

Методичний посібник

щодо організації та ведення
менторських програм
ГО Асоціації Амбасадорок України



Цей посібник створено ГО «Асоціація Амбасадорок України» за підтримки ICAP Єднання у межах проєкту «Ініціатива секторальної підтримки громадянського суспільства України», що реалізується ICAP Єднання у консорціумі з Українським незалежним центром політичних досліджень (УНЦПД) та Центром демократії та верховенства права (ЦЕДЕМ) завдяки щирій підтримці американського народу, наданій через Агентство США з міжнародного розвитку. Зміст не обов'язково відображає погляди ICAP Єднання, погляди Агентства США з міжнародного розвитку або Уряду США.

Громадська організація Асоціація амбасадорок України

2024, Київ

**<https://w-ambassadors.org.ua/>
office@w-ambassadors.org.ua**

Процедурний посібник для ведення менторських програм

Автори посібника:

Веселовська Ольга Володимирівна, голова громадської організації «Асоціація Амбасадорок України», кандидатка економічних наук, магістерка бізнесу Шеффілдського університету, Англія (Executive MBA Sheffield University, UK)

Радіоновська Анна Володимирівна, координаторка по роботі з бенефіціарами громадської організації «Асоціація Амбасадорок України», магістерка філології

Тетяна Гончаренко - розробниця методології, експертка з організаційного розвитку, фандрейзингу, стратегічного та інвестиційного консалтингу, тренерка, фасилітаторка, власниця ТОВ Соціальний консалтинг «Параграф»

Катерина Познанська - PhD, магістерка соціології, експертка з організаційного розвитку, фандрейзингу, тренерка, фасилітаторка , CEO ТОВ Соціальний консалтинг «Параграф»

Дизайн і макет: Олег Калініченко, дизайнер
okalinichenkodesign@gmail.com

ЗМІСТ

Вступ.....	2
Розділ I. Менторські програми: структура та зміст.....	3
Розділ II. Підходи до роботи з цільовою аудиторією.....	6
Розділ III. Методи менторства та навчання.....	9
Розділ IV. Кризове менторство: особливості роботи в умовах війни та невизначеності.....	15
Розділ V. Організація процесу.....	17
Розділ VI. Висновки та рекомендації.....	20
Розділ VII. Додатки.....	21

Часткове або повне відтворення інформації, що міститься у посібнику можливе лише із зазначенням посилання на джерело.

Вступ

Мета та цільова аудиторія посібника

Цей посібник розроблено з метою забезпечення викладачів і менторів універсальними інструментами для організації та проведення ефективних менторських програм. Основна мета – створення стійкої системи підтримки, яка дозволяє учасникам розвивати гнучкі та технічні навички, будувати кар'єру та реалізовувати свій потенціал.

Цільова аудиторія посібника:

- Членкині Асоціації амбасадорок України – менторки та тренерки, керівниці програм, спрямованих на сприяння соціальній адаптації та інтеграції жінок у професійне середовище та зміцнення їх життєвого потенціалу.

Місія ГО «Асоціація амбасадорок України» та значення менторських програм

ГО «Асоціація амбасадорок України» (ААУ) має місію підтримувати жінок у розкритті їхнього потенціалу, сприяючи рівності, інклюзії та самореалізації. Екосистема ком'юніті включає різні рівні участі – від слухачок до проектних менторок, кожна з яких грає ключову роль у зміцненні спільноти та розбудові її цінностей.

ЕТИЧНИЙ КОДЕКС
АМБАСАДОРКИ
КОМ'ЮНІТІ
ГО «АСОЦІАЦІЯ
АМБАСАДОРОВ УКРАЇНИ»



Менторські програми є центральним інструментом діяльності ААУ, спрямованим на:

- Надання жінкам можливостей для отримання нових знань і навичок.
- Підтримку через обмін досвідом, наснаження і створення інклюзивного простору.
- Формування спільноти взаємної довіри, де кожна учасниця може знайти підтримку.

Етичні принципи, визначені у Кодексі амбасадорок, формують основу для роботи менторів та викладачів, забезпечуючи повагу, конфіденційність та професійну чесність.

Статус та партнерства ГО

ГО «Асоціація амбасадорок України» є громадською організацією, що об'єднує жінок із різних сфер діяльності для сприяння їхньому професійному розвитку та інтеграції у суспільне життя. Організація працює на місцевому, регіональному, національному та міжнародному рівнях, активно взаємодіє з партнерами, зокрема бізнесом, освітніми установами та іншими громадськими ініціативами.

Співпраця з партнерами дозволяє розширювати можливості учасниць ком'юніті через організацію стажувань, тренінгів та спільних проектів, спрямованих на досягнення гендерної рівності та соціальної справедливості.

МІСІЯ – НАДИХАТИ!

Жінка завжди була і залишається джерелом сили, натхнення та змін. Її м'яка сила – це здатність створювати простір, у якому народжуються нові ідеї, зміцнюються стосунки, долаються труднощі й вибудовується майбутнє. В Україні цей феномен проявляється особливо яскраво: жінки, незважаючи на обставини, продовжують змінювати світ навколо себе.

М'яка сила жінки – це не лише про стійкість і співчуття. Це також про лідерство, яке об'єднує громади, формує суспільство і досягає вагомих змін без примусу чи конфронтації. Озирніться навколо, зазирніть у дзеркало – і ви побачите жінок, які є надхненим прикладом цієї сили.

Розділ І. Менторські програми: структура та зміст

Менторські програми в контексті діяльності ГО «Асоціація амбасадорок України» спрямовані на розкриття потенціалу жінок через індивідуальну підтримку, навчання та натхнення. Програма базується на таких ключових компонентах:

Індивідуальний підхід:

- Врахування унікальних потреб і цілей кожної учасниці.
- Побудова персоналізованого плану розвитку.

Навчання у форматі тематичних модулів:

- Тематичні блоки, що охоплюють професійний розвиток, психологічну підтримку, навички лідерства та управління.
- Використання інтерактивних методик навчання, таких як тренінги, кейси, рольові ігри.

Постійний супровід:

- Регулярні зустрічі з менторками для обговорення прогресу.
- Надання рекомендацій, підтримки та коригування цілей.

Зворотній зв'язок:

- Аналіз досягнень учасниць через індивідуальні та групові обговорення.
- Використання анкетування та оцінки результатів.

Менторські програми створюють умови для відновлення втрачених навичок і розвитку нових компетенцій, які сприяють особистісному та професійному зростанню учасниць. Зокрема, увага зосереджена на таких ключових напрямках:

1. М'які навички (Soft Skills)

- **Комунікація:** розвиток навичок ефективного спілкування, аргументації та вміння слухати.
- **Емоційний інтелект:** здатність усвідомлювати, розуміти й управляти власними емоціями та емоціями інших.
- **Командна робота:** налагодження співпраці, розподіл ролей і спільне вирішення завдань.

2. Професійні навички

- **Профорієнтація:** аналіз інтересів і сильних сторін для вибору кар'єрного шляху.
- **Стратегічне мислення:** вміння аналізувати ситуації, прогнозувати розвиток подій і приймати довгострокові рішення.
- **Проектний менеджмент:** організація процесів, планування, управління ресурсами та командою.

3. Цифрова грамотність

Використання сучасних платформ для навчання та співпраці:

- **Zoom** (<https://zoom.us/>): платформа для відеоконференцій та проведення вебінарів.
- **Lucidspark** (<https://lucidspark.com/>): інструмент для створення інтерактивних онлайн-дошок і візуалізації ідей.
- **Canva** (<https://www.canva.com/>): сервіс для створення візуального контенту, презентацій, графіків.
- **Padlet** (<https://padlet.com/>): платформа для спільної роботи, обміну ідеями та організації навчальних матеріалів.

