

EcoMentor

Projekt nr: 2016-1-PL01-KA202-026809

Modułowy program szkoleniowy dla mentorów w eko-przemysle (wersja ostateczna)

Tytuł dokumentu:	Modułowy program szkoleniowy dla mentorów w eko-przemysle (wersja początkowa)
Rezultat pracy intelektualnej nr:	Rezultat pracy intelektualnej 2
Rezultat projektu nr:	D 2.3
Nazwa pliku:	EcoMentor_IO2_D2.3_Modula_training_programme_EN
Wersja dokumentu:	Wersja końcowa
Poziom rozpowszechnienia:	Poufny - tylko dla partnerów projektu
Autor odpowiedzialny:	Michał Nowakowski, Jarosław Sitek (ITeE-PIB), Anna Bojanowicz-Bablok, Paweł Wowkonowicz (IOŚ-PIB), Edward Scott Crossett, Scott Crossett (ICERMS), Vaso Anastasopoulou, Persa Tserkezou (DIMITRA), Federica Lo Cascio (SINERGIE) Doradztwo metodyczne: dr Krzysztof Symela (ITeE-PIB)
Recenzent:	Ewelina Błaszczuk (ITeE-PIB)
Data:	Wrzesień 2018

Projekt nr: 2016-1-PL01-KA202-026809

Projekt ten powstał dzięki wsparciu finansowemu Komisji Europejskiej. Niniejsza publikacja odzwierciedla jedynie poglądy jej autora, a Komisja nie może być pociągana do odpowiedzialności za wykorzystanie informacji w niej zawartych.

1	Wprowadzenie	1
2	Słownik	2
3	Założenia programowe i organizacyjne szkolenia	3
3.1	Opis pozycji zawód/kwalifikacje według klasyfikacji.....	3
3.1.1	Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia ISCED 2011:	3
3.1.2	Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Zawodów (ISCO-08)	3
3.1.3	Europejskie Ramy Kwalifikacji.....	3
3.2	Plan szkolenia	3
3.3	Zalecenia dotyczące organizacji procesu nauczania i uczenia się.....	4
3.4	Mapa dydaktyczna modułowego programu szkoleniowego dla mentorów w ekoprzemyśle	5
3.5	Propozycje metod weryfikacji i oceny osiągnięć osób uczących się	6
3.6	Bibliografia i materiały źródłowe	6
4	Moduły szkolenia zawodowego i jednostki modułowe	7
4.1	Moduł 1 – Planowanie działań w zakresie mentoringu	7
4.1.1	Rezultaty uczenia się (efekty kształcenia) dla Modułu 1 – Planowanie działań w zakresie mentoringu	7
4.1.2	Jednostki modułowe dla Modułu 1 – Planowanie działań w zakresie mentoringu.....	9
4.1.3	Schemat systemu jednostek modułowych dla Modułu 1 – Planowanie działań w zakresie mentoringu	9
4.1.4	Jednostka modułowa M1_JM_01. Stosowanie zasad uczenia się osób dorosłych i mentoringu w procesie uczenia się w miejscu pracy.....	9
4.1.4.1	Opis jednostki modułowej M1_JM_01.....	9
4.1.4.2	Wytyczne metodyczne w zakresie wdrożenia jednostki modułowej M1_JM_01.....	10
4.1.4.3	Kryteria i metody oceny dla jednostki modułowej M1_JM_01.....	11
4.1.5	Jednostka modułowa M1_JM_02. Projektowanie i planowanie procesu mentoringu.....	12
4.1.5.1	Opis jednostki modułowej M1_JM_02.....	12
4.1.5.2	Wytyczne metodyczne w zakresie wdrożenia jednostki modułowej M1_JM_02.....	12
4.1.5.3	Kryteria i metody oceny dla jednostki modułowej M1_JM_01.....	13
4.2	Moduł 2 – Realizacja działań w zakresie mentoringu	14
4.2.1	Rezultaty uczenia się (efekty kształcenia) dla Modułu 2 – Realizacja działań w zakresie mentoringu	14

4.2.2	Jednostki modułowe dla Modułu 2 – Realizacja działań w zakresie mentoringu	16
4.2.3	Schemat systemu jednostek modułowych dla Modułu 2 – Realizacja działań w zakresie mentoringu	16
4.2.4	Jednostka modułowa M2_JM_03. Analiza warunków odpowiednich względem procesu mentoringu w miejscu pracy.....	17
4.2.4.1	Opis jednostki modułowej M2_JM_03.....	17
4.2.4.2	Wytyczne metodyczne w zakresie wdrożenia jednostki modułowej M2_JM_03.....	18
4.2.4.3	Kryteria i metody oceny dla jednostki modułowej M2_JM_03.....	18
4.2.5	Jednostka modułowa M2_JM_04. Realizacja procesu mentoringu	19
4.2.5.1	Opis jednostki modułowej M2_JM_04.....	19
4.2.5.2	Wytyczne metodyczne w zakresie wdrożenia jednostki modułowej M2_JM_04.....	20
4.2.5.3	Kryteria i metody oceny dla jednostki modułowej M2_JM_04.....	20
4.2.6	Jednostka modułowa M2_JM_05. Zapis i analiza procesu mentoringu	21
4.2.6.1	Opis jednostki modułowej M2_JM_05.....	21
4.2.6.2	Wytyczne metodyczne w zakresie wdrożenia jednostki modułowej M2_JM_05.....	22
4.2.6.3	Kryteria i metody oceny dla jednostki modułowej M2_JM_05.....	23
4.3	Moduł 3 – Ocena działań w zakresie mentoringu.....	24
4.3.1	Rezultaty uczenia się (efekty kształcenia) dla Modułu 3 – Ocena działań w zakresie mentoringu	24
4.3.2	Jednostki modułowe dla Modułu 3 – Ocena działań w zakresie mentoringu	25
4.3.3	Schemat systemu jednostek modułowych dla Modułu 3 – Ocena działań w zakresie mentoringu	25
4.3.4	Jednostka modułowa M3_JM_06. Przygotowanie ewaluacji procesu mentoringu	25
4.3.4.1	Opis jednostki modułowej M3_JM_06.....	25
4.3.4.2	Wytyczne metodyczne w zakresie wdrożenia jednostki modułowej M3_JM_06.....	26
4.3.4.3	Kryteria i metody oceny dla jednostki modułowej M3_JM_06.....	26
4.3.5	Jednostka modułowa M3_JM_07. Realizacja ewaluacji procesu mentoringu ...	27
4.3.5.1	Opis jednostki modułowej M3_JM_07.....	27
4.3.5.2	Wytyczne metodyczne w zakresie wdrożenia jednostki modułowej M3_JM_07.....	28
4.3.5.3	Kryteria i metody oceny dla jednostki modułowej M3_JM_07.....	28

1 Wprowadzenie

Niniejszy modułowy program szkoleniowy został opracowany na podstawie analizy wymagań pracodawców uwzględnionych w opisie „Standardu kompetencji zawodowych dla mentora w eko-przemysle”.

Program ten składa się z trzech modułów szkolenia zawodowego i odpowiednich ośmiu jednostek modułowych, równoważnych względem zadań zawodowych wykonywanych w pracy mentora.

Struktura modułowa programu składa się z następujących elementów:

- założenia programowe i organizacyjne szkolenia,
- plany edukacyjne,
- moduły szkolenia zawodowego i jednostki modułowe.

Każdy moduł szkolenia zawodowego obejmuje rezultaty uczenia się, listę jednostek modułowych, schemat systemu jednostek modułowych, zalecaną literaturę oraz materiały źródłowe.

Program jednostek modułowych obejmuje rezultaty uczenia się, propozycje materiałów edukacyjnych, propozycje ćwiczeń, propozycje zasobów dydaktycznych, zalecenia metodyczne w obszarze wdrożenia jednostek modułowych oraz propozycje metod weryfikacji i oceny osiągnięć kandydata.

Mapa dydaktyczna programu szkolenia zawodowego zawarta w programie szkolenia i założeniach organizacyjnych przedstawia schemat korelacji pomiędzy modułami i jednostkami modułowymi, jak również określoną kolejność ich wdrożenia. Ułatwi ona organizatorom szkoleń i trenerom planowanie i organizację procesu dydaktycznego, jak również opracowywanie indywidualnych ścieżek szkolenia zawodowego dla przyszłych mentorów.

Struktura programu szkoleniowego jest elastyczna. Jej moduły i jednostki modułowe można aktualizować (modyfikować, uzupełniać lub wymieniać) bez uszczerbku dla integralności struktury programu. Umożliwia to dostosowanie treści do zmieniających się potrzeb rynku pracy, rozwoju naukowego i technologicznego oraz możliwości osób uczących się.

Szkolenie oparte na tym programie modułowym charakteryzują następujące cechy:

- proces nauczania i uczenia się zorientowany na osiągnięcie konkretnych, mierzalnych rezultatów uczenia się w formie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych umożliwiających wykonywanie określonych zadań zawodowych;
- szerokie zastosowanie zasady transferu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych dotychczas zdobytych przez kandydata w trakcie edukacji formalnej, nieformalnej i pozaformalnej (w środowisku pracy);
- uczenie się głównie przez działanie, z zastosowaniem aktywizujących metod nauczania, które z jednej strony zachęcają do aktywności, kreatywności, zdolności osoby uczącej

się do samooceny, a gdzie z drugiej strony rolą trenera jest bycie doradcą, partnerem, projektantem, organizatorem i ewaluatorem procesu dydaktycznego.

Po zrealizowaniu wszystkich jednostek modułowych przewidzianych w programie, uczestnicy szkolenia otrzymują zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, potwierdzające ich kompetencje wymagane dla zawodu „Mentor w eko-przemysle”.

2 Słownik

Tabela poniżej przedstawia terminy i definicje użyte podczas opracowywania modułowego programu szkoleniowego. Bazuje on na modułach potrzebnych umiejętności (MES).

