

Как успешно провести установочную встречу?

Этапы установочной встречи



1. Познакомиться с наставником



2. Договориться о формате взаимодействия



3. Обсудить свои цели развития с наставником



4. Завершить встречу и подвести итоги

Что нужно сделать?

- Попросите ментора рассказать о себе: основных этапах карьерного пути, текущей работе и т.п.
- Коротко расскажите о себе.
- Расскажите о ваших ожиданиях от наставничества и обсудите, какая помощь наставника вам была бы наиболее полезна.
- Узнайте ожидания наставника от наставничества и от работы с вами.
- Договоритесь об общих правилах, по которым вы будете работать в течение всего процесса: частота встреч, продолжительность, место проведения и пр.
- Расскажите наставнику, каких целей вы хотели бы достичь за время программы. Обсудите, на каких должностях / в каких областях деятельности / в рамках каких проектов, на ваш взгляд, вы могли бы максимально реализовать свой потенциал.
- Обсудите, какие знания, умения, навыки и опыт вам необходимо получить для достижения поставленных целей.
- Опираясь на опыт наставника, обсудите действия, которые помогут получить вам нужные знания, умения, навыки и опыт.
- Подведите итоги встречи, договоритесь о «домашнем задании».
- Поблагодарите наставника за встречу и определите дату следующей встречи (точную или ориентировочную).
- Зафиксируйте свои мысли после встречи (что удалось/не удалось на данной встрече, что необходимо обсудить в следующий раз).
- Вышлите наставнику на почту договоренности, которых вы достигли на встрече.

Какие вопросы можно задать наставнику?

- Какие достижения, навыки, опыт позволили вам добиться текущей позиции и уровня профессионального мастерства?
- Задачи какого уровня стоят перед вами на текущей позиции?
- Что вы ожидаете от процесса наставничества?
- Каковы ваши ожидания от моего участия в процессе наставничества?
- Как вы оцените, было ли наше взаимодействие успешным или нет?
- Как часто будут проходить встречи?
- Где будут проходить встречи? Какова будет продолжительность встреч?
- Как вам было бы удобнее взаимодействовать между встречами (почта, телефон, Skype)?
- Как вы считаете, какими компетенциями должен обладать руководитель на выбранной мною должности / в выбранной области деятельности?
- Какой опыт необходимо получить, в каких проектах необходимо принять участие и т.д.?
- Какие шаги / действия / мероприятия / проекты помогут мне в получении желаемого опыта/компетенций?
- Общение с какими коллегами/знакомство с какими сотрудниками может помочь получить желаемый опыт/развивающую обратную связь?
- Участие в каких семинарах и тренингах вы рекомендуете для получения выбранного опыта/развития компетенций?