Успіх менторської програми залежить від створення творчого та дружнього середовища, яке сприяє взаємній підтримці, надихає на нові досягнення та мотивує до дії.

Основні характеристики такого підтримуючого, мотивуючого та надихаючого середовища включають:

Підтримку

Зміст: Надання учасницям практичних інструментів для подолання труднощів у професійному та особистому житті.

Застосування:

- Регулярні індивідуальні консультації з менторками.
- Забезпечення ресурсами (посібники, рекомендації, доступ до тренінгів).
- Спільне обговорення викликів та пошук рішень у груповому форматі.

Наснаження*

*

У цьому контексті наснаження означає процес наповнення енергією, натхненням та вірою у власні сили. Це про створення таких умов, коли учасниці відчувають підтримку, заряджаються позитивними емоціями та ідеями, мотивуються на дії через приклади успіху інших. Наснаження допомагає жінкам усвідомити свій потенціал, долати сумніви та впевнено рухатися до своїх цілей.

Основні аспекти наснаження:

- **Емоційна підтримка:** створення теплого, дружнього середовища, де учасниці відчувають себе цінними й важливими.
- **Інспірація:** демонстрація реальних історій успіху, які надихають і показують можливості для розвитку.
- **Підсилення віри у власні сили:** допомога в усвідомленні своїх досягнень та здібностей.

Зміст: Наснаження – це емоційний процес, що наповнює учасниць енергією та вірою у свої можливості. Це:

Натхнення через приклади: Демонстрація успішних історій, які викликають бажання досягати подібних результатів.

Емоційне піднесення: Допомога у формуванні позитивного настрою, підняття духу.

Підсилення впевненості: Надання підтримки, яка допомагає подолати сумніви та страхи.

Застосування:

- Проведення зустрічей із відомими амбасадорками, підприємницями, волонтерками, які діляться своїм досвідом.
- Використання мотиваційних відео або історій успіху під час сесій.
- Організація заходів, що демонструють досягнення інших учасниць програми.

Мотивацію*

*

Мотивація – це внутрішній стимул, який спонукає людину до дії, досягнення мети або вирішення завдань.

У цьому контексті мова йде про:

- **Активне стимулювання до дій:** Використання технік, які пробуджують у жінок бажання працювати над собою і досягати своїх цілей.
- **Постановка цілей та винагорода:** Мотивація базується на чітких цілях і розумінні, що їх досягнення принесе користь або задоволення.
- **Практичні кроки:** Конкретні завдання, які розвивають відчуття контролю та впевненості у своїх силах.

Зміст: Планування короткострокових цілей (наприклад, скласти план дій на місяць) і підтримка прогресу через позитивний зворотний зв'язок, що стимулюють учасниць рухатися до своїх цілей та зберігати зосередженість або формування візії через довгострокові цілі у форматі колажу "Мапа бажань".

Застосування:

- **Реальні кейси:** Участь у заходах, де учасниці вирішують завдання, засновані на реальних ситуаціях.
- **Рефлексія:** Вправи, спрямовані на візуалізацію майбутніх досягнень та постановку цілей (наприклад, створення "Мапи бажань").
- **Спілкування:** Неформальні бесіди з менторками та учасницями, які вже досягли успіху.

Підтримуюче середовище формує фундамент для розвитку не лише індивідуальних учасниць, а й цілої спільноти, де кожна жінка стає джерелом натхнення для інших. Метою такого середовища є:

- Створення атмосфери взаємної довіри та підтримки.
- Сприяння розкриттю потенціалу кожної учасниці.
- Наснаження жінок на впевнені кроки у професійному та особистому розвитку.

Підтримуюче середовище формує фундамент для розвитку не лише індивідуальних учасниць, а й цілої спільноти, де кожна жінка стає джерелом натхнення для інших. Метою такого середовища є:

Менторські програми ГО ААУ є інструментом створення сталих змін, що:

- Зміцнюють довіру та взаєморозуміння у спільноті.
- Розширюють можливості жінок для досягнення професійного успіху.
- Сприяють утвердженню цінностей рівності, толерантності та взаємоповаги, закладених у Кодексі амбасадорок.

Кейси

Менторство та коучинг відіграють значну роль у професійному розвитку українських жінок, допомагаючи їм досягати успіху в різних сферах.

Ось кілька прикладів:

Програма "Я зможу!"

Фонд Олени Пінчук у партнерстві з Coca-Cola Foundation реалізував програму "Я зможу!", спрямовану на підтримку жінок в Україні. Метою програми було створення рольових моделей та популяризація культури менторства. Учасницями стали переважно жінки старше 35 років, які прагнули перезапустити кар'єру та знайти нові сенси в житті. Програма надала їм можливість отримати сучасну освіту, знайти менторів та розпочати власні проекти.

Джерело:

<https://biz.nv.ua/ukr/markets/iniciativa-ya-zmozhu-dopomagaye-zhinkam-vidkriti-maliy-biznes-v-ukrajini-ta-rozvivati-yogo-50203763.html/>

Програма "Прогресія"

У 2022 році стартувала освітньо-менторська програма "Прогресія", яка підтримує жінок-лідерок в Україні. Учасниці програми мали змогу отримати індивідуальні сесії з менторами, психологами та кар'єрними консультантами, а також пройти модульне навчання і лекції щодо розвитку м'яких навичок і бізнес-знань. Програма допомогла жінкам визначити кар'єрні цілі, подолати синдром самозванця та підготуватися до участі у відбудові країни.

Джерело:

<https://divoche.media/2024/07/03/v-ukraini-startuvav-navchalnyy-proiekt-dlia-zhinok-prohresiiia-khto-mozhe-vziaty-uchast-ta-iak-doluchytysia/>

Жіноча спільнота IntelliWomen

ІТ-компанія Intellias створила спільноту IntelliWomen, яка об'єднує понад 400 співробітниць. Спільнота організовує заходи, спрямовані на розвиток жіночого лідерства та професійного зростання. Одним із проєктів стала міжнародна онлайн-конференція She is Tech, у якій у лютому 2024 року взяли участь понад 2500 учасниць. Такі ініціативи розширюють вплив жінок в ІТ-сфері та створюють платформу для обміну досвідом і знаннями.

Джерело:

<https://forbes.ua/ru/leadership/rozbiti-skyani-steli-yak-pobuduvati-kompaniyu-de-zhinki-zrostatimut-i-stavatimut-liderkami-naykrashchi-praktiki-intellias-ferrexpo-i-ele-mentum-energy-23052024-21285>

Програма "Femunity" від Ferrexpo

Компанія Ferrexpo, прагнучи підвищити гендерну рівність на керівних посадах, запустила школу жіночого лідерства "Femunity". Протягом чотирьох місяців учасниці навчаються управлінню проєктами, вирішенню конфліктів та розробці стратегій розвитку. Випускниці програми стають менторами для нових учасниць, створюючи стійку систему підтримки та розвитку жіночого лідерства.

Джерело:

<https://femunity.biasless.world>

Спільнота "Wtech"

"Wtech" – це спільнота жінок у ІТ і технологічному бізнесі, створена для обміну досвідом, знаннями та підтримки. Вона об'єднує понад 3000 учасниць, надаючи платформу для менторства, професійного зростання та нетворкінгу. Регулярні заходи та програми менторства сприяють розвитку жіночого лідерства у технологічній сфері.

Джерело:

<https://wtech.club/>

Програма "Mentorplace" від Microsoft

"Mentorplace" – ініціатива компанії Microsoft, спрямована на підтримку жінок у ІТ-сфері. Програма надає можливість отримати наставництво від досвідчених професіоналів, розвивати необхідні навички та будувати успішну кар'єру в технологічному секторі.

Джерело:

<https://www.mentorplace.com/>

Розділ II. Підходи до роботи з цільовою аудиторією

Екосистема ком'юніті Асоціації амбасадорок України формує багаторівневу систему, яка враховує різні ступені участі жінок у її діяльності.