Program modułowy szkolenia zawodowego	Dokumentacja szkolenia zawodowego określająca rezultaty uczenia się, zakres i ustalenia dotyczące metod nauczania i uczenia się oraz pomoce dydaktyczne (w tym materiały do wdrożenia działań). Wybór treści modułowego programu szkoleniowego na podstawie analizy zadań zawodowych występujących w ramach zawodu.
Moduł	Zakres pracy odpowiadający kompetencjom zawodowym wydzielonym w standardzie kompetencji zawodowej, wyrażony w formie jednostek modułowych. Jest to osobna część modułowego programu szkoleniowego, składająca się z zestawu rezultatów uczenia się powiązanych z daną kompetencją zawodową, której efekty są opisane w jednostkach modułowych, umożliwiającą studentom osiągnięcie rezultatów uczenia się w formie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji osobistych i społecznych.
Jednostka modułowa	To logiczny i możliwy do przyjęcia segment pracy w obszarze zawodu, z wyraźnie określonym początkiem i końcem, odpowiadający konkretnemu szkoleniu. Rezultatem jest produkt, usługa lub ważna decyzja. Zadanie zawodowe wymaga zawodowej ekspozycji pracownika na elementy takie jak narzędzia, sprzęt, inni ludzie, informacje, dane, wydarzenia, warunki, środowisko itp.
Mapa edukacyjna modułowego programu szkoleniowego	Jest to graficzny wykres blokowy pokazujący korelacje pomiędzy modułami i jednostkami modułowymi wyszczególnionymi w programie szkolenia zawodowego. System korelacji modułów i jednostek modułowych umożliwia optymalną organizację zajęć edukacyjnych i podział szkolenia w grupie.
Wiedza	Oznacza zbiór faktów, zasad, teorii i praktyk powiązanych z danym obszarem pracy lub nauki. Opisuje się go jako wiedzę teoretyczną oraz/lub faktograficzną.
Umiejętności	Oznaczają zdolność do korzystania z wiedzy i know-how w celu realizacji zadań i rozwiązywania problemów. Opisuje się je jako poznawcze (myślenie logiczne, intuicyjne i twórcze) lub praktyczne (uwzględniające zręczność manualną oraz używanie metod, materiałów, narzędzi i instrumentów).
Kompetencje	Oznaczają zweryfikowaną zdolność do korzystania z wiedzy, umiejętności oraz zdolności osobistych, społecznych i metodologicznych w sytuacjach pracy lub nauki

	oraz w rozwoju zawodowym i osobistym. Opisuje się je w kategoriach odpowiedzialności i niezależności.
Jednostka rezultatów uczenia się	Element kwalifikacji składający się ze spójnego zbioru wiedzy, umiejętności i kompetencji, które można ocenić i potwierdzić. Jednostka rezultatów uczenia się może być określona dla jednej kwalifikacji lub wspólna dla kilku kwalifikacji, lub też może opisywać tak zwane kwalifikacje dodatkowe, które nie są częścią formalnych kwalifikacji lub programu nauczania.
Ocena rezultatów uczenia się	Oznacza metody i procesy wykorzystane do ustalenia zakresu, w jakim osoba ucząca się faktycznie przyswoiła konkretną wiedzę, umiejętności i kompetencje.
Walidacja rezultatów uczenia się	Oznacza proces potwierdzenia, że pewne oceniane rezultaty uczenia się uzyskane przez osobę uczącą się odpowiadają konkretnym rezultatom, które mogą być wymagane dla jednostki lub kwalifikacji.
Uznanie rezultatów uczenia się	Oznacza proces poświadczenia oficjalnie uzyskanych rezultatów uczenia się poprzez przyznawanie jednostek lub kwalifikacji.
Uczenie się w miejscu pracy (WBL)	Strategia edukacyjna, zapewniająca studentom rzeczywiste doświadczenie pracy, w ramach którego mogą wykorzystać umiejętności akademickie i techniczne.

3 Założenia programowe i organizacyjne szkolenia

3.1 Opis pozycji zawód/kwalifikacje według klasyfikacji

3.1.1 Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia ISCED 2011:

- Poziom 5
- Kategoria 44 (Kształcenie ogólne ponadgimnazjalne)
- Podkategoria 444 (Uznane ukończenie krótkiego ogólnego programu (lub etapu) ponadgimnazjalnego niewystarczające do ukończenia poziomu)

3.1.2 Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Zawodów (ISCO-08)

- Grupa 2424 Specjaliści do spraw szkoleń i rozwoju kadr

3.1.3 Europejskie Ramy Kwalifikacji

- Poziom 5

3.2 Plan szkolenia

Nazwa modułu szkoleniowego	Nazwa jednostki modułowej	Przybliżona liczba godzin potrzebna do ukończenia
Moduł 0 - Wprowadzenie	Icebreaking	2
	Przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy	1
Total in module		3

Moduł 1 – Planowanie działań w zakresie mentoringu	M1_JM_01. Stosowanie zasad uczenia się osób dorosłych i mentoringu w procesie uczenia się w miejscu pracy	6
	M1_JM_02. Projektowanie i planowanie procesu mentoringu	6
łącznie w module		12
Moduł 2 – Realizacja działań w zakresie mentoringu	M2_JM_03. Analiza warunków istotnych dla procesu mentoringu w miejscu pracy	5
	M2_JM_04. Realizacja procesu mentoringu	12
	M2_JM_05. Zapis i analiza procesu mentoringu	7
łącznie w module		24
Moduł 3 – Ocena działań w zakresie mentoringu	M3_JM_06. Przygotowanie ewaluacji procesu mentoringu	6
	M3_JM_07. Realizacja ewaluacji procesu mentoringu	8
łącznie w module		14
Ewaluacja kursu		2
łącznie		55

3.3 Zalecenia dotyczące organizacji procesu nauczania i uczenia się

Program szkolenia należy realizować zgodnie z załączoną propozycją (zob. schemat poniżej) „Mapy dydaktycznej modułowego programu szkolenia zawodowego”. Jest to system połączeń pomiędzy modułami i jednostkami modułowymi programu, określający kolejność ich wdrożenia. Służy organizatorom szkoleń do planowania procesu nauczania.

Mentor, realizując program szkolenia, powinien mieć odpowiednie podstawy w zakresie metodologii edukacji modułowej, aktywizujących metod nauczania, pomiaru dydaktycznego, jak również projektowania i opracowywania pakietów edukacyjnych.

Zaleca się prowadzenie edukacji modułowej za pomocą metod aktywizujących, takich jak metoda tekstu przewodniego, metoda samodzielnego uczenia się, metoda sytuacyjna oraz metoda projektów i ćwiczeń praktycznych. Ćwiczenia praktyczne w miejscu pracy to metoda dominująca w programie szkolenia. Zaleca się korzystanie z filmów edukacyjnych i organizację wycieczek edukacyjnych. W trakcie programu należy zwracać uwagę na samodzielne uczenie się z użyciem materiałów innych niż podręczniki, takich jak standardy, instrukcje, przewodniki oraz dodatkowe tekstowe źródła informacji. Realizując treść edukacyjną i prowadząc samodzielne uczenie się (również metodą e-learningu), należy uwzględnić wykorzystanie nowoczesnych technologii, materiałów, narzędzi i sprzętu.

Istotnym elementem organizacji procesu nauczania jest system kontroli i oceny osiągnięć edukacyjnych osoby uczącej się.

Dzięki ocenie kandydat powinien dowiedzieć się, jaki jest poziom jego osiągnięć w odniesieniu do wymogów określonych w standardzie kompetencji zawodowych. Ocenę osiągnięć edukacyjnych należy przeprowadzić z użyciem testów (ustnych, pisemnych i praktycznych), obserwacji działań uczestnika oraz pomiaru edukacyjnego. Weryfikacja i ocena osiągnięć

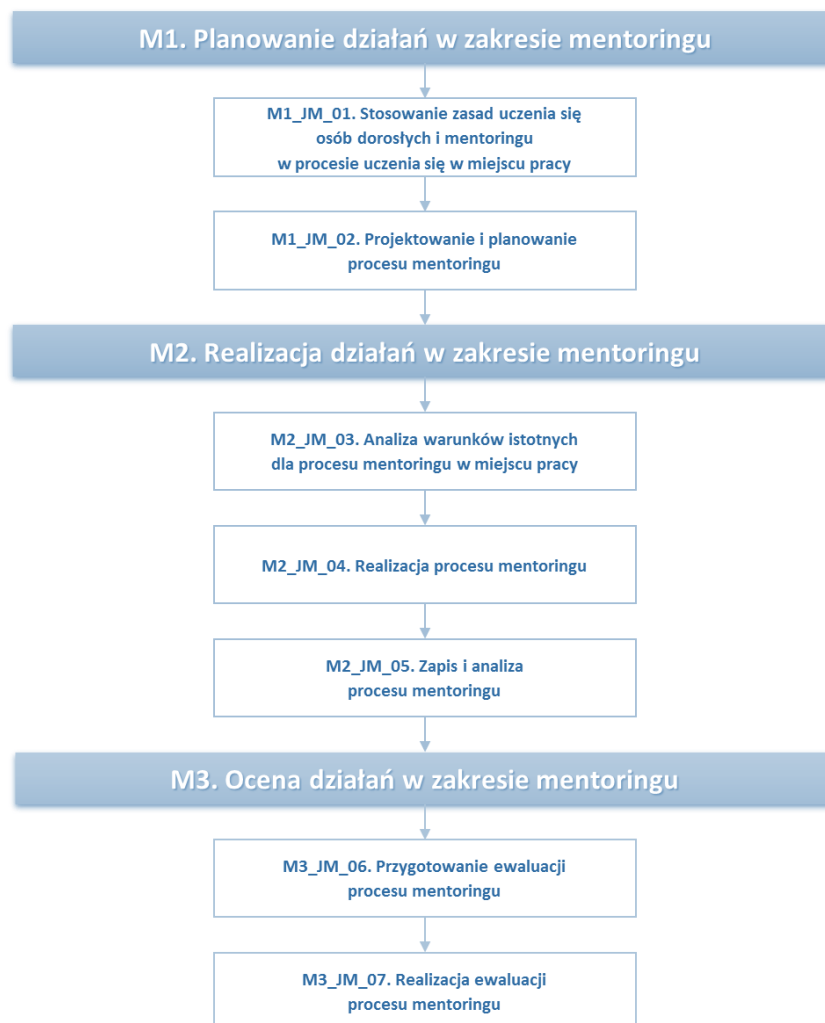
wymagają określenia kryteriów i standardów oceny, opracowania testów osiągnięć, arkuszy obserwacyjnych i arkuszy oceny postępów.

Przybliżona liczba godzin potrzebna do realizacji modułów opisanych w planie szkolenia może ulegać zmianom, w zależności od zastosowanych metod nauczania i zasobów edukacyjnych.

Zasoby dydaktyczne, potrzebne w procesie szkolenia modułowego, uwzględniają pomoce i materiały edukacyjne, techniczne środki edukacyjne, dydaktyczne środki pracy.

W szkoleniu modułowym nie ma podziału na zajęcia teoretyczne i praktyczne. Formy organizacji pracy uczestników należy dostosować do treści i metod programu nauczania. Zaleca się realizację zajęć ogólnych w grupach maks. 20 osób. Ćwiczenia należy organizować w zespołach dwu-czteroosobowych lub indywidualnie.

3.4 Mapa dydaktyczna modułowego programu szkoleniowego dla mentorów w eko-przemysle



3.5 Propozycje metod weryfikacji i oceny osiągnięć osób uczących się

Weryfikację osiągnięć uczestników szkolenia należy przeprowadzać przez cały okres wdrożenia jednostki modułowej, na podstawie ustalonych kryteriów. Wiedzę niezbędną do wykonania ćwiczeń praktycznych można zweryfikować za pomocą testów dostępnych na platformie e-learningowej. Proponuje się weryfikację umiejętności praktycznych poprzez obserwację regularności wykonywanych działań podczas realizacji ćwiczeń i oceny prezentacji wykonania danego ćwiczenia w zespole lub indywidualnie. Podczas obserwacji działań kandydata w trakcie wykonywania ćwiczeń i oceny pracy, należy zwrócić uwagę na następujące elementy:

- Porównanie wykonania ćwiczenia z założeniami uwzględnionymi w instrukcji;
- weryfikacja zgodności osiągnięcia efektu uczenia się przez kandydata przewidzianego dla danego ćwiczenia.

