse mentoring relationships. This includes learning how to differentiate between the concepts of mentoring and reverse mentoring, assessing own mentoring skills, and listing the main phases of a formal mentoring process. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LEARNING HOURS** | | | |
| **HANDS ON SESSIONS** | **SELF-STUDY** | **ASSESSMENT** | **TOTAL HOURS** |
| **05h00** | **04h40** | **00h20** | **10h00** |

|  |
| --- |
| **LEARNING UNIT 1** |
| Introduction to mentoring and reverse mentoring |
| The purpose of this learning unit is to provide the learner with basic knowledge on the concepts of mentoring and reverse mentoring, and to present the main skills and competences that characterise both mentors and mentees. In this learning unit the learners will be asked to assess their own mentoring skills. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Learning outcomes**  at the end of this unit professionals will be able to: | |
| Knowledge | Define the concept of mentoring |
| Define the concept of reverse mentoring |
| Distinguish mentoring from reverse mentoring |
| Skills | Explain the main characteristics and skills that define a good mentor |
| Describe the main characteristics and skills that define a good mentee |
| Compare the skills needed from the mentor and the mentee in a mentoring relationship |
| Attitudes | Assess own mentor skills |
| Assess own mentee skills |

|  |  |
| --- | --- |
| **Terms of reference** | |
| Mentee | *A mentee is a person who is advised and/or guided by someone with relevant experience (mentor)* |
| Mentor | *A mentor is a trusted adviser, an experienced individual who gives counselling, support and guidance to someone less experienced (mentee)* |
| Mentoring | *Mentoring relationships are focused on personal and professional development. Designed to build confidence in the mentee, a mentoring relationship is based on honesty, trust; exchange of knowledge; encouragement and empowerment. Regardless of the context and purpose, all mentoring programmes should place the mentee at the centre* |
| Reverse mentoring | *Reverse mentoring is referred to as a mentoring practice where a junior employee provides guidance and support to a senior employee* |

|  |
| --- |
| **LEARNING UNIT 2** |
| Mentoring and reverse mentoring techniques |
| The aim of this learning unit is to provide learners with basic knowledge and tools about the uses and the different types of existing mentoring techniques. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Learning outcomes**  at the end of this unit professionals will be able to: | |
| Knowledge | List different types of mentoring models |
| Identify different types of existing mentoring techniques |
| Skills | Make a pre-diagnosis before implementing a first mentoring session/meeting |
| Define mentoring goals and objectives |
| Attitudes | Evaluate own ability to actively listen |
| Evaluate own ability to question effectively and provide feedback |

|  |  |
| --- | --- |
| **Terms of reference** | |
| Build rapport | *The process of beginning a relationship* |
| SMART objectives | *Objective setting of short-and-long term goals. SMART stands for:* ***S****pecific;* ***M****easurable;* ***A****ttainable;* ***R****ealistic;* ***T****ime-bounded* |
| Effective feedback | *The ability to clarify and summarise the words of the mentee with the aim to empower and motivate* |
| Effective questioning | *The ability to ask the right questions to guide the mentee towards achieving the goals established* |
| Effective listening | *The ability to actively receive, absorb and comprehend the facts and feelings received during a conversation* |

|  |
| --- |
| MODULE 2 |
| **Competency framework for skills transfer** |
| This module will be dedicated to developing a concise yet comprehensive list of practical applications that can be used by responsible parties and authorities, in order to draft their own organisational competencies framework. Keeping in mind that each competency defines and aims at excellence in working behaviour, this module will provide some examples in establishing the benchmark that can be used for staff performance assessment. Such a framework should include a number of competencies that can be applied to multiple occupational roles within a company – organisational settings. Moreover, the module aims to prompt organisations to define the list of competencies needed to perform the duties of each role in their company and set a clear and concrete example to the employees of the kind of behaviours the organisation values, encourages, rewards and will help them achieve individual and collective – organisational objectives. Module two will emphasise competencies and practices that are considered versatile, universal and when applied successfully can not only improve the work performance but also improve work life experience quality. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LEARNING HOURS** | | | |
| **HANDS ON SESSIONS** | **SELF-STUDY** | **ASSESSMENT** | **TOTAL HOURS** |
| **05h00** | **04h40** | **00h20** | **10h00** |