Цей посібник розроблений для роботи з жінками, які належать до 5, 4 та 3 рівнів екосистеми, і спрямований на створення умов для їхнього розвитку, підтримки та залучення до активної участі у ком'юніті. Особливу увагу приділено специфіці роботи з жінками вразливих категорій, зокрема тими, хто постраждав від війни.

1-ий рівень	Амбасадорки-проектні менторки Жінки та дівчата, які ініціюють та реалізують авторські проекти з учасницями ком'юніті. Жінки та дівчата, які наснажують та діляться особистим досвідом, зокрема професійним, з учасницями ком'юніті в якості спікерок, менторок, коучинь, тренерок, наставниць у рамках заходів організованих ААУ (зустрічі, навчальні програми, проекти, клуби тощо).
2-ий рівень	Амбасадорки-менторки Жінки та дівчата, які наснажують та діляться особистим досвідом, зокрема професійним, з учасницями ком'юніті в якості спікерок, менторок, коучинь, тренерок, наставниць у рамках заходів організованих ААУ (зустрічі, навчальні програми, проекти, клуби тощо).
3-ий рівень	Амбасадорки Жінки та дівчата, які мають знання, досвід і ресурси, готові ділитися ними з іншими учасницями через участь у заходах, проектах та навчальних програмах. Ціль: допомогти амбасадоркам поглибити їхній вплив, розвивати лідерські якості та зміцнювати ком'юніті.
4-ий рівень	Учасниці Жінки та дівчата, які активно долучаються до заходів, навчальних програм та інших ініціатив ком'юніті. Ціль: розвивати їхні особистісні та професійні навички, підтримувати їхнє прагнення до самореалізації.
5-ий рівень	Слухачки Жінки та дівчата, які беруть участь у заходах як спостерігачки, але поки не залучені до активної взаємодії. Ціль: створити умови, які сприятимуть їхньому поступовому переходу до активної участі.

На сучасному етапі історії України всі жінки стикаються з новими викликами, які впливають на їхній емоційний, соціальний і професійний стан. Окрему увагу слід приділити жінкам, які постраждали від війни чи перебувають у складних життєвих обставинах.

Підходи мають базуватися на:

- Практичній підтримці:**
 - Надання необхідних інструментів для професійного розвитку та адаптації до сучасних умов.
 - Організація тренінгів і майстер-класів, спрямованих на здобуття нових навичок.
- Створенні безпечного середовища:**
 - Формування умов, де жінки можуть вільно виражати свої потреби, обмінюватися досвідом і знаходити підтримку.
 - Забезпечення конфіденційності та етичного підходу до кожної учасниці.
- Емоційній підтримці та наснаженні:**
 - Використання травма-інформованих методик, які допомагають знижувати рівень стресу та відновлювати емоційну стабільність.
 - Залучення успішних прикладів і кейсів для натхнення учасниць.

4. Інклюзивному підході:

- Забезпечення доступу до програм незалежно від життєвих обставин, місця проживання чи соціального статусу.
- Використання гнучких форматів навчання, таких як онлайн-програми та гібридні моделі.

5. Побудові довіри:

- Запровадження етапу знайомства для зняття напруги.
- Забезпечення конфіденційності та поваги до особистого простору

6. Індивідуалізованому підході:

- Врахування досвіду кожної учасниці та її емоційного стану.
- Підтримка жінок у формулюванні власних цілей.

7. Чутливості до травматичного досвіду:

- Запровадження практик травма-інформованого підходу.
- Використання технік ненасильницької комунікації (Nonviolent Communication).

8. Поступовому підвищенні рівня складності завдань:

- Початок роботи з простих задач для формування впевненості.
- Підтримка у складніших етапах через менторський супровід.

Зокрема ці підходи можуть бути реалізовані через:

Психологічну підтримку, що є основою для створення безпечного середовища, де жінки можуть відкрито ділитися своїми переживаннями, отримувати підтримку та відновлювати емоційну стабільність.

Основні елементи психологічної підтримки включають:

1. Групові або індивідуальні сесії із психологами:

- Проведення зустрічей із сертифікованими психологами, які допомагають учасницям розібратися у власних почуттях, знайти ресурси для подолання життєвих викликів.

Формати:

- Індивідуальні консультації для роботи з особистими проблемами.
- Групові сесії для обговорення спільних переживань, формування взаємної підтримки.

2. Вправи на заземлення:

- Практики, спрямовані на зменшення тривожності та повернення до стану "тут і зараз".
- Техніка "5-4-3-2-1"
- Практика тілесного заземлення

3. Дихальні техніки:

- Використання методів, що сприяють зниженню рівня стресу:
 - Техніка "4-7-8":
 - Коробкове дихання.

Профорієнтацію, що допомагає жінкам визначити свої сильні сторони, зрозуміти власні цінності та знайти професійні напрямки, які відповідають їхнім інтересам і потребам ринку.

Основні компоненти:

1. Аналіз сильних сторін і вмінь:

- Використання анкет і тестів для самооцінки.
- Проведення індивідуальних сесій із ментором для виявлення ключових навичок, які можуть бути корисними у професійному житті.

2. Розробка кар'єрного плану:

- Створення покрокового плану професійного розвитку, який враховує досвід учасниць, їхні бажання та сучасні тренди на ринку праці. І передбачає короткострокові цілі (відвідування тренінгу, створення резюме).та довгострокові цілі (освоєння нової професії чи відкриття власної справи).

3. Адаптація до ринку праці:

- Допомога в підготовці до співбесід.
- Навчання створенню резюме та супровідних листів.
- Залучення до тренінгів і воркшопів для підвищення кваліфікації.

Створення у місці зустрічей інклюзивного та безпечного навчального середовища.

Для ефективного навчання та розвитку учасниць менторських програм необхідно забезпечити:

1. Фізичну та емоційну безпеку:

- Використання комфортних, інклюзивних просторів для занять.
- Забезпечення можливості анонімного зворотного зв'язку.

2. Повагу до різноманітності:

- Врахування культурного, соціального та професійного бекграунду учасниць.
- Уникнення стереотипів і дискримінації.

3. Залучення до групової взаємодії:

- Використання технік фасилітації, що стимулюють участь усіх членкинь групи.
- Створення підтримуючого ком'юніті, яке сприяє обміну досвідом.

Використання актуальних та специфічних, відповідно до цільової аудиторії підходів і методик:

1. Травма-інформовані практики:

- Орієнтація на принципи "безпека, довіра, підтримка" у взаємодії з учасницями.
- Використання рекомендацій українських психотерапевтів, які працюють із наслідками війни.

2. Методики роботи з дорослими:

- Використання принципу "практичного навчання" (Adult Learning Theory).
- Акцент на релевантності завдань і прикладів, що відповідають реальному життю учасниць.

3. Дизайн-мислення:

- Застосування інтерактивних вправ та інструментів моделювання та стратегічного планування
- Постійна оцінка індивідуальних і групових досягнень.

Розділ III. Методи менторства та навчання

Сучасні менторські програми базуються на принципах партнерства, взаємодії та індивідуального підходу. Враховуючи специфіку роботи з жінками з вразливих категорій, важливо застосовувати методи, що сприяють побудові довіри та підтримки. Основні підходи включають:

1. Індивідуалізоване наставництво

Характеристика: Цей підхід передбачає регулярні персональні сесії між менторкою та учасницею. Основна мета – створення індивідуального плану розвитку, який враховує поточні потреби та цілі учасниці. Ментор допомагає визначити сильні сторони, подолати труднощі та досягти конкретних результатів.

Чому це важливо: Індивідуальний підхід сприяє максимальному залученню учасниці та адаптації до її унікальних викликів.