Przed rozpoczęciem wykonania ćwiczenia należy zweryfikować wiedzę kandydata na temat ram teoretycznych przewidzianych w treści pakietów edukacyjnych na platformie e-learningowej EcoMentor. W zależności od warunków może to być test pisemny lub ustny. Kandydat może rozpocząć wykonywanie ćwiczenia tylko po zdaniu takiego testu.

Podczas działań kandydata należy obserwować pracę uczestników i oceniać rezultaty w następujących kategoriach:

wykonane pozytywnie lub niewykonane pozytywnie.

W przypadku nieprawidłowego wykonania kandydat powinien jeszcze raz zrealizować ćwiczenie z powtórnią oceną jakości.

3.6 Bibliografia i materiały źródłowe

- Standard kompetencji zawodowych dla mentorów w eko-przemysle;
- Treść dostępna na platformie e-learningowej EcoMentor;
- Lista literatury i dostępnych materiałów źródłowych (Polska, Włochy, Grecja):

Polska

- Małgorzata Sidor-Rządkowska (red.) „Mentoring. Teoria, praktyka, studia przypadków”, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2014.
- D. Megginson, D. Clutterbuck, B. Garvey, P. Stokes, R. Garrett-Harris, „Mentoring w działaniu. Przewodnik praktyczny”, Wydawnictwo REBIS, Poznań 2008.
- David Clutterbuck, Każdy potrzebuje mentora. Jak kierować talentami, Wydawnictwo PETIT, Warszawa 2002.
- Carol Kinsey Goman, „Komunikacja pozawerbalna. Znaczenie mowy ciała w miejscu pracy”, Warszawa 2012.
- Coaching i mentoring w praktyce M. Benewicz, Burda Publishing Polska 2011.

Włochy

- Matteo Perchiazzi, “Apprendere il Mentoring. Manuale operativo per la formazione dei Mentor”, Edizioni Transeuropa, 2009.

- Luisa Varriale, “Il Mentoring nell’organizzazione aziendale”, Giappichelli, Torino 2008.
- Alessandra Felice “Guida al mentoring: istruzioni per l’uso”, libri del FSE, ISFOL, 2005.
- A cura di Matteo Perchiazzi, “I risultati del progetto Cameo in Italia”, in “Il Mentoring come chiave strategica contro l’esclusione sociale e professionale”, a cura di Alessandra Felice e Alessandra Tagliavini, Franco Angeli e ISFOL, Isfol Strumenti e ricerche, Roma 2004.
- Paolo Macchioni, “La riscoperta del Mentoring”, AIF learning news Maggio 2017, anno XI – N. 5.AIF - Associazione Italiana Formatori <http://associazioneitalianaformatori.it/>
- SIM – Scuola Italiana di Mentoring <http://www.scuolaitalianadimentoring.com>

Grecja

- Valassi D., „Przewodnik po wdrożeniu mentoringu edukacyjnego – mentoring”, 2015 (Βαλάση Δ., Οδηγός Εφαρμογής Εκπαιδευτικής Συμβουλευτικής – Mentoring, ΙΜΕ ΓΣΕΒΕΕ, Αθήνα)
- „Siedem cech dobrego mentora” (Τα επτά χαρακτηριστικά ενός καλού μέντορα, <http://www.epixeiro.gr/article/1671>)
- Krajowy e-magazyn dla specjalistów ds. HR, coachingu i mentoringu (Coaching & Mentoring: Καθοδήγηση για ανάπτυξη, <http://hrpro.gr/default.asp?pid=9&la=1&cID=4&arId=3755>)
- Kanelopoulos K.C. „Zarządzanie zasobami ludzkimi, teoria i praktyka”, 2002 (Κανελλόπουλος Κ. Χαράλαμπος, «Διοίκηση Προσωπικού – Ανθρώπινου Δυναμικού, Θεωρία και Πράξη», Αθήνα)
- Mpourantas D., „Zarządzanie – podstawy teoretyczne – aktualne praktyki”, 2002 (Μπουραντάς Δημήτρης, «Μάνατζμεντ – Θεωρητικό Υπόβαθρο – Σύγχρονες Πρακτικές», Εκδόσεις Γ. Μπένου, Αθήνα)
- Chytiris L., „Zarządzanie zasobami ludzkimi”, 2001 (Χυτήρης Λ., Διοίκηση Ανθρώπινων Πόρων, Interbooks, 2001, Αθήνα)
- Papaleksandri N. & Mpourantas D., „Zarządzanie zasobami ludzkimi”, 2003 (Παπαλεξανδρή Ν. & Μπουραντάς Δ., Διοίκηση ανθρώπινων πόρων, Μπένου, Αθήνα)

4 Moduły szkolenia zawodowego i jednostki modułowe

4.1 Moduł 1 – Planowanie działań w zakresie mentoringu

4.1.1 Rezultaty uczenia się (efekty kształcenia) dla Modułu 1 – Planowanie działań w zakresie mentoringu

Wiedza i rozumienie (kandydat wie i rozumie)
Wartości, etyka i zasady leżące u podstaw mentoringu
Rola mentora w procesie uczenia się
Etapy procesu mentoringu i czynniki decydujące o powodzeniu na każdym etapie
Informacje i zasoby potrzebne do mentoringu
Modele i metody analizy i identyfikacji z osobą uczącą się, jej potrzebami i wymaganiami, które mentoring może spełnić
Sposoby skutecznego ustanawiania zasad i granic relacji mentoringu

Metody identyfikacji celów uczenia się i celów osoby uczącej się, które program mentoringu w miejscu pracy ma zrealizować
Wymogi prawne i organizacyjne związane z ochroną danych, prywatnością i poufnością
Zasady edukacji osób dorosłych oraz kształcenia i szkolenia zawodowego
Różne style uczenia się i zdolność do uczenia się
Metody stosowane w celu opracowania i uzgodnienia planów osoby uczącej się oraz wdrożenia programów uczenia się, w tym harmonogram, cele, miary sukcesu oraz wymogi związane z analizą i oceną
Sposoby przygotowania i uzgadniania ustaleń umownych z osobą uczącą się zgodnie z zasadami i procedurami organizacyjnymi
Rozumienie wymogów rejestracji dokumentów dotyczących procesu planowania mentoringu
Umiejętności (kandydat potrafi i jest w stanie)
Przygotowanie do procesu mentoringu pod względem zaplanowania czasu i zasobów
Przygotowanie stanowiska pracy do przyjęcia osoby uczącej się (poinformowanie wszystkich zainteresowanych)
Identyfikacja i uzgodnienie z osobą uczącą się jej wymogów, które może spełnić mentoring
Ustalanie zasad i granic relacji i komunikacji w procesie mentoringu oraz umiejętność ich modyfikowania i podtrzymywania
Ocenianie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb i celów osoby uczącej się za pomocą modeli i metod
Ocena, które rodzaje uczenia się byłyby najskuteczniejsze dla osoby uczącej się
Ustalanie i opracowanie planu programu mentorskiego wspólnie z osobą uczącą się i, jeżeli to konieczne, kluczowymi osobami w organizacji
Stosowanie ustrukturyzowanych celów uczenia się do planowania uczenia się w miejscu pracy, uzgadnianie z osobą uczącą się odpowiednich mierników sukcesu do analizy i ewaluacji
Zapewnienie, że ustalenia umowne odzwierciedlające oczekiwane rezultaty programu mentoringu są określone przed rozpoczęciem procesu mentoringu i uzgodnienie z osobą uczącą się zasad ich rejestrowania i aktualizowania
Prowadzenie rejestrów planowania mentora zgodnie z polityką korporacyjną
Postawy (wspólne dla M1)
Bierze odpowiedzialność za swoją rolę, wkład i efekty mentoringu
Buduje i utrzymuje dobre stosunki z osobą uczącą się przez długie okresy
Postępuje w taki sposób, aby pokazać osobie uczącej się, że chce mu pomóc
Tworzy i utrzymuje skuteczne relacje zawodowe z osobą uczącą się, które pomogą osiągnąć cele mentoringu i cele zawodowe
Szanuje potrzeby osoby uczącej się dotyczące informacji, zaangażowania i poufności w zakresie wymogów prawnych i organizacyjnych
Dostosowuje swój sposób bycia tak, aby współgrał z różnymi postawami osób uczących się
Efektywnie słucha i odpowiada oraz sprawdza rozumienie osoby uczącej się
Stara się zrozumieć potrzeby i motywacje osoby uczącej się
Zachęca do wzajemnej wymiany informacji i opinii między uczącymi się osobami
Umożliwia osobie uczącej się branie odpowiedzialności za swoje cele, zadania i rezultaty mentoringu
Przestrzega i upewnia się, że spełniane są wymagania prawne, regulacje branżowe, zasady organizacyjne i kodeksy zawodowe
Identyfikuje możliwości mentoringu
Zachęca współpracowników i innych zainteresowanych do uznania mentoringu jako sposobu na tworzenie i wspieranie uczenia się i rozwoju w danej organizacji

4.1.2 Jednostki modułowe dla Modułu 1 – Planowanie działań w zakresie mentoringu

Nazwa modułu szkoleniowego	Nazwa jednostki modułowej	Przybliżona liczba godzin potrzebna do ukończenia
Moduł 1 – Planowanie działań w zakresie mentoringu	M1_JM_01. Stosowanie zasad uczenia się osób dorosłych i mentoringu w procesie uczenia się w miejscu pracy	6
	M1_JM_02. Projektowanie i planowanie procesu mentoringu	6
	łącznie	12

4.1.3 Schemat systemu jednostek modułowych dla Modułu 1 – Planowanie działań w zakresie mentoringu

Schemat ten przedstawia korelację jednostek modułowych w Module 1 szkolenia zawodowego. Osoba ucząca się musi rozpocząć program tego modułu od jednostki modułowej M1_JM_01. Stosowanie zasad uczenia się osób dorosłych i mentoringu w procesie uczenia się w miejscu pracy. Następnie kandydat realizuje program szkolenia dla jednostki modułowej M1_JM_02. Projektowanie i planowanie procesu mentoringu.