|  |
| --- |
| **LEARNING UNIT 3** |
| Interpersonal skills and critical thinking skills |
| This learning unit will comprise two key and versatile skill sets that can be easily applicable in any professional setting namely: interpersonal skills and critical thinking skills. The aim is to lead learners to acquire theoretical information about these so-called soft skills and to acquire specific techniques to practice them. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Learning outcomes**  at the end of this unit professionals will be able to: | |
| Knowledge | Define interpersonal skills and critical thinking skills concepts |
| Explain how interpersonal skills and critical thinking skills impact work performance |
| List the main characteristics related to interpersonal skills and critical thinking skills |
| Skills | Assess own interpersonal skills and critical thinking skills |
| Select resources and ideas to lead to practice interpersonal skills and critical thinking skills |
| Support others in assessing their interpersonal skills |
| Attitudes | Motivate other to commit to progress in the workplace |
| Relate the concepts of stereotypes, discrimination and prejudice with ageism |
| Propose ideas on how to improve skills regardless of an individual’s age |

|  |  |
| --- | --- |
| **Terms of reference** | |
| Interpersonal skills | *The ability to communicate effectively with others and behave in ways that increase the probability of achieving desirable outcomes* |
| Critical thinking | *The ability to think clearly and rationally, understanding the logical connection between ideas* |
| Ageism | *Refers to the stereotypes (how we think), prejudice (how we feel) and discrimination (how we act) towards others or oneself based on age* |

|  |
| --- |
| **LEARNING UNIT 4** |
| Media literacy and the challenges of the digital transition |
| The vast majority of jobs require digital and media literacy. Digital and media literacy is the ability to find, evaluate, use and create information using digital technology. The learning unit aims to lead learners into improving and boosting their media literacy skills. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Learning outcomes**  At the end of this unit professionals will be able to: | |
| Knowledge | Define media literacy skills |
| Explain how media literacy skills can be applied in professional settings |
| Skills | Select resources and material that can help individuals improve their media literacy skills |
| Use social media platforms for professional purposes |
| Attitudes | Demonstrate the benefits of media literacy to any age group |
| Encourage both generations (older + younger workers) to embrace digitalisation and technological advancement in a professional settings |
| Contribute to eliminate any stereotypes connected to digital media use and age |

|  |  |
| --- | --- |
| **Terms of reference** | |
| Digital media literacy | *The ability to find, evaluate, utilize and create information using digital technology* |
| Social media | *Virtual interactive communities and networks that allow the creation or sharing/exchange of information, ideas, career interests, and other forms of expression* |

|  |
| --- |
| ΕΝΟΤΗΤΑ 3 |
| **Σενάρια καθοδήγησης για εξάσκηση στο παιχνίδι ρόλων** |
| Μια επίσημη σχέση καθοδήγησης χρειάζεται μια βασική και σταθερή δομή προκειμένου να επιτευχθεί ένα καθορισμένο αποτέλεσμα. Για αυτό, είναι απαραίτητο να έχουμε κατά νου τέσσερα διαδοχικά στάδια που εξαρτώνται το ένα από το άλλο ενώ πρέπει να έχουν και καθορισμένο χρονικό πλαίσιο (όχι το ίδιο για όλα τα στάδια): 1) προετοιμασία. 2) έναρξη 3) ανάπτυξη και ωρίμανση 4) κλείσιμο.  Αυτή η ενότητα σκοπεύει να παρέχει τόσο στους νέους σε ηλικία εργαζομένους (ηλικίας 18-30) όσο και στους μεγαλύτερους σε ηλικία εργαζόμενους (ηλικίας 50+) βασικές τεκμηριωμένες γνώσεις σχετικά με τις τυπικές διαδικασίες που περιλαμβάνονται στον σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αξιολόγηση των συνεδριών καθοδήγησης. Αυτό περιλαμβάνει την εκμάθηση του σχεδιασμού και/ή την επιλογή των κατάλληλων εργαλείων για τον σχεδιασμό, την εφαρμογή και την αξιολόγηση των συνεδριών καθοδήγησης. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ** | | | |
| **ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ** | **ΑΤΟΜΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ** | **ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ** | **ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ** |
| **5 ώρες** | **4 ώρες και 40 λεπτά** | **20 λεπτά** | **10 ώρες** |