Ресурси для поглибленої інформації за темою:

"The Mentoring Toolkit" від Management Mentors

Набір інструментів та ресурсів для менторів – наставників, що охоплює різні аспекти менторських відносин, включаючи планування, розвиток та оцінку.

Джерело:

<https://www.apa.org/education-career/grad/mentoring>

"Mentoring Guide" від University of Cambridge

Посібник, розроблений для підтримки менторів та менті, з акцентом на академічне та професійне наставництво.

Джерело:

https://www.ppd.admin.cam.ac.uk/files/mentoring_guide_2020_v3.pdf

Наставництво, менторство та коучинг: в чому різниця?" від PRAVOKATOR

Аналіз відмінностей між наставництвом, менторством та коучингом, з акцентом на їхні особливості та застосування в професійному середовищі.

Джерело:

<https://jobs.ua/articles/mentoring-scho-tse-take--dlya-chogo-vn-potrben-14258>

"Менторство: що це таке і для чого він потрібен" від Jobs.ua

Стаття, що пояснює сутність менторства, його значення для професійного розвитку та переваги для обох сторін процесу.

Джерело:

<https://jobs.ua/articles/mentoring-scho-tse-take--dlya-chogo-vn-potrben-14258>

"Менторство: кому і навіщо це потрібно?" від Marie Claire Україна

Розгляд менторства як інструменту особистісного та професійного розвитку, з прикладами та порадами щодо вибору ментора.

Джерело:

<https://marieclaire.ua/uk/obshchestvo/mentorstvo-komu-i-navishho-tse-potribno>

2. Партнерський підхід

Характеристика: Партнерський підхід у навчанні дорослих ґрунтується на взаємодії, рівноправності та співпраці між викладачем (ментором, тренером) та учасником. Цей підхід базується на створенні рівноправних відносин між ментором і менті. Основна ідея полягає у співпраці та обміні досвідом, а не в ієрархічному підході "ментор-вчитель – учасниця-учень". Цей підхід розглядає дорослого як активного учасника процесу, що має життєвий досвід, знання та потреби, які враховуються в навчальній програмі.

Чому це важливо: Партнерський підхід сприяє формуванню довіри, відкритості та взаємному збагаченню знань і досвіду.

Принципи:

- **Рівноправність:**
 - Всі учасниці процесу є рівними партнерами, де кожен робить свій внесок у процес навчання.
 - Навчання будується на відкритому діалозі та співпраці.
- **Активна участь:**
 - Учасники самі беруть участь у плануванні та реалізації навчального процесу.
 - Використовуються інтерактивні методи, що стимулюють залученість (дискусії, воркшопи, групові проекти).

- **Повага до досвіду:**
 - Урахування попереднього життєвого та професійного досвіду учасників для побудови навчальної програми.
 - Залучення учасників до обміну досвідом та спільного вирішення задач.
- **Орієнтація на практику:**
 - Застосування отриманих знань для вирішення реальних задач.
 - Використання кейсів, симуляцій та інших практичних інструментів.
- **Гнучкість:**
 - Програма адаптується до потреб групи та індивідуальних потреб учасників.
 - Регулярна оцінка проміжних результатів.

Переваги партнерського підходу у навчанні дорослих:

- Створення довірливих відносин.
- Підвищення мотивації та залученості учасників.
- Застосування навчання до реальних викликів.
- Відчуття власного внеску у процес навчання.

Ресурси для поглибленої інформації за темою:

"Посібник для фахівців з навчання дорослих"

Посібник містить рекомендації тим, хто тільки починає свою діяльність у сфері навчання дорослих, а також пропонує ідеї досвідченим фахівцям у галузі освіти дорослих.

Джерело:

https://www.dvy-international.org.ua/fileadmin/files/eastern-neighbors/Ukraine_pics/Publications/Adult_Education_for_professionals.pdf

"Європейські стратегії, підходи і моделі розвитку освіти дорослих"

У статті розкриваються європейські стратегії розвитку феномену освіти дорослих в умовах відкритості та інтернаціоналізації освітньо-наукового простору.

Джерело:

<https://adult-education-journal.com.ua/index.php/aej/article/view/179>

3. Інтерактивні методи навчання

Характеристика: Цей підхід передбачає постійний моніторинг і оцінку прогресу учасниці. На основі проміжних результатів програма коригується для більш ефективного досягнення цілей. Навчання проходить циклами: оцінка – адаптація – дія.

Чому це важливо: Забезпечує гнучкість програми та підлаштування під зміни в потребах або обставинах учасниці.

Принципи:

- **Групові обговорення:**
 - Вирішення реальних кейсів із життя учасниць.
 - Обмін досвідом і порадами в груповій динаміці.
- **Рольові ігри:**
 - Розігрування життєвих або професійних ситуацій для розвитку навичок вирішення проблем.
 - Формування впевненості через практику.
- **Вправи на саморефлексію:**
 - Аналіз власних сильних і слабких сторін.
 - Розробка персональних планів дій на основі результатів рефлексії.
- **Практичні завдання:**
 - Застосування навичок у реальних умовах.
 - Створення прототипів рішень або планів для вирішення поставлених завдань.

Ресурси для поглибленої інформації за темою:

Mentimeter

Платформа для створення інтерактивних опитувань, вікторин та презентацій.

Джерело:

<https://www.mentimeter.com/>

Padlet

Інструмент для колективної роботи, обміну ідеями та створення інтерактивних матеріалів.

Джерело:

<https://padlet.com/>

Kahoot!

Платформа для створення інтерактивних вікторин і навчальних ігор.

Джерело:

<https://kahoot.com/>

Lucidspark

Онлайн-дошка для спільної роботи, створення ідей та планування.

Джерело:

<https://lucidspark.com/>

Coursera for Business

Навчальні курси для розвитку професійних навичок.

Джерело:

<https://www.coursera.org/business>

Prometheus

Українська платформа для безкоштовних онлайн-курсів.

Джерело:

<https://prometheus.org.ua/>

4. Використання кейсів та практичних завдань

Методика базується на залученні учасниць до розгляду реальних ситуацій, аналізу проблем і розробки практичних рішень. Цей підхід стимулює критичне мислення, навички вирішення проблем та інноваційний підхід до роботи. Сприяє інтерактивному навчанню та залученню учасників. Допомогає розвинути навички аналізу та вирішення реальних проблем. Дає можливість адаптувати навчання до конкретного контексту учасників.

Кейси:

- **Побудова навчального процесу на прикладах із реального життя:**

- Використання прикладів із професійної чи особистої сфери учасниць, які демонструють типові виклики (наприклад, пошук роботи після тривалої перерви).

- **Аналіз кейсів:**

- Учасники розглядають конкретну ситуацію, що стосується їхнього контексту (наприклад, адаптація до нових технологій на робочому місці).

Практичні завдання:

- **Методики дизайн-мислення:**

- Учасники генерують ідеї, розробляють прототипи та тестують рішення для конкретної проблеми.

- **Вправи:**

- "Дерево проблем": учасники визначають основну проблему, розбивають її на причини та наслідки, створюючи візуальну карту.
- "Матриця рішень": учасники оцінюють різні варіанти вирішення проблеми за критеріями (наприклад, вартість, ефективність, час).

Ресурси для поглибленої інформації за темою:

"Кейс-метод: історія розробки і використання методу в освіті"

Розглядається історія розвитку кейс-методу та практика його використання при навчанні різним спеціальним дисциплінам.

Джерело:

<https://dspace.nuft.edu.ua/bitstreams/d12ecd95-4a1a-4c36-98e9-f5757c5546c9/download>

"Дизайн Мислення: Практичний путівник з реальними прикладами"

Практичний посібник, що надає глибоке розуміння дизайн-мислення та його застосування в різних сферах.