4.1.4 Jednostka modułowa M1_JM_01. Stosowanie zasad uczenia się osób dorosłych i mentoringu w procesie uczenia się w miejscu pracy

4.1.4.1 Opis jednostki modułowej M1_JM_01

Poziom EQF:	5	Poziom NQF:	5	Punkty ECVET:	0.24 (6 godzin)
Rezultaty uczenia się (osoba ucząca się)					
Wiedza		Umiejętności		Kompetencje	
- Rozumienie roli mentora w procesie uczenia się		- Umiejętność identyfikacji, które rodzaje uczenia się byłyby		- Działanie w sposób świadczący o chęci pomocy osobie uczącej się	

- Rozumienie zasad uczenia się osób dorosłych oraz kształcenia i szkolenia zawodowego (VET)	najskuteczniejsze dla osoby uczącej się - Umiejętność uzgadniania zasad i granic relacji mentoringu	- Branie odpowiedzialności za swoje podejście do pracy i rolę - Identyfikacja możliwości mentoringu
Liczba godzin nauki w ramach jednostki	zajęcia stacjonarne (F2F):	2
	e-learning/WBL:	4
Propozycje ćwiczeń	<ul style="list-style-type: none"> - Ustal potrzeby osoby uczącej się - Identyfikacja potrzeb edukacyjnych - Zidentyfikuj bieżące źródła informacji przydatne do analizy potrzeb edukacyjnych - Ogólny zarys źródeł aktualnych informacji, które mogą posłużyć do analizy potrzeb edukacyjnych - Ewaluacja i wybór skutecznych metod i narzędzi identyfikacji i analizy potrzeb edukacyjnych - Ankieta jako narzędzie zbierania informacji o potrzebach edukacyjnych - Analiza przykładów dobrych praktyk identyfikacji potrzeb edukacyjnych - Zidentyfikuj potrzeby edukacyjne wybranej grupy pracowników - Opracowanie wniosków i zaleceń na podstawie analizy potrzeb edukacyjnych - Analiza dokumentów opisujących wymogi w zakresie kwalifikacji i kompetencji dla pracowników w eko-przemysle - Zbieranie przypadków zastosowania procesu mentoringu - Przeanalizuj przykłady dobrych praktyk relacji mentor-osoba ucząca się - Zaczynaj dyskusję na następujące tematy: <ul style="list-style-type: none"> o Jak etyka ma się do relacji mentor-osoba ucząca się? o Jakie elementy wiążą się z odpowiednim zachowaniem etycznym w relacji mentor-osoba ucząca się? o Jakie elementy wiążą się z odpowiednim zachowaniem etycznym w procesie mentoringu? 	
Zasoby dydaktyczne	<ul style="list-style-type: none"> - Zestaw arkuszy dla uczestników do przeprowadzania ćwiczeń - Prezentacja PowerPoint w zakresie tematycznym jednostki modułowej - Platforma e-learningowa z dostępem do treści kursu dla mentora w eko-przemysle - Zestaw do prezentacji (projektor, komputer z dostępem do Internetu) - Tablica typu flipchart z zestawem markerów (cztery kolory) - Tablica typu flipchart z uchwytem na bloczek papieru (razem z bloczkiem papieru) - Pięć zestawów markerów dla grupy ćwiczeniowej (pięć grup ćwiczeniowych po cztery osoby każda) - Komputer z dostępem do Internetu (e-learning) 	

4.1.4.2 Wytyczne metodyczne w zakresie wdrożenia jednostki modułowej M1_JM_01

Przed rozpoczęciem wdrożenia jednostki modułowej należy zapoznać się ze szczegółowymi rezultatami uczenia się, wybrać i zaplanować odpowiedni zestaw ćwiczeń z wykorzystaniem propozycji zawartych w programie jednostki modułowej. Wdrożenie tej jednostki modułowej powinno trwać cztery godziny dydaktyczne, z uwzględnieniem czasu poświęconego na prezentację i szkolenie.

W trakcie szkolenia należy zastosować metody aktywizujące oraz wyjaśniające, prezentacje, metody tekstu przewodniego oraz ćwiczenia praktyczne. Zaleca się przeprowadzenie ćwiczeń

praktycznych w grupach dwu-czteroosobowych, umożliwiając uczestnikom ich wielokrotne wykonanie do momentu osiągnięcia satysfakcjonującej biegłości.

4.1.4.3 Kryteria i metody oceny dla jednostki modułowej M1_JM_01

Rezultaty uczenia się (osoba ucząca się)	Kryteria oceny (osoba ucząca się potrafi)	Metody oceny		
		Praca pisemna	Obserwacja	Dowody zaczerpnięte z pracy
1. Rozumienie roli mentora w procesie uczenia się	1.1. Definiowanie celu mentoringu w miejscu pracy	X		
	1.2. Definiowanie jako dobrych i złych przykładów praktyk skutecznych i nieskutecznych cech mentora	X		
	1.3. Definiowanie jako dobrych i złych przykładów praktyk skutecznych i nieskutecznych cech osoby uczącej się	X		
	1.4. Opisywanie korzyści z mentoringu w miejscu pracy dla osoby uczącej się i mentora	X		
	1.5. Opisywanie podstawowych zasad etycznych w relacji mentor-osoba ucząca się	X		
2. Rozumienie zasad uczenia się osób dorosłych oraz kształcenia i szkolenia zawodowego (VET)	2.1. Opisywanie stylów i możliwości uczenia się osób dorosłych oraz tego, jak wpływają one na relację mentor-osoba ucząca się	X		
	2.2. Opisywanie zasad kształcenia zawodowego	X		
	2.3. Opisywanie zasad formułowania rezultatów uczenia się i ich opracowanie	X		
3. Umiejętność identyfikacji, które rodzaje uczenia się byłyby najskuteczniejsze dla osoby uczącej się	3.1. Identyfikacja prawidłowych metod uczenia się odpowiednich pod względem uzgodnionych celów uczenia się i zidentyfikowanych potrzeb edukacyjnych osoby uczącej się	X	X	
	3.2. Identyfikacja prawidłowych metod i technik aktywizujących uwzględniających wiek, zawód, doświadczenie osoby uczącej się itp.	X	X	
4. Umiejętność uzgadniania zasad i granic relacji mentoringu	4.1. Identyfikacja przeszkód dla mentoringu w obrębie organizacji (indywidualnych, zespołowych, operacyjnych, organizacyjnych)	X	X	
	4.2. Identyfikacja struktury organizacyjnej, kultury i roli procesu mentoringu w tym kontekście	X	X	
	4.3. Analiza przesłanek i cech skutecznego porozumiewania się w ramach mentoringu	X		

4.1.5 Jednostka modułowa M1_JM_02. Projektowanie i planowanie procesu mentoringu

4.1.5.1 Opis jednostki modułowej M1_JM_02

Poziom EQF:	5	Poziom NQF:	5	Punkty ECVET:	0.24 (6 godzin)
Rezultaty uczenia się (osoba ucząca się)					
Wiedza		Umiejętności		Kompetencje	
<ul style="list-style-type: none"> - Rozumienie metod identyfikacji potrzeb, celów i zamierzeń edukacyjnych osoby uczącej się - Rozumienie metod stosowanych w celu opracowania i uzgodnienia planów osoby uczącej się oraz wdrożenia indywidualnych programów uczenia się - Rozumienie sposobów przygotowania i uzgadniania ustaleń umownych z osobą uczącą się zgodnie z zasadami i procedurami organizacyjnymi 		<ul style="list-style-type: none"> - Umiejętność przygotowania się do procesu mentoringu w kategoriach czasu i zasobów - Umiejętność identyfikacji i dostosowania celów i potrzeb osoby uczącej się - Umiejętność planowania procesu mentoringu w miejscu pracy 		<ul style="list-style-type: none"> - Słuchanie i skuteczne reagowanie oraz sprawdzanie zrozumienia - Uwzględnianie zapotrzebowania klienta na informacje, zaangażowanie i poufność w ramach wymogów prawnych i organizacyjnych - Zachęcanie osoby uczącej się do dwustronnej wymiany informacji i informacji zwrotnych - Umożliwienie osobie uczącej się wzięcia odpowiedzialności za swoje cele i zamierzenia 	
Liczba godzin nauki w ramach jednostki	zajęcia stacjonarne (F2F):		2		
	e-learning/WBL:		4		
Propozycje ćwiczeń	<ul style="list-style-type: none"> - Zbieranie historii przypadków - Zbieranie najlepszych praktyk - Symulacja planowania procesu mentoringu 				
Zasoby dydaktyczne	<ul style="list-style-type: none"> - Zestaw arkuszy dla uczestników do przeprowadzania ćwiczeń - Prezentacja PowerPoint w zakresie tematycznym jednostki modułowej - Platforma e-learningowa z dostępem do treści kursu dla mentora w eko-przemysle - Zestaw do prezentacji (projektor, komputer z dostępem do Internetu) - Tablica typu flipchart z zestawem markerów (cztery kolory) - Tablica typu flipchart z uchwytem na bloczek papieru (razem z bloczkiem papieru) - Pięć zestawów markerów dla grupy ćwiczeniowej (pięć grup ćwiczeniowych po cztery osoby każda) - Komputer z dostępem do Internetu (e-learning) 				

4.1.5.2 Wytyczne metodyczne w zakresie wdrożenia jednostki modułowej M1_JM_02

Przed rozpoczęciem wdrożenia jednostki modułowej należy zapoznać się ze szczegółowymi rezultatami uczenia się, wybrać i zaplanować odpowiedni zestaw ćwiczeń z wykorzystaniem propozycji zawartych w programie jednostki modułowej. Wdrożenie tej jednostki modułowej

powinno trwać cztery godziny dydaktyczne, z uwzględnieniem czasu poświęconego na prezentację i szkolenie.

W trakcie szkolenia należy zastosować metody aktywizujące oraz wyjaśniające, prezentacje, metody tekstu przewodniego oraz ćwiczenia praktyczne. Zaleca się przeprowadzenie ćwiczeń praktycznych w grupach dwu-czteroosobowych, umożliwiając uczestnikom ich wielokrotne wykonanie do momentu osiągnięcia satysfakcjonującej biegłości.

4.1.5.3 Kryteria i metody oceny dla jednostki modułowej M1_JM_01

Rezultaty uczenia się (osoba ucząca się)	Kryteria oceny (osoba ucząca się potrafi)	Metody oceny		
		Praca pisemna	Obserwacja	Dowody zaczerpnięte z pracy
1. Rozumienie metod identyfikacji potrzeb, celów i zamierzeń edukacyjnych osoby uczącej się	1.1. Opisywanie aspektów rozwoju zawodowego, które można zrealizować w ramach mentoringu w miejscu pracy	X		
	1.2. Opisywanie teorii i technik wyznaczania celów i zamierzeń	X		
	1.3. Opisywanie charakteru skutecznych celów kształcenia zawodowego, które pasują do celów rozwoju organizacyjnego	X		
2. Rozumienie metod stosowanych w celu opracowania i uzgodnienia planów osoby uczącej się oraz wdrożenia indywidualnych programów uczenia się	2.1. Opisywanie podejść do planowania mentoringu w miejscu pracy	X		
	2.2. Opisywanie skutecznego planu mentoringu w miejscu pracy (rezultaty uczenia się, aktywności, informacje i zasoby)	X		
	2.3. Opisywanie rezultatów rozwoju, które można uzyskać poprzez mentoring w miejscu pracy	X		
	2.4. Opisywanie metod i praktyk uzgadniania rezultatów uczenia się	X		
	2.5. Opisywanie mierników sukcesu w uzyskiwaniu rezultatów	X		
3. Rozumienie sposobów przygotowania i uzgadniania ustaleń umownych z osobą uczącą się zgodnie z zasadami i procedurami organizacyjnymi	3.1. Wyjaśnianie zasad organizacyjnych dotyczących umowy w sprawie mentoringu	X		
	3.2. Wyjaśnianie elementów, jakie umowa w sprawie mentoringu w miejscu pracy powinna zawierać, aby gwarantować etyczną relację mentoringu	X	X	
	3.3. Opisywanie wymogów prawnych i organizacyjnych związanych z ochroną danych, prywatnością i poufnością	X		
4. Umiejętność przygotowania się do procesu mentoringu	4.1. Określanie zasobów potrzebnych do wdrożenia procesu mentoringu	X		X
	4.2. Zapewnianie, że wszystkie zasoby wymagane do wsparcia programu mentoringu (w tym wykwalifikowany/doświadczony personel) są dostępne			

w kategoriach czasu i zasobów	4.3. Przygotowanie miejsca pracy do działań w obszarze mentoringu	X		
5. Umiejętność identyfikacji i dostosowania celów i potrzeb osoby uczącej się	5.1. Uznawanie interesów i oczekiwań osoby uczącej się	X		
	5.2. Ocena mocnych i słabych stron osoby uczącej się oraz jej stylu behawioralnego	X		
	5.3. Identyfikacja i uzgodnienie celów osoby uczącej się	X		
6. Umiejętność planowania procesu mentoringu w miejscu pracy	6.1. Uzgodnienie zasad i granic relacji mentoringu oraz określenie sposobu, w jaki można je rozpoznać i utrzymać	X		
	6.2. Utworzenie i uzgodnienie z osobą uczącą się umowy w sprawie mentoringu (kontraktu) zgodnie z procedurami organizacyjnymi	X		
	6.3. Uzgodnienie programu kształcenia z osobą uczącą się oraz ewentualnie z najważniejszymi osobami w organizacji lub interesariuszami zewnętrznymi (szkoła/organizacja szkoleniowa)	X		
	6.4. Planowanie działań i zadań, aby zapewnić realizację uzgodnionych celów uczenia się, uzgadnianie z osobą uczącą się odpowiednich mierników sukcesu do analizy i ewaluacji	X		
	6.5. Opracowanie planu mentoringu i uzgodnienie go z osobą uczącą się (aktywności edukacyjne, zasoby, harmonogram)	X		