|  |
| --- |
| **ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5** |
| Σχεδιασμός συνεδριών καθοδήγησης |
| Ο στόχος αυτού του εκπαιδευτικού κεφαλαίου είναι να παρέχει στον εκπαιδευόμενο τις τεχνικές και τα εργαλεία για να προγραμματίσει αποτελεσματικές συνεδρίες καθοδήγησης. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Μαθησιακά αποτελέσματα**  Στο τέλος αυτού του κεφαλαίου οι επαγγελματίες θα μπορούν: | |
| Γνώσεις | Να προσδιορίσουν τα διάφορα στάδια μιας επίσημης σχέσης καθοδήγησης |
| Να καταγράψουν τα εργαλεία και τους πόρους για να προγραμματίσουν συνεδρίες καθοδήγησης |
| Δεξιότητες | Να επιλέξουν τα κατάλληλα εργαλεία και πόρους καθοδήγησης για να προγραμματίσουν συνεδρίες καθοδήγησης/συναντήσεις |
| Να δημιουργήσουν μια επίσημη συνεδρία καθοδήγησης |
| Να σχεδιάσουν πρότυπα για την υποστήριξη της υλοποίησης επίσημων συνεδριών καθοδήγησης |
| Στάσεις | Να συμμορφωθούν με τους κανόνες που έχουν θεσπιστεί για τις διαδικασίες αντιστοίχισης στην καθοδήγηση |
| Να αναλογιστούν τη σημασία της αντίστροφης καθοδήγησης για τη μείωση του χάσματος των γενεών |

|  |  |
| --- | --- |
| **Οροι αναφοράς** | |
| Συμφωνία καθοδήγησης | *Επίσημο έγγραφο που περιγράφει τις προσδοκίες, τους κανόνες, τα όρια, τους στόχους και το χρονοδιάγραμμα μιας σχέσης καθοδήγησης.* |
| Ημερολόγιο συνεδρίας καθοδήγησης | *Επίσημο έγγραφο που χρησιμοποιείται για την παρακολούθηση των συνεδριών καθοδήγησης. Μπορεί να περιλαμβάνει τους στόχους της συνεδρίας, τα θέματα της συνεδρίας και τις ενέργειες που απαιτούνται για την επίτευξη των περιγραφόμενων στόχων.* |

|  |
| --- |
| **ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6** |
| Υλοποίηση και αξιολόγηση συνεδριών καθοδήγησης |
| Ο στόχος αυτού του εκπαιδευτικού κεφαλαίου είναι να παρέχει στον εκπαιδευόμενο τις τεχνικές και τα εργαλεία για την εφαρμογή και αξιολόγηση των αποτελεσματικών συνεδριών καθοδήγησης. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Μαθησιακά αποτελέσματα**  Στο τέλος αυτού του κεφαλαίου οι επαγγελματίες θα μπορούν: | |
| Γνώσεις | Να θυμηθούν τα διαφορετικά στάδια μιας επίσημης σχέσης καθοδήγησης |
| Να θυμηθούν τα κύρια στάδια για την υλοποίηση των συνεδριών καθοδήγησης |
| Να ξεχωρίσουν την αξιολόγηση από την παρακολούθηση |
| Δεξιότητες | Να δημιουργήσουν μια επίσημη συνεδρία καθοδήγησης |
| Να σχεδιάσουν ένα σχέδιο δράσης σε έναν καθοδηγούμενο |
| Να καθιερώσουν διαδικασίες παρακολούθησης |
| Στάσεις | Να αναλογιστούν τη σημασία της αντίστροφης καθοδήγησης για τη μείωση του χάσματος γενεών στο χώρο εργασίας |
| Να συμβάλουν στην καταπολέμηση των ηλικιακών διακρίσεων στο χώρο εργασίας |
| Να προωθήσουν τους συμπεριληπτικούς και πλουραλιστικούς χώρους εργασίας |

|  |  |
| --- | --- |
| **Οροι αναφοράς** | |
| Σχέδιο δράσης καθοδηγούμενου | *Επίσημο έγγραφο που περιλαμβάνει τους κύριους στόχους που θέλει να επιτύχει ο καθοδηγούμενος, τοποθετημένους σε ένα ρεαλιστικό χρονοδιάγραμμα.* |
| Αξιολόγηση | *Συστηματική αξιολόγηση του σχεδιασμού, της υλοποίησης ή των αποτελεσμάτων μιας πρωτοβουλίας για σκοπούς μάθησης ή λήψης αποφάσεων.* |
| Παρακολούθηση | *Έλεγχος προόδου προς την επίτευξη ενός στόχου.* |