Джерело:

<https://galaktica.io/blog/shcho-take-dyzayn-myslennya/>

5. Травма-інформоване менторство

Характеристика: Підхід враховує можливий травматичний досвід учасниць, особливо в контексті війни, з метою створення безпечного та підтримуючого середовища для навчання та розвитку з метою створення безпечного та підтримуючого середовища для навчання та розвитку.

Заснований на принципах:

- **Безпеки:** Забезпечення фізичної та емоційної безпеки учасниць.
- **Довіри:** Побудова надійних і довірливих стосунків між ментором і учасницею.
- **Підтримки:** Емоційна та практична підтримка у процесі навчання.

Чому це важливо:

Цей підхід допомагає уникати повторної травматизації, підвищує ефективність навчання завдяки створенню безпечного середовища, де учасниці почуваються комфортно та відкрито.

Ресурси для поглибленої інформації за темою:

"Вступ до травма-інформованих практик"

Цей посібник надає базове розуміння травми та її впливу, а також практичні рекомендації для впровадження травма-інформованого підходу.

Джерело:

https://ceinternational1892.org/wp-content/uploads/2022/05/Ukrainian_Introduction-To-Trauma-Informed-Practices-1.pdf

6. Коучинговий підхід

Характеристика: Підхід, орієнтований на розвиток самостійності та відповідальності учасниць через підтримку і спрямування.

Заснований на принципах:

- **Активне слухання:** Повна увага до слів, емоцій та переживань учасниць.
- **Відкриті запитання:** Наприклад, "Що для вас означає успіх?" – стимулюють роздуми та самоаналіз.
- **Постановка цілей:** Використання моделі SMART для встановлення досяжних і вимірюваних цілей.

Чому це важливо:

Підхід сприяє формуванню в учасниць здатності до саморозвитку, допомагає їм брати відповідальність за своє навчання та досягнення.

Ресурси для поглибленої інформації за темою:

"Coaching and Adult Learning: Theory and Practice"

Ця стаття досліджує взаємозв'язок між коучингом та теоріями навчання дорослих, надаючи практичні приклади застосування коучингових методів у навчанні.

Джерело:

https://www.academia.edu/33549697/Coaching_and_Adult_Learning_Theory_and_Practice_New_Directions_for_Adult_and_Continuing_Education

"The Coaching Approach to Adult Learning"

Стаття обговорює, як коучинговий підхід може підвищити ефективність навчання дорослих, зокрема в освітніх установах.

Джерело:

<https://www.schoolstatus.com/blog/the-coaching-approach-to-adult-learning>

Оцінка прогресу та досягнень учасниць

Оцінка прогресу є важливим компонентом ефективної навчальної програми, оскільки вона дозволяє зрозуміти динаміку розвитку учасниць, коригувати підходи до навчання та стимулювати мотивацію.

Оцінювання результатів прогресу:

1. Анкетування:

- Проведення опитувань на початку, у середині та наприкінці програми.
- Анкети допомагають визначити очікування, оцінити прогрес та отримати відгуки про програму.

- Приклад запитань:
 - На початку: "Які навички ви хочете розвинути?"
 - У середині: "Чи відчуваєте ви прогрес у досягненні своїх цілей?"
 - У кінці: "Що було найкориснішим у програмі?"
- 2. **Відстеження динаміки:**
 - Оцінювання змін у навичках, впевненості та поведінці учасниць.
 - Використання метрик, наприклад, рівень комунікації чи лідерства (до і після програми).

Зворотний зв'язок:

- **Конструктивні рекомендації:**
 - Менторки аналізують виконані завдання та надають індивідуальні рекомендації для покращення.
- **Peer-to-Peer навчання:**
 - Організація обговорень між учасницями для взаємного оцінювання прогресу.
 - Приклад: "Що б ви порадили своїй партнерці для вдосконалення?"

Документування прогресу:

- **Портфоліо досягнень:**
 - Учасниці створюють персональні портфоліо, які містять приклади виконаних завдань, сертифікати та досягнення.
 - Це мотивує учасниць та стає підтвердженням їх прогресу.
- **Індивідуальні карти розвитку:**
 - Включають опис сильних сторін, досягнень та зон для покращення.
 - Регулярно оновлюються протягом програми.

Банк практичних вправ та шаблонів для менторських сесій

1. Вправа "Професійний SWOT-аналіз"

Мета: Визначити сильні та слабкі сторони, можливості та загрози у професійному розвитку.

Тривалість: 60 хвилин

Формат: Індивідуальна робота з подальшим обговоренням у парах

Завантажити шаблон для заповнення

2. Вправа "Карта професійного розвитку"

Мета: Візуалізувати шлях професійного розвитку та визначити конкретні кроки для досягнення цілей.

Тривалість: 60 хвилин

Формат: Індивідуальна робота з подальшою презентацією

Завантажити шаблон для заповнення

3. Вправа "Щоденник емоційного інтелекту"

Мета: Розвиток навичок емоційної усвідомленості та саморегуляції.

Тривалість: Щоденна практика протягом 2 тижнів

Формат: Індивідуальна робота з обговоренням результатів на сесії

Завантажити шаблон для заповнення

4. Вправа "Колесо балансу навичок"

Мета: Оцінити поточний рівень розвитку ключових професійних та особистісних компетенцій.

Тривалість: 45 хвилин

Формат: Індивідуальна оцінка з подальшим обговоренням

[Завантажити шаблон для заповнення](#)

5. Шаблон "План менторської сесії"

Мета: Структурувати проведення менторської сесії та фіксувати результати

Використання: Заповнюється ментором спільно з менті

[Завантажити шаблон для заповнення](#)

Сценарії типових менторських сесій та методи групового менторства

Перша сесія "Знайомство та визначення цілей"

Тривалість: 90 хвилин

[Завантажити шаблон для заповнення](#)

Сесія "Проміжний аналіз прогресу"

Тривалість: 60 хвилин

[Завантажити шаблон для заповнення](#)

Методи групового менторства

Формат "Менторське коло"

Тривалість: 120 хвилин

[Завантажити шаблон для заповнення](#)

Peer-to-Peer менторство

[Завантажити шаблон для заповнення](#)

Розвиток soft skills

Комунікативні навички (вправа "Активне слухання")

[Завантажити шаблон для заповнення](#)

Емоційний інтелект (вправа "Управління емоціями")

[Завантажити шаблон для заповнення](#)

Лідерські навички (вправа "Проектний челендж")

[Завантажити шаблон для заповнення](#)

Розділ IV. Кризове менторство: особливості роботи в умовах війни та невизначеності

В умовах війни та постійних викликів, з якими стикається українське суспільство, менторська підтримка набуває особливого значення. Кризове менторство – це специфічний підхід, який враховує психоемоційний стан учасниць, їхню потребу в стабілізації та відновленні, а також необхідність адаптації до нових реалій життя. Цей розділ присвячений особливостям організації та проведення менторських програм в умовах кризи, з акцентом на практичні інструменти та методи роботи.