4.2 Moduł 2 – Realizacja działań w zakresie mentoringu

4.2.1 Rezultaty uczenia się (efekty kształcenia) dla Modułu 2 – Realizacja działań w zakresie mentoringu

Wiedza i rozumienie (kandydat wie i rozumie)
Zasady, podejścia i metody mentoringu w kontekście wdrożenia odnoszących sukces programów uczenia się w miejscu pracy
Zasady i procedury organizacyjne odpowiednie dla procesu mentoringu (zapis interakcji, celów i zamierzeń; zapis zawarcia relacji mentoringu i kontraktu)
Kontekst, metody pracy, zasoby i personel pracodawcy istotne dla procesu uczenia się w miejscu prac
Rola osób i innych zasobów, przyczyniających się do osiągnięcia sukcesu przez osoby uczące się w miejscu pracy
Czynniki i bariery wpływające na proces mentoringu w miejscu pracy
Procedury skutecznego ustosunkowywania się do obaw osoby uczącej się w procesie mentoringu
Teorie, metody i modele rozwiązywania konfliktów, zasady i techniki aktywnego słuchania w procesie mentoringu
Źródła wsparcia przy radzeniu sobie z problemami w relacji z osobą uczącą się, wykraczającymi poza własne doświadczenie
Zasady i metody oceny i monitorowania postępów osoby uczącej się oraz przekazywania informacji zwrotnych i sposobów umożliwiających osobie uczącej się zmianę celów na podstawie postępów
Podstawowe zasady ewaluacji formatywnej programów mentoringu w miejscu pracy

Wymagania w odniesieniu do analizowania, oceny i raportowania efektów programu mentoringu
Rozumienie wymogów rejestracji dokumentów dotyczących działań w zakresie mentoringu
Umiejętności (kandydat potrafi i jest w stanie)
Stosowanie określonych technik i metod mentoringu w celu realizacji rezultatów uczenia się i celów osoby uczącej się, w tym motywacji do adaptacji nowego zachowania, uwzględniania różnych alternatyw i wybierania tej najodpowiedniejszej
Praca z osobą uczącą się prowadząca do osiągnięcia wyników w uczeniu się
Tworzenie i negocjowanie satysfakcjonujących warunków uczenia się, zapewniające osobie uczącej się wsparcie przy realizacji celów programu mentoringu w sektorze eko-przemysłu
Zapewnienie osobie uczącej się bieżącego wsparcia kierownictwa i pracowników organizacji, w której odbywa się mentoring, zarówno w kwestiach dotyczących uczenia się, jak i adaptacji w środowisku pracy
Wyjaśnianie terminu „kultura organizacyjna” i opisywanie kultury organizacyjnej konkretnej firmy/organizacji
Skuteczne komunikowanie się z osobą uczącą się przy użyciu praktycznych narzędzi i technik komunikacji
Identyfikacja i skuteczne zarządzanie czynnikami oddziałującymi na program osoby uczącej się
Opracowanie rozwiązań problemów wynikłych podczas procesu mentoringu, z uwzględnieniem wkładu osoby uczącej się
Identyfikowanie możliwych problemów dotyczące satysfakcji z pracy osoby uczącej się oraz pomaganie w ich rozwiązaniu
Uzgadnianie z osobą uczącą się i zapisywanie interakcji, celów i postępów w osiąganiu celów, w zgodzie z wymaganiami programu mentoringu i organizacji
Analiza postępów edukacyjnych z osobą uczącą się w regularnych odstępach czasu, z uwzględnieniem postępów względem celów i zamierzeń, analizą i zmianą celów i zamierzeń oraz podejmowanie odpowiednich działań wspierających w razie potrzeby, aby pomóc w postępach
Zapewnienie spełnienia wszystkich wymagań oceny formalnej i raportowania podczas mentoringu
Zachowywanie zapisów interakcji w odpowiednim formacie zgodnie z procedurami organizacyjnymi
Uzgadnianie, jakiego dalszego wsparcia lub pomocy osoby uczące się mogą potrzebować i planowanie z nimi sposobu ich oceny
Prowadzenie ewidencji działań w zakresie mentoringu zgodnie z polityką korporacyjną
Postawy (wspólne dla M2)
Bierze odpowiedzialność za swoją rolę, wkład i efekty mentoringu
Buduje i utrzymuje dobre stosunki z osobą uczącą się przez długie okresy
Postępuje w taki sposób, aby pokazać osobie uczącej się, że chce mu pomóc
Tworzy i utrzymuje skuteczne relacje zawodowe z osobą uczącą się, które pomogą osiągnąć cele mentoringu i cele zawodowe
Szanuje potrzeby osoby uczącej się dotyczące informacji, zaangażowania i poufności w zakresie wymogów prawnych i organizacyjnych
Dostosowuje swój sposób bycia tak, aby współgrał z różnymi postawami osób uczących się
Efektywnie słucha i odpowiada oraz sprawdza rozumienie osoby uczącej się
Stara się zrozumieć potrzeby i motywacje osoby uczącej się
Zachęca do wzajemnej wymiany informacji i opinii między uczącymi się osobami
Umożliwia osobie uczącej się branie odpowiedzialności za swoje cele, zadania i rezultaty mentoringu
Przestrzega i upewnia się, że spełniane są wymagania prawne, regulacje branżowe, zasady organizacyjne i kodeksy zawodowe
Identyfikuje możliwości mentoringu
Zachęca współpracowników i innych zainteresowanych do uznania mentoringu jako sposobu na tworzenie i wspieranie uczenia się i rozwoju w danej organizacji

4.2.2 Jednostki modułowe dla Modułu 2 – Realizacja działań w zakresie mentoringu

Nazwa modułu szkoleniowego	Nazwa jednostki modułowej	Przybliżona liczba godzin potrzebna do ukończenia
Moduł 2 – Realizacja działań w zakresie mentoringu	M2_JM_03. Analiza warunków odpowiednich dla procesu mentoringu w miejscu pracy	5
	M2_JM_04. Realizacja procesu mentoringu	12
	M2_JM_05. Zapis i analiza procesu mentoringu	7
	Łącznie	24

4.2.3 Schemat systemu jednostek modułowych dla Modułu 2 – Realizacja działań w zakresie mentoringu

Schemat ten przedstawia korelację jednostek modułowych w module M2 szkolenia zawodowego.

Program tego modułu należy rozpocząć od jednostki modułowej M2_JM_03. Analiza warunków odpowiednich względem procesu mentoringu w miejscu pracy.

Następnie kandydat realizuje program szkolenia dla jednostki modułowej M2_JM_04. Realizacja procesu mentoringu, a na końcu jednostkę modułową M2_JM_05. Rejestracja i analiza procesu mentoringu.



4.2.4 Jednostka modułowa M2_JM_03. Analiza warunków odpowiednich względem procesu mentoringu w miejscu pracy

4.2.4.1 Opis jednostki modułowej M2_JM_03

Poziom EQF:	5	Poziom NQF:	5	Punkty ECVET:	0.2 (5 godzin)
Rezultaty uczenia się (osoba ucząca się)					
Wiedza		Umiejętności		Kompetencje	
<ul style="list-style-type: none"> - Rozumienie zasad i procedur organizacyjnych odpowiednich dla procesu mentoringu - Rozumienie kontekstu operacyjnego, metod pracy, zasobów i odpowiedniego personelu organizacji zatrudniającej - Rozumienie najważniejszego personelu i wsparcia dostępnego ze strony szkoły osoby uczącej się, organizacji szkoleniowej - Rozumienie powszechnych czynników i przeszkód wpływających na proces mentoringu w miejscu pracy 		<ul style="list-style-type: none"> - Umiejętność wyjaśnienia osobie uczącej się znaczenia terminu "kultura korporacyjna" oraz opisanie specyfiki kultury korporacyjnej danej firmy lub organizacji - Umiejętność odkrycia problemów, które mogą wynikać w zakresie satysfakcji osoby uczącej się z pracy lub procesu mentoringu, z uwzględnieniem wkładu osoby uczącej się i pomoc w ich rozwiązaniu 		<ul style="list-style-type: none"> - Branie odpowiedzialności za swoje podejście do pracy i rolę - Uwzględnianie zapotrzebowania klienta na informacje, zaangażowanie i poufność w ramach wymogów prawnych i organizacyjnych - Zachowanie zgodności oraz zapewnienie, że inni zachowują zgodność z wymogami prawnymi, przepisami branżowymi, zasadami i procedurami organizacyjnymi oraz kodeksami zawodowymi - Identyfikacja możliwości mentoringu - Zachęcanie osoby uczącej się do dwustronnej wymiany informacji i informacji zwrotnych 	
Liczba godzin nauki w ramach jednostki	zajęcia stacjonarne (F2F):		1		
	e-learning/WBL:		4		
Propozycje ćwiczeń	<ul style="list-style-type: none"> - Przygotuj prezentację na temat powszechnych czynników i przeszkód wpływających na proces mentoringu w miejscu pracy oraz metod ich eliminacji - Przygotuj listę konkretnych procedur organizacyjnych odpowiednich dla procesu mentoringu - Przygotowanie wersji roboczej uzgodnienia z osobą uczącą się interakcji, rezultatów i postępów względem celów i zamierzeń procesu mentoringu - Grupowe ćwiczenie symulacyjne przedstawiające proces wprowadzenia i zapoznania w organizacji 				
Zasoby dydaktyczne	<ul style="list-style-type: none"> - Zestaw arkuszy dla uczestników do przeprowadzania ćwiczeń - Prezentacja PowerPoint w zakresie tematycznym jednostki modułowej - Platforma e-learningowa z dostępem do treści kursu dla mentora w ekoprzemysle - Zestaw do prezentacji (projektor, komputer z dostępem do Internetu) - Tablica typu flipchart z zestawem markerów (cztery kolory) - Tablica typu flipchart z uchwytem na bloczek papieru (razem z bloczkiem papieru) - Pięć zestawów markerów dla grupy ćwiczeniowej (pięć grup ćwiczeniowych po cztery osoby każda) - Komputer z dostępem do Internetu (e-learning) 				

4.2.4.2 Wytyczne metodyczne w zakresie wdrożenia jednostki modułowej M2_JM_03

Przed rozpoczęciem wdrożenia jednostki modułowej należy zapoznać się ze szczegółowymi rezultatami uczenia się, wybrać i zaplanować odpowiedni zestaw ćwiczeń z wykorzystaniem propozycji zawartych w programie jednostki modułowej. Wdrożenie tej jednostki modułowej powinno trwać cztery godziny dydaktyczne, z uwzględnieniem czasu poświęconego na prezentację i szkolenie.

