

РУКОВОДЯЩИЕ ПРИНЦИПЫ И КОДЕКС ПОВЕДЕНИЯ НАСТАВНИКА

Наставник - это человек со значительным жизненным и профессиональным опытом, который готов делиться знаниями с наставляемым в обстановке взаимного доверия.

Пожалуйста, внимательно прочитайте следующие правила и руководствуйтесь ими на протяжении всего периода наставнической деятельности.

Общие правила:

- Будьте приветливы.
- Слушайте своего наставляемого.
- Принимая решение, не торопитесь, обдумайте хорошо его последствия.
- Будьте внимательны.
- Старайтесь взаимодействовать с наставляемым конструктивно, продуктивно и разумно.
- Не торопитесь давать оценки поступкам и действиям наставляемого, постарайтесь понять их.
- Будьте позитивны.

Ваша роль в качестве наставника:

➤ Отношения между наставником и наставляемым обычно имеют начальную фазу, во время которой наставляемый пытается понять, насколько он может доверять вам.

Помните, что отношения строятся не сразу.

➤ Не пытайтесь ускорить процесс, выходя за рамки правил, например, не начинайте встречаться чаще, чем рекомендовано в программе.

➤ Определите, как вы будете связываться: по телефону, электронной почте, в мессенджере или в определенном месте встречи. Попросите наставляемого оставлять сообщения, чтобы подтверждать или отменять встречи.

➤ Не пытайтесь быть учителем, родителем, воспитателем, терапевтом, волшебником или няней. Опыт показывает, что непродуктивно предполагать иную роль, кроме надежного, последовательного друга. Слушайте внимательно и предлагайте возможные варианты, не настаивая на каком-то конкретном решении, справедливо анализируйте все точки зрения. Не критикуйте и не убеждайте. Подумайте о том, чтобы решать проблемы вместе, а не читать лекции или говорить наставляемому, что делать. Никогда не говорите вашему наставляемому «тебе надо было...

➤ Если наставляемый обращается к вам за советом, предоставляйте информацию подробно и без искажений, справедливо анализируйте все точки зрения. Уважайте уникальность и целостность вашего наставляемого и поддерживайте его/ее через конструктивную обратную связь.

➤ Узнайте интересы наставляемого и отнеситесь к ним серьезно.

➤ Ставьте реалистичные ожидания и цели для вашего наставляемого. Помните, что есть большая разница между поощрением и требованием. Поощряйте наставляемого достигать больших академических или профессиональных целей; предоставьте ему доступ к различным точкам зрения. Помогите ему увидеть связь между его сегодняшними действиями и мечтами и целями будущего. Не расстраивайтесь, если он не меняет свою жизнь полностью и не делает большие успехи.

Наставники имеют большое воздействие, но это не всегда заметно сразу.

Ищите косвенные признаки - такие как улучшение качества профессиональной деятельности, повышение интереса, регулярное присутствие на встречах и выражение признательности.

Требования к занятиям

- Планирование мероприятий находится в сфере вашей ответственности, но давайте возможность наставляемому проявлять инициативу и самому принимать решения.
- Отношения между наставником и наставляемым являются личными, и их построение занимает время. Ваши встречи должны быть прежде всего встречами один-на-один. Иногда можно приглашать на встречи куратора, другие тандемы, но не часто.
- Всегда звоните наставляемому перед запланированной встречей, чтобы напомнить ему о ней. Если планируется встреча за пределами школы, сообщите заранее.
- Если вы не в силах самостоятельно решить проблему, позвоните куратору и посоветуйтесь с ним.

Ваше измерение успеха

Наставляемый имеет потенциал изменил цели в сторону активного собственного развития.

Наставляемый определил пути приобретения новых знаний, навыков.

Наставляемый стремится к управлению временем.

Наставляемый уверен в себе.

Наставляемый выражает готовность помогать другим.

Наставляемый проявляет способность видеть будущее.

Наставляемый проявляет способность планировать дальнейшее обучение.

Наставляемый выполняет взятые на себя обязательства.