|  |
| --- |
| ΕΝΟΤΗΤΑ 4 |
| **Ψηφιακά εργαλεία για καθοδήγηση** |
| Η Ενότητα 4 θα επικεντρωθεί σε ψηφιακά εργαλεία για καθοδήγηση και θα συζητήσει πώς μπορεί να χρησιμοποιηθεί μια ποικιλία διαδικτυακών εργαλείων για την επίτευξη των καλύτερων δυνατών αποτελεσμάτων μέσα από τη δημιουργία μιας ποιοτικής σχέσης μέντορα-καθοδηγητή. Μια σχέση καθοδήγησης επικεντρώνεται στη δημιουργία μιας αμοιβαίας επωφελούς συνεργασίας προκειμένου να επιτευχθούν συγκεκριμένοι στόχοι. Ένας μέντορας και ένας καθοδηγούμενος είναι τα δύο στοιχεία που σχηματίζουν αυτή τη σχέση και η ποιότητα της αλληλεπίδρασης και της επικοινωνίας τους είναι η ραχοκοκαλιά κάθε προγράμματος καθοδήγησης. Καθώς η τεχνολογία έχει προχωρήσει πολύ την τελευταία δεκαετία, το ίδιο ισχύει και για τον τρόπο λειτουργίας των προγραμμάτων καθοδήγησης στο χώρο εργασίας. Παραδοσιακά, η καθοδήγηση γινόταν μέσα από συναντήσει πρόσωπο με πρόσωπο, ωστόσο η τεχνολογία έχει αλλάξει τον τρόπο που εργαζόμαστε, επικοινωνούμε, συνδεόμαστε και καθοδηγούμε. Οργανισμοί και ιδιαίτερα πολυεθνικές εταιρείες με μεγάλη, διεθνή και παγκόσμια παρουσία χρησιμοποιούν προσαρμοσμένο λογισμικό και εργαλεία επικοινωνίας για την υλοποίηση προγραμμάτων καθοδήγησης εξ αποστάσεως. Στο σύγχρονο χώρο εργασίας, υπάρχουν πολλές διαθέσιμες τεχνολογίες που μπορούν να ενσωματωθούν για την επίτευξη μιας αλληλεπίδρασης ηλεκτρονικής καθοδήγησης μέσω email, εξειδικευμένου λογισμικού καθοδήγησης και άλλων εφαρμογών επικοινωνίας τόσο για υπολογιστές όσο και για smartphone. Η τεχνολογία δίνει στους επαγγελματίες το πλεονέκτημα της σύνδεσης με μέντορες υψηλής ειδίκευσης από οπουδήποτε στον κόσμο, ανά πάσα στιγμή. Επιπλέον, αυτά τα προγράμματα ηλεκτρονικής καθοδήγησης δίνουν την ευκαιρία σε νέους ή άπειρους επαγγελματίες να αναπτύξουν μια σχέση καθοδήγησης με μια ευρύτερη ομάδα πιθανών μεντόρων που μπορεί να μην είναι διαθέσιμοι στη γεωγραφική τους περιοχή ή ακόμη και στην υπάρχουσα εταιρεία τους. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΩΡΕΣ** | | | |
| **ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΣΥΝΕΔΡΙΕΣ** | **ΑΤΟΜΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ** | **ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ** | **ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ** |
| **5 ώρες** | **4 ώρες 40 λεπτά** | **20 λεπτά** | **10 ώρες** |

|  |
| --- |
| **ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7** |
| Βασικά στοιχεία της ηλεκτρονικής καθοδήγησης |
| Η ηλεκτρονική καθοδήγηση κερδίζει δημοτικότητα σε εκπαιδευτικά και επαγγελματικά περιβάλλοντα. Σε αυτήν τη μαθησιακή ενότητα οι εκπαιδευόμενοι θα αποκτήσουν σχετική γνώση σχετικά με την ηλεκτρονική καθοδήγηση και θα αναλογιστούν τις δυνατότητές της. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Μαθησιακά αποτελέσματα**  Στο τέλος αυτού του κεφαλαίου οι επαγγελματίες θα μπορούν: | |
| Γνώσεις | Να ορίσουν την καθοδήγηση και την ηλεκτρονική καθοδήγηση |
| Να θυμηθούν τη βασική δυναμική των σχέσεων μεταξύ ενός μέντορα και ενός καθοδηγούμενου |
| Να καταγράψουν τα οφέλη της ηλεκτρονικής μάθησης |
| Δεξιότητες | Να προετοιμάσουν μια στρατηγική ηλεκτρονικής μάθησης χρησιμοποιώντας ψηφιακούς πόρους που είναι διαθέσιμοι στο υλικό LearnGen |
| Να χρησιμοποιήσουν φιλικά προς τον χρήστη ψηφιακά μέσα για προγράμματα ηλεκτρονικής μάθησης |
| Στάσεις | Να αξιολογήσουν τις δικές τους δεξιότητες και να τις εφαρμόσουν χρησιμοποιώντας ψηφιακά μέσα |
| Να χρησιμοποιήσουν την ηλεκτρονική καθοδήγηση για να ενισχύσουν τις επαγγελματικές δεξιότητες και των δύο ηλικιακών ομάδων (νεότεροι και μεγαλύτεροι σε ηλικία επαγγελματίες) |
| Να χρησιμοποιήσουν την ηλεκτρονική καθοδήγηση για να ενθαρρύνουν περισσότερες στενές συνεργασίες μεταξύ επαγγελματιών από διαφορετικές γενιές |