W trakcie szkolenia należy zastosować metody aktywizujące oraz wyjaśniające, prezentacje, metody tekstu przewodniego oraz ćwiczenia praktyczne. Zaleca się przeprowadzenie ćwiczeń praktycznych w grupach dwu-czteroosobowych, umożliwiając uczestnikom ich wielokrotne wykonanie do momentu osiągnięcia satysfakcjonującej biegłości.

4.2.4.3 Kryteria i metody oceny dla jednostki modułowej M2_JM_03

Rezultaty uczenia się (osoba ucząca się)	Kryteria oceny (osoba ucząca się potrafi)	Metody oceny		
		Praca pisemna	Obserwacja	Dowody zaczerpnięte z pracy
1. Rozumienie zasad i procedur organizacyjnych odpowiednich dla procesu mentoringu	1.1. Opisanie struktury organizacyjnej, kultury i roli procesu mentoringu	X		
	1.2. Opis zasad i procedur zapisu interakcji z osobami uczącymi się	X		
2. Rozumienie kontekstu operacyjnego, metod pracy, zasobów i odpowiedniego personelu organizacji zatrudniającej	2.1. Identyfikacja i opisanie kontekstu operacyjnego, metod pracy, zasobów oraz odpowiedniego personelu organizacji zatrudniającej	X		
	2.2. Wyjaśnianie procedur kontaktu w razie potrzeby z odpowiednim personelem	X		
3. Rozumienie najważniejszego personelu i wsparcia dostępnego ze strony szkoły osoby uczącej się, organizacji szkoleniowej	3.1. Opisanie zasad i reguł współpracy pomiędzy osobą uczącą się, mentorem, organizacją zatrudniającą, szkołą osoby uczącej się lub organizacją szkoleniową	X		
	3.2. Opisywanie roli każdego interesariusza w programie mentoringu	X		
4. Rozumienie powszechnych czynników i przeszkód	4.1. Opisywanie czynników i przeszkód wpływających na proces mentoringu w miejscu pracy (indywidualnych, operacyjnych, organizacyjnych)	X		

wpływających na proces mentoringu w miejscu pracy	4.2. Opisywanie strategii minimalizacji lub przezwyciężania przeszkód wpływających na proces mentoringu w miejscu pracy	X		
5. Umiejętność wyjaśnienia osobie uczącej się znaczenia terminu „kultura korporacyjna” oraz opisania specyfiki kultury korporacyjnej danej firmy lub organizacji	5.1. Definiowanie terminu „kultura korporacyjna”			
	5.2. Opisywanie sposobu, w jaki wartości kultury korporacyjnej wpływają na standardy etyczne w obrębie korporacji, jak również na zachowanie menedżerskie	X		
	5.3. Przedstawianie osobie uczącej się specyfiki kultury korporacyjnej organizacji			
6. Umiejętność odkrycia problemów, które mogą wyniknąć w zakresie satysfakcji osoby uczącej się z pracy lub procesu mentoringu, z uwzględnieniem wkładu osoby uczącej się i pomoc w ich rozwiązaniu	6.1. Identyfikacja trudności, jakie osoba ucząca się może mieć w zakresie programu, zadań zawodowych lub organizacji	X		
	6.2. Proponowanie odpowiednich środków zaradczych pod kątem tych trudności	X		
	6.3. Uzgadnianie odpowiedniego środka zaradczego z osobą uczącą się i ewentualnie z innymi	X		

4.2.5 Jednostka modułowa M2_JM_04. Realizacja procesu mentoringu

4.2.5.1 Opis jednostki modułowej M2_JM_04

Poziom EQF:	5	Poziom NQF:	5	Punkty ECVET:	0.48 (12 godzin)
Rezultaty uczenia się (osoba ucząca się)					
Wiedza		Umiejętności		Kompetencje	
<ul style="list-style-type: none"> - Rozumienie zasad, podejść i metod mentoringu w kontekście wdrożenia odnoszących sukces programów uczenia się w miejscu pracy - Rozumienie teorii, metod i modeli rozwiązywania konfliktów, których można użyć w procesie mentoringu 		<ul style="list-style-type: none"> - Umiejętność stosowania technik i metod mentoringu w celu realizacji rezultatów i celów edukacyjnych osoby uczącej się - Umiejętność praca z osobą uczącą się przy realizacji kształcenia - Umiejętność zapewnienia, że osoba ucząca się ma odpowiedni stały poziom wsparcia ze strony kierownictwa i współpracowników w miejscu pracy w zakresie uczenia się i w miarę możliwości zadomowienia się w organizacji 		<ul style="list-style-type: none"> - Branie odpowiedzialności za swoje podejście do pracy i rolę - Działanie w sposób świadczący o chęci pomocy osobie uczącej się - Tworzenie i utrzymywanie skutecznej relacji z osobą uczącą się, która pomoże realizować jej cele zawodowe - Dostosowanie stylu osobistego do wczuwania się w różne typy osób uczących się - Podejmowanie starań, aby zrozumieć potrzeby i motywacje innych ludzi - Umożliwienie osobie uczącej się wzięcia odpowiedzialności za swoje cele i zamierzenia 	
Liczba godzin nauki w ramach jednostki	zajęcia stacjonarne (F2F):		2		
	e-learning/WBL:		10		

Propozycje ćwiczeń	<ul style="list-style-type: none"> - Symulacja realizacji procesu mentoringu - Wykład dotyczące teorii (np. motywacji, rozwiązywania konfliktów, ochrony danych osobowych i firmowych itp.) - Ćwiczenia polegające na odgrywaniu ról – stymulacja skutecznej komunikacji i aktywnego słuchania - Studia przypadków
Zasoby dydaktyczne	<ul style="list-style-type: none"> - Zestaw arkuszy dla uczestników do przeprowadzania ćwiczeń - Prezentacja PowerPoint w zakresie tematycznym jednostki modułowej - Platforma e-learningowa z dostępem do treści kursu dla mentora w eko-przemysle - Zestaw do prezentacji (projektor, komputer z dostępem do Internetu) - Tablica typu flipchart z zestawem markerów (cztery kolory) - Tablica typu flipchart z uchwytem na bloczek papieru (razem z bloczkiem papieru) - Pięć zestawów markerów dla grupy ćwiczeniowej (pięć grup ćwiczeniowych po cztery osoby każda) - Komputer z dostępem do Internetu (e-learning)

4.2.5.2 Wytyczne metodyczne w zakresie wdrożenia jednostki modułowej M2_JM_04

Przed rozpoczęciem wdrożenia jednostki modułowej należy zapoznać się ze szczegółowymi rezultatami uczenia się, wybrać i zaplanować odpowiedni zestaw ćwiczeń z wykorzystaniem propozycji zawartych w programie jednostki modułowej. Wdrożenie tej jednostki modułowej powinno trwać dziesięć godzin dydaktycznych, z uwzględnieniem czasu poświęconego na prezentację i szkolenie.

W trakcie szkolenia należy zastosować metody aktywizujące oraz wyjaśniające, prezentacje, metody tekstu przewodniego oraz ćwiczenia praktyczne. Zaleca się przeprowadzenie ćwiczeń praktycznych w grupach dwu-czteruosobowych, umożliwiając uczestnikom ich wielokrotne wykonanie do momentu osiągnięcia satysfakcjonującej biegłości.

4.2.5.3 Kryteria i metody oceny dla jednostki modułowej M2_JM_04

Rezultaty uczenia się (osoba ucząca się)	Kryteria oceny (osoba ucząca się potrafi)	Metody oceny		
		Praca pisemna	Obserwacja	Dowody zaczerpnięte z pracy
1. Rozumienie zasad, podejść i metod mentoringu w kontekście wdrożenia odnoszących sukces programów uczenia się w miejscu pracy	1.1. Opisywanie najważniejszych koncepcji, zasad i praktyk mentoringu	X		
	1.2. Identyfikacja i opis modeli i narzędzi mentoringu w kontekście wdrożenia odnoszących sukces programów uczenia się w miejscu pracy	X		
	1.3. Opisywanie etapów procesu mentoringu	X		

	1.4. Opisywanie metod opracowywania odnoszących sukces programów uczenia się w miejscu pracy	X		
	1.5. Opisywanie metod aktywnego słuchania i powszechnych przeszkód w tej technice	X		
	1.6. Opisywanie strategii przygotowania relacji pomiędzy mentorem a osobą uczącą się			
2. Rozumienie teorii, metod i modeli rozwiązywania konfliktów, których można użyć w procesie mentoringu	2.1. Opisywanie, co oznacza termin "rozwiązywanie konfliktów"	X		
	2.2. Opisywanie teorii, metod i modeli odpowiednich względem rozwiązywania konfliktów	X		
3. Umiejętność stosowania technik i metod mentoringu w celu realizacji rezultatów i celów edukacyjnych osoby uczącej się	3.1. Demonstrowanie użycia modeli i narzędzi mentoringu			
	3.2. Skuteczna komunikacja z osobą uczącą się przy wykorzystaniu praktycznych narzędzi i metod komunikacji	X		
	3.3. Podejmowanie odpowiednich działań na rzecz wsparcia osoby uczącej się w realizacji jej celów			
4. Umiejętność praca z osoby uczącą się przy realizacji kształcenia	4.1. Nawiązanie skutecznej relacji zawodowej i przejrzystej komunikacji z osobą uczącą się, umożliwiając analizę postępu i zgłaszanie zastrzeżeń w regularnych odstępach czasu	X		
	4.2. Tworzenie i zapewnianie wystarczających okazji do uczenia się, aby zapewnić pomoc osobie uczącej się w realizacji celów programu kształcenia	X		
5. Umiejętność zapewnienia, że osoba ucząca się ma odpowiedni stały poziom wsparcia ze strony kierownictwa i współpracowników w miejscu pracy w zakresie uczenia się i w miarę możliwości zadowolenia się w organizacji	5.1. Wyjaśnianie osobie uczącej się jej miejsca w organizacji, podmiotu, który będzie ją oceniał, oraz któremu powinna zgłaszać wszelkie pytania i problemy	X		
	5.2. Przedstawienie osoby uczącej się pozostałym członkom załogi oraz wyznaczonej osobie, u której osoba ucząca się może uzyskać pomoc i informacje	X		
	5.3. Zapewnienie, że osoba ucząca się otrzyma odpowiednie wprowadzenie (podstawy organizacji, zadanie, w jakie obecnie organizacja jest zaangażowana, lokalizacja zasobów, sprzęt i obiekty)	X		