1. Специфіка кризового менторства

1.1 Основні принципи

- Безпека та стабільність як головні пріоритети
- Гнучкість та адаптивність програми
- Емоційна підтримка паралельно з професійним розвитком
- Створення передбачуваного та надійного простору
- Фокус на розвиток стресостійкості та життєстійкості

1.2 Особливості роботи з учасницями

- Врахування індивідуального досвіду переживання кризи
- Повага до темпу відновлення кожної учасниці
- Баланс між підтримкою та стимулюванням до розвитку
- Розпізнавання ознак психологічного виснаження
- Своєчасне перенаправлення до профільних спеціалістів

2. Організація кризового менторства

2.1 Підготовчий етап

- Оцінка ризиків та розробка плану безпеки
- Створення протоколів дій у надзвичайних ситуаціях
- Формування мережі підтримки (психологи, соціальні працівники)
- Підготовка альтернативних варіантів проведення зустрічей
- Розробка гнучкого графіку з урахуванням безпекової ситуації

2.2 Формат проведення сесій

- Комбінування онлайн та офлайн форматів
- Створення безпечних просторів для зустрічей
- Врахування технічних можливостей учасниць
- Забезпечення стабільного зв'язку та резервних каналів комунікації
- Адаптація тривалості сесій до можливостей учасниць

3. Методи та інструменти

3.1 Методи емоційної стабілізації

- Техніки заземлення та повернення в "тут і зараз"
- Дихальні практики для зняття тривоги
- Вправи на усвідомленість та концентрацію
- Методи швидкої самодопомоги
- Практики для відновлення ресурсного стану

3.2 Інструменти професійної адаптації

- Аналіз нових можливостей на ринку праці
- Навички кризового менеджменту
- Розвиток професійної гнучкості
- Планування кар'єри в умовах невизначеності
- Методи швидкого набуття нових навичок

4. Підтримка ментора

4.1 Профілактика вигорання

- Регулярні супервізії та інтервізії
- Техніки самовідновлення

- Встановлення здорових професійних меж
- Робота з власними тригерами
- Методи управління емоційним навантаженням

4.2 Професійний розвиток

- Навчання кризовому консультуванню
- Опанування технік роботи з травмою
- Розвиток навичок кризової комунікації
- Вивчення методів дистанційної підтримки
- Оновлення знань про специфіку роботи в умовах війни

5. Моніторинг та оцінка

5.1 Відстеження прогресу

- Регулярна оцінка емоційного стану учасниць
- Моніторинг досягнення поставлених цілей
- Гнучке коригування програми за потреби
- Збір зворотного зв'язку після кожної сесії
- Оцінка ефективності використаних інструментів

5.2 Критерії успішності

- Стабілізація психоемоційного стану
- Формування нових копінг-стратегій
- Професійна адаптація до нових умов
- Розвиток стресостійкості
- Здатність планувати майбутнє

6. Безпека та конфіденційність

6.1 Фізична безпека

- Протоколи дій під час повітряних тривог
- План евакуації з місця проведення зустрічей
- Карта укриттів поблизу локації
- Правила поведінки в небезпечних ситуаціях
- Координація дій з місцевими службами безпеки

6.2 Інформаційна безпека

- Захист персональних даних учасниць
- Безпечні канали комунікації
- Протоколи збереження конфіденційної інформації
- Правила обміну чутливими даними
- Методи захисту від інформаційних загроз

Розділ V. Організація процесу

Планування та ведення менторських сесій

Менторська сесія – це запланована зустріч між ментором та учасником(-ами), яка спрямована на розвиток навичок, вирішення проблем, обговорення досягнень та визначення подальших кроків. Така сесія може бути індивідуальною або груповою (Додаток 1), залежно від формату програми.

Цілі менторської сесії:

- Підтримка учасника(-ів) у досягненні поставлених цілей.
- Надання експертних знань або рекомендацій.
- Формування мотивації до подальшого розвитку.
- Аналіз успіхів та обговорення викликів.

Особливості підготовки до сесій:

- **Для індивідуальної сесії:**
 - Аналіз попередніх зустрічей (якщо були).
 - Підготовка матеріалів, відповідних потребам учасника.
- **Для групової сесії:**
 - Розробка інтерактивних завдань для роботи в групах.
 - Забезпечення простору або платформ для обговорення (Zoom, офлайн-приміщення).

Підготовка до сесії

Аналіз потреб цільової аудиторії

Мета етапу:

З'ясувати очікування, виклики, мотивацію та рівень навичок учасниць перед початком програми. Це дозволяє адаптувати програму до індивідуальних потреб.

Рекомендації:

- **Анкетування:** створіть анкету з відкритими та закритими питаннями. Використовуйте сервіси, такі як Google Forms або Typeform.
 - Приклади питань:
 - Які ваші головні очікування від програми?
 - Які навички ви хотіли б покращити?
 - Що може заважати вам досягати ваших цілей?
 - Практичний інструмент:
 - Шаблон анкети для аналізу потреб учасників.
- **Вступні співбесіди:**
 - Організуйте короткі онлайн- або офлайн-зустрічі тривалістю 10-15 хвилин.
 - Питання для співбесіди:
 - Розкажіть про ваші попередні досягнення, які ви вважаєте найважливішими.
 - Що для вас означає успішне завершення програми?

Розробка програми сесій

Типова структура сесії (Додаток 1)

- **Вступна частина (5-10 хвилин):**
 - Представлення теми сесії та встановлення цілей.
 - Наприклад: "Сьогодні ми навчимося технік ефективного спілкування".
- **Основна частина (50-60 хвилин):**
 - Інтерактивне навчання, кейси, практичні вправи.
 - Приклад: Рольова гра для розвитку комунікаційних навичок.

- **Заклучна частина(10-15 хвилин):**
 - Обговорення результатів сесії, рефлексія.
 - Наприклад: "Що ви вважаєте найбільшим відкриттям чи досягненням сьогоднішньої сесії?"

Організація сесій

Мета етапу:

Забезпечити комфортне середовище для проведення сесій та інтерактивної взаємодії.

Можливі формати:

- **Онлайн:** Використовуйте Zoom, MS Teams, Google Meet.
- **Офлайн:** Адаптуйте простір під навчальні завдання (дошки, фліпчарти).
- **Комбіновані:** Поеднуйте онлайн-зустрічі з офлайн-активностями.

Інтерактивні елементи:

- **Вправи:** Наприклад, мозковий штурм на тему "Як покращити продуктивність у команді?"
- **Кейси:** Розбір реальних життєвих ситуацій.
- **Інструменти:** Використовуйте Mentimeter або Kahoot для інтерактивних опитувань.

Моніторинг прогресу

Мета етапу:

Оцінювати ефективність програми та задоволеність учасниць.

Рекомендації:

- **Check-in перед сесією:**
 - Коротке опитування на початку сесії використовуючи Гугл форму або друковану паперову анкету. Приклад анкети в Додатку 3 допоможе зібрати інформацію про очікування учасників і забезпечить персоналізований підхід до менторської сесії.
- **Зворотний зв'язок:**
 - Використовуйте форми або короткі обговорення. Приклад анкети в Додатку 4 дозволить менторці отримати цінний зворотний зв'язок, щоб вдосконалити майбутні сесії.
- **Шаблон індивідуального прогресу:**
 - Створіть документ, у якому учасниці записують свої досягнення, складності та майбутні цілі. Шаблон у Додатку 5 допоможе систематично організовувати процес менторства, створюючи чіткий план дій і забезпечуючи якісний моніторинг прогресу менті.

Ресурси для поглибленої інформації за темою:

"Mentoring Toolkit" (Harvard Business Review)

Практичні поради з організації та проведення менторських програм.

Джерело:
<https://hbr.org>

Ця структура дозволяє забезпечити якісне планування, ефективне проведення та оцінку результативності менторських сесій.

Взаємодія з місцевими органами влади та бізнесом

Встановлення партнерств:

- Ідентифікуйте потенційних партнерів, які можуть надати можливості для стажувань, працевлаштування чи фінансової підтримки.
- Надішліть інформаційні листи або запити на співпрацю, підкреслюючи цінності програми та її вплив.

Співпраця з бізнесом:

- Організуйте бізнес-зустрічі або круглі столи, де учасниці зможуть презентувати свої навички.
- Залучайте представників бізнесу як менторів або спікерів для сесій.

Залучення органів влади:

- Співпрацюйте з місцевими програмами працевлаштування.
- Використовуйте можливості державного фінансування для розширення програми.

Організація заходів:

- Проведіть ярмарки вакансій, воркшопи або тренінги за участю представників бізнесу та влади.
- Використовуйте сучасні платформи для онлайн-івентів (наприклад, Hopin, Zoom).