|  |  |
| --- | --- |
| **Οροι αναφοράς** | |
| Ηλεκτρονική καθοδήγηση | *Παροχή καθοδήγησης – καθοδήγηση μέσα από τη χρήση ψηφιακών ή/και διαδικτυακών εργαλείων και καναλιών (όπως email, φόρουμ, μέσα κοινωνικής δικτύωσης, διαδικτυακό λογισμικό)* |

|  |
| --- |
| **ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8** |
| Απαιτούμενα ψηφιακά εργαλεία για την ηλεκτρονική καθοδήγηση |
| Τα προγράμματα ηλεκτρονικής καθοδήγησης βασίζονται συχνά σε λύσεις που παρέχονται στο διαδίκτυο, καθώς το διαδικτυακό λογισμικό επιτρέπει στους μέντορες και τους καθοδηγούμενους να αλληλεπιδρούν σε έναν ασφαλή διαδικτυακό χώρο όπου μπορούν να επικοινωνούν αποτελεσματικά και με επιτυχία. Αυτό το εκπαιδευτικό κεφάλαιο στοχεύει να οδηγήσει τους μαθητές να συμμετέχουν και να αλληλεπιδράσουν με υπάρχουσες πλατφόρμες ηλεκτρονικής καθοδήγησης. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Μαθησιακά αποτελέσματα**  Στο τέλος αυτού του κεφαλαίου οι επαγγελματίες θα μπορούν: | |
| Γνώσεις | Να καταγράψουν διάφορα διαδικτυακά και ψηφιακά εργαλεία που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τους σκοπούς της ηλεκτρονικής καθοδήγησης |
| Να επιλέξουν ψηφιακά εργαλεία σύμφωνα με συγκεκριμένες ανάγκες ή/και στόχους μιας συγκεκριμένης διαδικασίας καθοδήγησης |
| Δεξιότητες | Να παρέχουν συμβουλές και ιδέες για ψηφιακές δεξιότητες που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για συνεδρίες ηλεκτρονικής καθοδήγησης |
| Να αξιολογήσουν τις δικές τους δεξιότητες για να χρησιμοποιήσουν μια ποικιλία διαδικτυακών ή/και ψηφιακών δεξιοτήτων για συνεδρίες καθοδήγησης |
| Στάσεις | Να ενθαρρύνουν τους άλλους να ενστερνιστούν τον ρόλο τους σε μια σχέση καθοδήγησης που βασίζεται στην αξία και τον αμοιβαίο σεβασμό |
| Να χρησιμοποιήσουν την ηλεκτρονική καθοδήγηση για να ενθαρρύνουν περισσότερες στενές συνεργασίες μεταξύ νεότερων και μεγαλύτερων σε ηλικία επαγγελματιών και να καλύψουν τυχόν κενά επικοινωνίας που οφείλονται σε στις ηλικιακές διακρίσεις ή τα στερεότυπα που αφορούν την ηλικία |

|  |
| --- |
| **Όροι αναφοράς** |

|  |  |
| --- | --- |
| Μέσα κοινωνικής δικτύωσης | *Εικονικές διαδραστικές κοινότητες και δίκτυα που επιτρέπουν τη δημιουργία ή την ανταλλαγή πληροφοριών, ιδεών, επαγγελματικών ενδιαφερόντων και άλλων μορφών έκφρασης* |

1. Referring to the “Attitudes” domain. [↑](#footnote-ref-1)