4.2.6 Jednostka modułowa M2_JM_05. Zapis i analiza procesu mentoringu

4.2.6.1 Opis jednostki modułowej M2_JM_05

Poziom EQF:	5	Poziom NQF:	5	Punkty ECVET:	0.28 (7 godzin)
Rezultaty uczenia się (osoba ucząca się)					
Wiedza		Umiejętności		Kompetencje	
- Rozumienie zasad i metod oceny i monitorowania postępów osoby uczącej się		- Umiejętność uzgadniania i zapisu interakcji, rezultatów i postępów względem celów		- Budowanie i utrzymywanie dobrych stosunków przez długie okresy	

oraz przekazywania informacji zwrotnych - Rozumienie metod i narzędzi analizy procesu mentoringu - Rozumienie wymogów organizacyjnych pod kątem zapisu i raportowania interakcji, rezultatów i postępów w ramach procesu mentoringu w miejscu pracy	i zamierzeń osoby uczącej się zgodnie z wymogami organizacyjnymi - Umiejętność analizy postępów edukacyjnych z osobą uczącą się w regularnych odstępach czasu	- Branie odpowiedzialności za swoje podejście do pracy i rolę - Tworzenie i utrzymywanie skutecznej relacji z osobą uczącą się, która pomoże realizować jej cele zawodowe - Uwzględnianie zapotrzebowania klienta na informacje, zaangażowanie i poufność w ramach wymogów prawnych i organizacyjnych
Liczba godzin nauki w ramach jednostki	zajęcia stacjonarne (F2F):	1
	e-learning/WBL:	6
Propozycje ćwiczeń	- Symulacja realizacji procesu mentoringu - Wykład dotyczące teorii (np. motywacji, rozwiązywania konfliktów, ochrony danych osobowych i firmowych itp.) - Ćwiczenia polegające na odgrywaniu ról – stymulacja skutecznej komunikacji i aktywnego słuchania - Studia przypadków	
Zasoby dydaktyczne	- Zestaw arkuszy dla uczestników do przeprowadzania ćwiczeń - Prezentacja PowerPoint w zakresie tematycznym jednostki modułowej - Platforma e-learningowa z dostępem do treści kursu dla mentora w eko-przemysle - Zestaw do prezentacji (projektor, komputer z dostępem do Internetu) - Tablica typu flipchart z zestawem markerów (cztery kolory) - Tablica typu flipchart z uchwytem na bloczek papieru (razem z bloczkiem papieru) - Pięć zestawów markerów dla grupy ćwiczeniowej (pięć grup ćwiczeniowych po cztery osoby każda) - Komputer z dostępem do Internetu (e-learning)	

4.2.6.2 Wytyczne metodyczne w zakresie wdrożenia jednostki modułowej M2_JM_05

Przed rozpoczęciem wdrożenia jednostki modułowej należy zapoznać się ze szczegółowymi rezultatami uczenia się, wybrać i zaplanować odpowiedni zestaw ćwiczeń z wykorzystaniem propozycji zawartych w programie jednostki modułowej. Wdrożenie tej jednostki modułowej powinno trwać sześć godzin dydaktycznych, z uwzględnieniem czasu poświęconego na prezentację i szkolenie.

W trakcie szkolenia należy zastosować metody aktywizujące oraz wyjaśniające, prezentacje, metody tekstu przewodniego oraz ćwiczenia praktyczne. Zaleca się przeprowadzenie ćwiczeń praktycznych w grupach dwu-czteroosobowych, umożliwiając uczestnikom ich wielokrotne wykonanie do momentu osiągnięcia satysfakcjonującej biegłości.

4.2.6.3 Kryteria i metody oceny dla jednostki modułowej M2_JM_05

Rezultaty uczenia się (osoba ucząca się)	Kryteria oceny (osoba ucząca się potrafi)	Metody oceny		
		Praca pisemna	Obserwacja	Dowody zaczerpnięte z pracy
1. Rozumienie zasad i metod oceny i monitorowania postępów osoby uczącej się oraz przekazywania informacji zwrotnych	1.1. Opisywanie metod oceny i monitorowania postępów osoby uczącej się	X		
	1.2. Opisywanie podstawowych zasad przekazywania konstruktywnych informacji zwrotnych osobie uczącej się	X		
	1.3. Opisywanie metod przekazywania konstruktywnych informacji zwrotnych	X		
2. Rozumienie metod i narzędzi analizy procesu mentoringu	2.1. Opisywanie metod i narzędzie analizy procesu mentoringu w miejscu pracy	X		
	2.2. Opisywanie czynników do uwzględnienia w ocenie skuteczności rezultatów mentoringu	X		
3. Rozumienie wymogów organizacyjnych pod kątem zapisu i raportowania interakcji, rezultatów i postępów w ramach procesu mentoringu w miejscu pracy	3.1. Opisywanie zasad i procedur organizacyjnych w obszarze analizy, oceny i raportowania w sprawie procesu mentoringu w miejscu pracy			
4. Umiejętność uzgadniania i zapisu interakcji, rezultatów i postępów względem celów i zamierzeń osoby uczącej się zgodnie z wymogami organizacyjnymi	4.1. Identyfikacja odpowiednich metod zapisu interakcji, rezultatów i postępów względem celów i zamierzeń	X	X	X
	4.2. Ocena odpowiedniości wybranych metod zapisu interakcji, rezultatów i postępów względem celów i zamierzeń	X		
	4.3. Uzgodnienie z osobą uczącą się wybranej metody zapisu interakcji, rezultatów i postępów względem celów i zamierzeń			
	4.4. Stosowanie wybranej metody zapisu interakcji, rezultatów i postępów względem celów i zamierzeń	X	X	
	4.5. Zachowanie zapisów interakcji, rezultatów i postępu zgodnie z procedurami organizacyjnymi			
5. Umiejętność analizy postępów edukacyjnych z osobą uczącą się w regularnych odstępach czasu	5.1. Opracowanie planu pomiaru oczekiwanych rezultatów i postępów osoby uczącej się			
	5.2. Zastosowanie odpowiednich narzędzi i technik w konkretnych odstępach czasu w celu analizy postępów osoby uczącej się			
	5.3. Pomoc osobie uczącej się w zastanowieniu się nad swoimi wynikami i działaniami			
	5.4. Analiza z osobą uczącą się jej celów i zamierzeń oraz w razie potrzeby ich modyfikacja			
	5.5. Projektowanie działań wspierających postępy w uczeniu się			

4.3 Moduł 3 – Ocena działań w zakresie mentoringu

4.3.1 Rezultaty uczenia się (efekty kształcenia) dla Modułu 3 – Ocena działań w zakresie mentoringu

Wiedza i rozumienie (kandydat wie i rozumie)
Podstawowe zasady formatywnej i sumatywnej oceny programu i efektów mentoringu w miejscu pracy
Metodologie i narzędzia (łącznie z narzędziami oceny i metodami interpretacji wyników, w tym z wykorzystaniem narzędzi informatycznych) do monitorowania, analizy i oceny procesu mentoringu
Metody analizowania wyników oceny programu i efektów mentoringu oraz ich zastosowanie w celu identyfikacji obszarów wymagających doskonalenia
Zasady dokumentowania i prezentowania wyników oceny programu i efektów mentoringu
Rozumienie wymogów przechowywania zapisów dokumentów dotyczących ewaluacji działań w zakresie mentoringu
Umiejętności (kandydat potrafi i jest w stanie)
Stosowanie metod oceny, w tym wyznaczanie kamieni milowych, okresowa ocena osoby uczącej się, formalne wywiady i nieformalne dyskusje z osobą uczącą się oraz z głównymi interesariuszami w procesie mentoringu
Ocena indywidualnych wyników procesu mentoringu osoby uczącej się oraz analiza skuteczności osiągnięcia celów uczenia się
Dokumentowanie i prezentowanie wyników oceny programu i efektów mentoringu
Wnioskowanie na podstawie wyników oceny, identyfikowanie obszarów wymagających poprawy i podejmowanie stosownych działań podczas mentoringu
Zapewnienie, że ewaluacja programu mentoringu w miejscu pracy jest wykonywana systematycznie, z uwzględnieniem rezultatów samooceny osoby uczącej się i informacji zwrotnych od odpowiednich interesariuszy
Zapewnienie uwzględnienia wyników ewaluacji programu mentoringu w miejscu pracy dla udoskonalenia programu i procedur organizacyjnych, jak również przekazania tych informacji odpowiednim interesariuszom
Ocena skuteczności danego stanowiska pracy w kreowaniu możliwości uczenia się, udzielanie wsparcia oraz w razie potrzeby podejmowanie działań doskonalących program i proces mentoringu
Zachowanie zapisów oceny mentoringu zgodnie z polityką korporacyjną
Postawy (wspólne dla M3)
Bierze odpowiedzialność za swoją rolę, wkład i efekty mentoringu
Buduje i utrzymuje dobre stosunki z osobą uczącą się przez długie okresy
Postępuje w taki sposób, aby pokazać osobie uczącej się, że chce mu pomóc
Tworzy i utrzymuje skuteczne relacje zawodowe z osobą uczącą się, które pomogą osiągnąć cele mentoringu i cele zawodowe
Szanuje potrzeby osoby uczącej się dotyczące informacji, zaangażowania i poufności w zakresie wymogów prawnych i organizacyjnych
Dostosowuje swój sposób bycia tak, aby współgrał z różnymi postawami osób uczących się
Efektywnie słucha i odpowiada oraz sprawdza rozumienie osoby uczącej się
Stara się zrozumieć potrzeby i motywacje osoby uczącej się
Zachęca do wzajemnej wymiany informacji i opinii między uczącymi się osobami
Umożliwia osobie uczącej się branie odpowiedzialności za swoje cele, zadania i rezultaty mentoringu
Przestrzega i upewnia się, że spełniane są wymagania prawne, regulacje branżowe, zasady organizacyjne i kodeksy zawodowe
Identyfikuje możliwości mentoringu
Zachęca współpracowników i innych zainteresowanych do uznania mentoringu jako sposobu na tworzenie i wspieranie uczenia się i rozwoju w danej organizacji

4.3.2 Jednostki modułowe dla Modułu 3 – Ocena działań w zakresie mentoringu

Nazwa modułu szkoleniowego	Nazwa jednostki modułowej	Przybliżona liczba godzin potrzebna do ukończenia
Moduł 3 – Ocena działań w zakresie mentoringu	M3_JM_06. Przygotowanie ewaluacji procesu mentoringu	6
	M3_JM_07. Realizacja ewaluacji procesu mentoringu	8
	łącznie	14

4.3.3 Schemat systemu jednostek modułowych dla Modułu 3 – Ocena działań w zakresie mentoringu

Schemat ten przedstawia korelację jednostek modułowych w Module 3 szkolenia zawodowego.



Program tego modułu należy rozpocząć od jednostki modułowej M3_JM_06. Przygotowanie ewaluacji procesu mentoringu, a następnie wdrożyć jednostkę modułową M3_JM_07. Realizacja ewaluacji procesu mentoringu. Zaleca się zachowanie układu jednostki modułowej pokazany na schematycznym wykresie jednostek modułowych.