Взаємодія з місцевими органами влади та бізнесом**Регулярне документування:**

- Ведіть журнал сесій із зазначенням тем, кількості учасниць і їхніх коментарів.
- Фіксуйте ключові моменти кожної сесії для майбутнього аналізу.

Формування звітів:

- Підготуйте проміжні та підсумкові звіти для донорів і партнерів.
- Використовуйте графіки та візуалізації для демонстрації прогресу програми.

Збір зворотного зв'язку:

- Створіть прості форми або анкети для оцінки ефективності програми та роботи менторів.
- Аналізуйте отримані дані для вдосконалення наступних етапів програми.

Управління даними:

- Використовуйте безпечні цифрові платформи для збереження та обробки інформації (наприклад, Notion, Google Drive).
- Забезпечте конфіденційність персональних даних учасниць.

Розділ VI. Висновки та рекомендації

1. Впровадження нових технологій:

- **Інтерактивні платформи:** Залучення сучасних рішень для організації колективної роботи, зокрема:
 - Miro – для спільної візуалізації ідей.
 - Kahoot – інтерактивні вікторини та тести.

2. Розробка більш гнучких програм для дистанційного навчання:

- **Адаптивні програми:** Розробка модульних курсів, які учасниці можуть проходити у зручному для себе темпі.
- **Гейміфікація:** Додавання елементів гри для підвищення мотивації.

3. Додаткова література

- **"Trauma-Informed Care for Women in Crisis"**
 - Сучасний довідник, що пояснює основи травма-інформованого підходу в роботі з жінками.
 - Посилання на придбання/скачування: [Trauma-Informed Care Guide](#). (НЕМАЄ ПОСИЛАННЯ)
- **"Coaching Essentials for Nonprofits"**
 - Практичний посібник із коучингових методик для розвитку професійних навичок у громадському секторі.
 - Посилання: <https://www.nonprofitready.org/>

Розділ VII. Часто задавані питання (FAQ)

Загальні питання про менторську програму

Q: Що таке менторська програма і чим вона відрізняється від звичайного навчання?

A: Менторська програма – це структурована форма підтримки, де більш досвідчена людина (ментор) допомагає менш досвідченій (менті) розвиватися професійно та особистісно. На відміну від традиційного навчання:

- Фокус на індивідуальних потребах учасниці
- Гнучкий формат взаємодії
- Практична спрямованість
- Довгострокова підтримка та супровід

Q: Яка тривалість менторської програми?

A: Стандартна тривалість програми становить 3-6 місяців, але може варіюватися залежно від:

- Цілей учасниці
- Формату взаємодії
- Інтенсивності зустрічей
- Специфіки обраного напрямку розвитку

Q: Який часовий commitment потрібен від учасниць?

A: Рекомендований мінімальний commitment включає:

- 1-2 години на тиждень для менторських сесій
- 2-3 години на тиждень для виконання домашніх завдань
- Участь у групових активностях (1-2 рази на місяць)

Питання для потенційних учасниць

Q: Які критерії відбору учасниць у програму?

A: Основні критерії:

- Мотивація до розвитку
- Готовність регулярно брати участь у сесіях
- Бажання працювати над досягненням конкретних цілей
- Відповідність цільовій аудиторії програми

Q: Чи потрібна спеціальна підготовка для участі?

A: Спеціальна підготовка не потрібна. Важливіше:

- Відкритість до нового досвіду
- Готовність до змін
- Бажання вчитися
- Відповідальне ставлення до процесу

Q: Що робити, якщо я не можу відвідувати офлайн-зустрічі?

A: Програма передбачає гнучкі формати участі:

- Онлайн-сесії через Zoom або інші платформи
- Гібридний формат
- Асинхронна комунікація через месенджери
- Індивідуальний графік зустрічей

Питання про процес менторства

Q: Як відбувається перша зустріч з ментором?

A: Перша зустріч зазвичай включає:

- Знайомство та встановлення контакту
- Обговорення очікувань обох сторін
- Визначення цілей співпраці
- Узгодження формату та графіку зустрічей
- Встановлення базових правил взаємодії

Q: Що робити, якщо виникає конфлікт з ментором?

A: Рекомендований алгоритм дій:

- Відверто обговорити ситуацію з ментором
- Звернутися до координатора програми
- За необхідності - розглянути можливість зміни ментора
- Використати ситуацію як можливість для розвитку комунікативних навичок

Q: Як визначити цілі менторської програми?

A: Процес визначення цілей включає:

- Самоаналіз поточної ситуації
- Визначення бажаних результатів
- Формулювання SMART-цілей
- Створення плану досягнення цілей
- Регулярний перегляд та коригування цілей

Технічні питання

Q: Які інструменти використовуються для онлайн-взаємодії?

A: Основні платформи та інструменти:

- Zoom для відеозустрічей
- Google Docs для спільної роботи з документами
- Trello для трекінгу завдань
- Slack або Telegram для комунікації
- Miro для візуальної співпраці

Q: Як забезпечується конфіденційність у програмі?

A: Захист конфіденційності забезпечується через:

- Підписання угоди про конфіденційність
- Використання захищених каналів комунікації
- Чіткі правила щодо обміну інформацією
- Регулярний аудит безпеки даних

Питання про результати

Q: Як вимірюється прогрес у програмі?

A: Оцінка прогресу відбувається через:

- Регулярні check-in сесії
- Відстеження досягнення поставлених цілей
- Збір зворотного зв'язку
- Документування конкретних результатів
- Портфоліо досягнень

Q: Що я отримаю після завершення програми?

A: Результати участі включають:

- Сертифікат про завершення програми
- Портфоліо досягнень
- Розвинуті компетенції
- Мережу професійних контактів
- План подальшого розвитку

Особливі ситуації

Q: Що робити, якщо я не можу продовжувати участь у програмі?

A: У такому випадку:

- Повідомити ментора та координатора програми
- Обговорити можливості призупинення участі
- Узгодити план завершення поточних активностей
- За можливості - перенести участь на інший період

Q: Як діяти в разі повітряної тривоги під час сесії?

A: Алгоритм дій:

- Негайно перервати сесію
- Прослідувати в укриття
- Повідомити ментора/менті про свою безпеку
- Узгодити час продовження сесії після відбою
- За необхідності - перенести сесію на інший день

Питання про кризове менторство

Q: Як працювати з травматичним досвідом під час менторських сесій?

A: Рекомендації включають:

- Використання травма-інформованого підходу
- Наявність протоколів реагування на кризові ситуації
- Співпраця з професійними психологами
- Регулярна супервізія менторів
- Гнучкість у форматах роботи

Q: Які особливості менторської підтримки під час війни?

A: Ключові аспекти:

- Пріоритет безпеки учасниць
- Врахування нестабільної ситуації
- Фокус на розвитку стресостійкості
- Підвищена увага до емоційного стану
- Готовність до швидкої зміни планів

Додаткові можливості

Q: Чи можна продовжити співпрацю після завершення програми?

A: Варіанти продовження співпраці:

- Участь у спільноті випускниць
- Менторство для нових учасниць
- Участь у тематичних заходах
- Долучення до проєктів організації
- Створення власних ініціатив

Q: Які є можливості для нетворкінгу в програмі?

A: Програма пропонує:

- Регулярні групові зустрічі
- Тематичні воркшопи
- Нетворкінг-сесії
- Спільні проєкти
- Онлайн-спільнота учасниць

Ресурси та підтримка

Q: Які додаткові ресурси доступні учасницям програми?

A: Учасниці отримують доступ до:

- Бібліотеки навчальних матеріалів
- Записів вебінарів та воркшопів
- Шаблонів документів
- Бази корисних контактів
- Консультацій експертів

Q: Куди звертатися за додатковою підтримкою?