4.3.4 Jednostka modułowa M3_JM_06. Przygotowanie ewaluacji procesu mentoringu

4.3.4.1 Opis jednostki modułowej M3_JM_06

Poziom EQF:	5	Poziom NQF:	5	Punkty ECVET:	0.24 (6 godzin)
Rezultaty uczenia się (osoba ucząca się)					
Wiedza		Umiejętności		Kompetencje	
- Rozumienie zasad ewaluacji podsumowującej procesu mentoringu w miejscu pracy		- Umiejętność przygotowania się do ewaluacji procesu mentoringu - Umiejętność zapewnienia uwzględnienia wyników		- Branie odpowiedzialności za swoje podejście do pracy i rolę - Zachowanie zgodności oraz zapewnienie, że inni zachowają zgodność z wymogami	

- Rozumienie zasad dokumentacji i przedstawiania wyników ewaluacji	ewaluacji programu mentoring w miejscu pracy dla udoskonalenia programu mentoringu i procedur organizacyjnych	prawnymi, przepisami branżowymi, zasadami i procedurami organizacyjnymi oraz kodeksami zawodowymi - Identyfikacja możliwości mentoringu
Liczba godzin nauki w ramach jednostki	zajęcia stacjonarne (F2F):	2
	e-learning/WBL:	4
Propozycje ćwiczeń	<ul style="list-style-type: none"> - Przygotuj wersję roboczą formularza ewaluacji - Przygotuj wersję roboczą formularza informacji zwrotnych kandydata - Przygotuj plan krótkiego spotkania konsultacyjnego dla współpracowników - Przygotuj prezentację metodologii dla informacji zarządu 	
Zasoby dydaktyczne	<ul style="list-style-type: none"> - Zestaw arkuszy dla uczestników do przeprowadzania ćwiczeń - Prezentacja PowerPoint w zakresie tematycznym jednostki modułowej - Platforma e-learningowa z dostępem do treści kursu dla mentora w eko-przemysłu - Zestaw do prezentacji (projektor, komputer z dostępem do Internetu) - Tablica typu flipchart z zestawem markerów (cztery kolory) - Tablica typu flipchart z uchwytem na bloczek papieru (razem z bloczkiem papieru) - Pięć zestawów markerów dla grupy ćwiczeniowej (pięć grup ćwiczeniowych po cztery osoby każda) - Komputer z dostępem do Internetu (e-learning) 	

4.3.4.2 Wytyczne metodyczne w zakresie wdrożenia jednostki modułowej M3_JM_06

Przed rozpoczęciem wdrożenia jednostki modułowej należy zapoznać się ze szczegółowymi rezultatami uczenia się, wybrać i zaplanować odpowiedni zestaw ćwiczeń z wykorzystaniem propozycji zawartych w programie jednostki modułowej. Wdrożenie tej jednostki modułowej powinno trwać cztery godziny dydaktyczne, z uwzględnieniem czasu poświęconego na prezentację i szkolenie.

W trakcie szkolenia należy zastosować metody aktywizujące oraz wyjaśniające, prezentacje, metody tekstu przewodniego oraz ćwiczenia praktyczne. Zaleca się przeprowadzenie ćwiczeń praktycznych w grupach dwu-czteroosobowych, umożliwiając uczestnikom ich wielokrotne wykonanie do momentu osiągnięcia satysfakcjonującej biegłości.

4.3.4.3 Kryteria i metody oceny dla jednostki modułowej M3_JM_06

Rezultaty uczenia się (osoba ucząca się)	Kryteria oceny (osoba ucząca się potrafi)	Metody oceny		
		Praca pisemna	Observacja	Dowody zaczerpnięte z pracy

1. Rozumienie zasad ewaluacji podsumowującej procesu mentoringu w miejscu pracy	1.1. Opisywanie zasad ewaluacji podsumowującej programów mentoringu w miejscu pracy	X		
2. Rozumienie zasad dokumentacji i przedstawiania wyników ewaluacji	2.1. Opisywanie zasad dokumentacji i przedstawiania wyników ewaluacji	X		
3. Umiejętność przygotowania się do ewaluacji procesu mentoringu	3.1. Opracowanie planu pomiaru postępów programu mentoringu w miejscu pracy	X	X	X
	3.2. Identyfikacja interesariuszy odpowiednich względem ewaluacji mentoringu w miejscu pracy	X		
	3.3. Zdobywanie informacji zwrotnych na temat mentoringu w miejscu pracy od osoby uczącej się i odpowiednich interesariuszy	X	X	X
	3.4. Stosowanie narzędzi i technik ewaluacji w celu oceny odpowiedniości miejsca pracy w zakresie zapewnienia odpowiednich możliwości uczenia się i wsparcia			
4. Umiejętność zapewnienia uwzględnienia wyników ewaluacji programu mentoringu w miejscu pracy dla udoskonalenia programu mentoringu i procedur organizacyjnych	4.1. Tworzenie procesu analizy i rozpowszechniania wyników ewaluacji			
	4.2. Uzgodnienie metodologii zgłaszania wniosków z procesu ewaluacji	X		
	4.3. Identyfikacja interesariuszy odpowiedzialnych za mentoring w miejscu pracy i osób, które należy poinformować o wynikach procesu ewaluacji	X	X	

4.3.5 Jednostka modułowa M3_JM_07. Realizacja ewaluacji procesu mentoringu

4.3.5.1 Opis jednostki modułowej M3_JM_07

Poziom EQF:	5	Poziom NQF:	5	Punkty ECVET:	0.32 (8 godzin)
Rezultaty uczenia się (osoba ucząca się)					
Wiedza		Umiejętności		Kompetencje	
<ul style="list-style-type: none"> - Rozumienie metod i narzędzi ewaluacji procesu mentoringu - Rozumienie metod analizy rezultatów ewaluacji, jak również ich zastosowania w celu identyfikacji obszarów do udoskonalenia 		<ul style="list-style-type: none"> - Umiejętność oceny procesu mentoringu pod kątem skuteczności realizacji celów edukacyjnych - Umiejętność dokumentowania i przedstawiania wyników ewaluacji - Umiejętność wyciągania przydatnych wniosków z procesu ewaluacji, identyfikacja obszarów do poprawy i podejmowanie odpowiednich działań 		<ul style="list-style-type: none"> - Branie odpowiedzialności za swoje podejście do pracy i rolę - Budowanie i utrzymywanie dobrych stosunków przez długie okresy - Zachowanie zgodności oraz zapewnienie, że inni zachowają zgodność z wymogami prawnymi, przepisami branżowymi, zasadami i procedurami organizacyjnymi oraz kodeksami zawodowymi 	
Liczba godzin nauki w ramach jednostki	zajęcia stacjonarne (F2F):		2		
	e-learning/WBL:		6		

Propozycje ćwiczeń	<ul style="list-style-type: none"> - Przygotuj wersję roboczą raportu na temat wniosków - Przygotuj prezentację na temat wniosków - Przeprowadź sesję informacji zwrotnych
Zasoby dydaktyczne	<ul style="list-style-type: none"> - Zestaw arkuszy dla uczestników do przeprowadzania ćwiczeń - Prezentacja PowerPoint w zakresie tematycznym jednostki modułowej - Platforma e-learningowa z dostępem do treści kursu dla mentora w eko-przemysle - Zestaw do prezentacji (projektor, komputer z dostępem do Internetu) - Tablica typu flipchart z zestawem markerów (cztery kolory) - Tablica typu flipchart z uchwytem na bloczek papieru (razem z bloczkiem papieru) - Pięć zestawów markerów dla grupy ćwiczeniowej (pięć grup ćwiczeniowych po cztery osoby każda) - Komputer z dostępem do Internetu (e-learning)

4.3.5.2 Wytyczne metodyczne w zakresie wdrożenia jednostki modułowej M3_JM_07

Przed rozpoczęciem wdrożenia jednostki modułowej należy zapoznać się ze szczegółowymi rezultatami uczenia się, wybrać i zaplanować odpowiedni zestaw ćwiczeń z wykorzystaniem propozycji zawartych w programie jednostki modułowej. Wdrożenie tej jednostki modułowej powinno trwać sześć godzin dydaktycznych, z uwzględnieniem czasu poświęconego na prezentację i szkolenie.

W trakcie szkolenia należy zastosować metody aktywizujące oraz wyjaśniające, prezentacje, metody tekstu przewodniego oraz ćwiczenia praktyczne. Zaleca się przeprowadzenie ćwiczeń praktycznych w grupach dwu-czterooosobowych, umożliwiając uczestnikom ich wielokrotne wykonanie do momentu osiągnięcia satysfakcjonującej biegłości.

4.3.5.3 Kryteria i metody oceny dla jednostki modułowej M3_JM_07

Rezultaty uczenia się (osoba ucząca się)	Kryteria oceny (osoba ucząca się potrafi)	Metody oceny		
		Praca pisemna	Obserwacja	Dowody zaczerpnięte z pracy
1. Rozumienie metod i narzędzi ewaluacji procesu mentoringu	1.1. Opisywanie metod i narzędzi używanych do ewaluacji procesu mentoringu	X		
	1.2. Definiowanie mierników sukcesu przy ocenie procesu mentoringu	X		
2. Rozumienie metod analizy rezultatów ewaluacji, jak również ich zastosowania w celu	2.1. Opisywanie metod analizy wyników ewaluacji	X		
	2.2. Opisywanie sposobów użycia rezultatów ewaluacji w celu identyfikacji możliwych ulepszeń procesu mentoringu	X		

identyfikacji obszarów do udoskonalenia	2.3. Opisywanie sposobów proponowania zmian procesów organizacyjnych, programów i procedur w celu udoskonalenia procesu mentoringu	X		
3. Umiejętność oceny procesu mentoringu pod kątem skuteczności realizacji celów edukacyjnych	3.1. Identyfikacja zakresu ewaluacji procesu mentoringu			
	3.2. Wybór metody oceny indywidualnego programu osoby uczącej się pod kątem jego skuteczności w realizacji celów edukacyjnych	X	X	X
	3.3. Zastosowanie metody oceny indywidualnego programu osoby uczącej się w pod kątem jego skuteczności w realizacji celów edukacyjnych	X	X	X
	3.4. Ocena przydatności metody oceny indywidualnego programu osoby uczącej się w pod kątem jego skuteczności w realizacji celów edukacyjnych			
4. Umiejętność dokumentowania i przedstawiania wyników ewaluacji	4.1. Zapis uzgodnionych rezultatów ewaluacji zgodnie z wymogami organizacyjnymi	X	X	X
	4.2. Przedstawienie wyników ewaluacji			
	4.3. Zaproponowanie zmian procesu mentoringu i procedur organizacyjnych	X	X	X
5. Umiejętność wyciągania przydatnych wniosków z procesu ewaluacji, identyfikacja obszarów do poprawy i podejmowanie odpowiednich działań	5.1. Uzgodnienie metodologii zgłaszania wniosków z procesu ewaluacji	X	X	
	5.2. Analiza wraz z interesariuszami mocnych stron i potencjalnego ulepszenia procesu mentoringu	X		
	5.3. Formułowanie zaleceń pod względem ulepszenia	X	X	X
	5.4. Uzgodnienie z interesariuszami celów i zamierzeń pod względem ulepszenia procesu mentoringu	X		