A: Канали підтримки:

- Координатор програми
- Технічна підтримка
- Психологічна служба
- Спільнота менторів
- Група в месенджері

ДОДАТКИ

Індивідуальна менторська сесія (30-60 хвилин)

Вступний блок (5-10 хвилин):

- Привітання та встановлення довірливого контакту.
- Перевірка настрою та емоційного стану (наприклад, через коротке "Check-in").
- Визначення теми та мети сесії.
- Приклад: "Чого ви хотіли б досягти під час сьогоднішньої зустрічі?"

Основний блок (20-40 хвилин):

- Обговорення: Аналіз ситуації, з якою працює учасник.
- Практика: Виконання завдань, розбір кейсів, створення планів дій.
- Зворотний зв'язок: Ментор дає рекомендації або пропонує альтернативні підходи.
- Приклад: "Давайте розглянемо, які варіанти вирішення цієї ситуації є найоптимальнішими."

Заключний блок (5-10 хвилин):

- Підбиття підсумків сесії: "Що ви вважаєте найбільшим відкриттям сьогодні?"
- Визначення наступних кроків або домашнього завдання.
- Мотиваційне завершення: "Ви на правильному шляху, продовжуйте в тому ж дусі!"

Групова менторська сесія (60-90 хвилин)

Вступна частина (10-15 хвилин):

- Привітання та створення довірливого середовища.
- Встановлення правил роботи групи (Додаток 2)
- Оголошення теми та мети сесії.
- Легка інтерактивна вправа на знайомство або настрій групи (наприклад, "Коло очікувань").

Основна частина (40-60 хвилин):

- Інформаційний сегмент (10-15 хвилин): Вступ до теми (наприклад, презентація ментором).
- Групова робота (20-30 хвилин):
- Виконання вправ, аналіз кейсів, мозковий штурм.
- Приклад: Учасники розділяються на підгрупи та працюють над вирішенням конкретного завдання.

Обговорення результатів (10-15 хвилин):

- Представлення ідей кожної групи, обговорення рішень.
- Ментор дає зворотний зв'язок.

Заключна частина (10-15 хвилин):

- Рефлексія: Учасники діляться враженнями.
- Узгодження наступних кроків або завдань для самостійної роботи.
- Підсумок ментором: "Дякую за вашу активність! Ви зробили чудову роботу сьогодні."

Особливості підготовки до сесій:

Для індивідуальної сесії:

- Аналіз попередніх зустрічей (якщо були).
- Підготовка матеріалів, відповідних потребам учасника.

Для групової сесії:

- Розробка інтерактивних завдань для роботи в групах.
- Забезпечення простору або платформ для обговорення (Zoom, офлайн-приміщення).

Інструменти для організації:

Trello: Для створення графіка сесій.

Google Forms: Для збору зворотного зв'язку.

Mentimeter або Kahoot: Для інтерактивних опитувань.

Ці правила допоможуть створити сприятливе середовище для ефективної роботи дорослих груп, сприяючи довірі, взаємодії та мотивації учасниць.

Практичні поради щодо впровадження правил

- В залежності від формату та теми зустрічі використовуйте з переліку найбільш слушні правила, краще, якщо їх буде не більше 5
- Ознайомлення на початку сесії: Першу зустріч варто розпочати зі спільного обговорення та затвердження правил.
- Візуалізація: Роздрукуйте правила або відобразіть їх на екрані під час онлайн-сесії.
- Залучення учасників: Запропонуйте групі додати власні правила для кращого дотримання.

1. Правила взаємоповаги

- Поважайте думку кожного: Усі ідеї та погляди мають право на існування, навіть якщо вони відрізняються від ваших.
- Не перебивайте: Дайте змогу кожному висловити свою думку до кінця.
- Зберігайте конфіденційність: Усе, що обговорюється в групі, залишається в групі.

2. Правила комунікації

- Будьте лаконічними: Висловлюйте свої думки чітко і по суті, щоб інші мали змогу висловитися.
- Активно слухайте: Зосереджуйтесь на тому, що говорить інша людина, а не готуйте свою відповідь заздалегідь.
- Задавайте запитання: Якщо щось незрозуміло, уточнюйте, але з повагою до співрозмовника.

3. Правила роботи в групі

- Дотримуйтеся таймінгу: Поважайте встановлений час для кожного етапу роботи.
- Долучайтеся до активностей: Активна участь усіх учасників є запорукою успішної сесії.
- Підтримуйте конструктивність: Спрямовуйте свої зауваження на пошук рішень, а не на критику.

4. Правила поведінки

- Вимкніть телефони: Щоб уникнути відволікань, переведіть телефони в беззвучний режим.
- Не виходьте без потреби: Якщо сесія триває довго, домовтесь про перерви.
- Залишайтеся толерантними: Уникайте конфліктних або дискримінаційних висловлювань.

5. Правила співпраці

- Дотримуйтеся ролей: Якщо в групі є поділ на ролі (наприклад, спікер, модератор), поважайте ці розподілення.
- Спільне вирішення завдань: Працуйте разом над досягненням мети, враховуючи ідеї всіх учасників.
- Дотримуйтеся правил зворотного зв'язку: Зворотний зв'язок повинен бути конструктивним і спрямованим на розвиток.

6. Правила прийняття рішень

- Досягайте консенсусу: Рішення повинні враховувати думки більшості, але не пригнічувати меншину.
- Голосування: Якщо група не може дійти згоди, проведіть голосування.

7. Правила рефлексії

- Обговорюйте підсумки: У кінці сесії обговоріть досягнуті результати.
- Висловлюйте враження: Поділіться тим, що було корисним або цікавим.
- Плануйте наступні кроки: Уточніть, що кожен має зробити до наступної зустрічі.

Рекомендовані ресурси

Дихальні техніки та бодинаміка:

Відео: 10-хвилинна дихальна практика для заспокоєння нервової системи (<https://www.youtube.com/watch?v=10MinBreathing>).

Посібник: "Бодинаміка: відновлення ресурсності тіла".

Майндфулнес:

Онлайн-курс: Основи усвідомленого життя (<https://www.mindful.org/>).

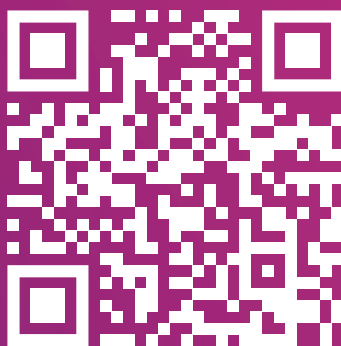
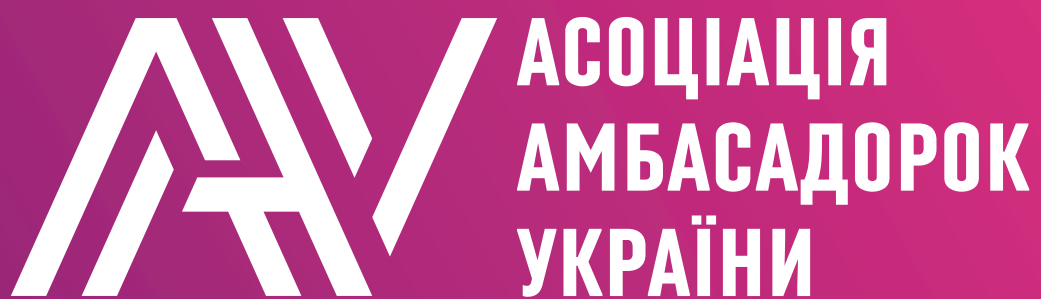
Практика: щоденні вправи на концентрацію та зниження стресу.

Практичні інструменти:

Canva: створення візуального контенту для занять (<https://www.canva.com/>).

Lucidspark: інтерактивна дошка для роботи над спільними ідеями (<https://lucidspark.com/>).

Padlet: зручний інструмент для колективних вправ (<https://padlet.com/>).



Офіційний сайт
w-ambassadors.org.ua