



POD SKRZYDŁAMI MENTORA

Szkoła Mentorów – założenia, program,
scenariusz

Instrukcja i rekomendacje



Wydawca:

Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie,

ul. Gospodarcza 26

20-213 Lublin

e-mail: sekretariat@oic.lublin.pl

www.oic.lublin.pl

Publikacja bezpłatna

Opracowana w ramach realizacji projektu **„Pod skrzydłami mentora – model wsparcia instytucji rynku pracy w budowaniu przewagi konkurencyjnej kobiecych start-up”**.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój w ramach Osi Priorytetowej IV Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działanie 4.3 Współpraca ponadnarodowa.

Realizatorzy Projektu:

Lider: **Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie**

ul. Gospodarcza 26, 20-213 Lublin

www.oic.lublin.pl



Polska Fundacja Ośrodków
Wspomagania Rozwoju Gospodarczego
„OIC Poland” w Lublinie

Partner krajowy : **Ingenio. Projekty rozwoju. Wiesław Talik**

Ul. Wojciecha Kiwerskiego 5/8

20-240 Lublin

www: <http://ingeniopr.pl/>



Partner ponadnarodowym: **Kisvállalkozás-fejlesztési Alapítvány (Węgry)**

Rómer Flóris u. 22-24

1024 Budapest

www: <https://seed.hu/>



SEED

FOUNDATION FOR SMALL ENTERPRISE
ECONOMIC DEVELOPMENT



Praca zbiorowa

Autorzy:

Ewa Kalińska – Grądziel
Dr Małgorzata Torój
Małgorzata Mitura – Cegłowska
Jacek Korzeniak
Angelika Bilka
Andrzej Zbroja
Jolanta Kalinowska
dr Ewelina Iwanek
dr Wiesław Talik
dr Michał Wiechetek
Anna Pszczoła
Aleksandra Cheda

Konsultacje

dr inż. Monika Łobaziewicz
dr Anikó Soltész
Tibor Balázs
Rita Potapi

Wydawca:

Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego "OIC Poland"

z siedzibą w Lublinie

ul. Gospodarcza 26

20-213 Lublin

tel.: (81) 710-46-30

fax: (81) 746-13-24

e-mail: sekretariat@oic.lublin.pl

<http://www.oic.lublin.pl>

Lublin 2017

Publikacja bezpłatna



Spis treści

1. Wprowadzenie - streszczenie.....	5
2. Instrukcja wdrażania Szkoły Mentorów	6
2.1 Przygotowanie do wdrożenia Szkoły Mentorów	6
2.2 Wdrażanie Szkoły Mentorów	9
3. Rekomendacje	13
3.1 Analiza prawna w zakresie możliwości wdrażania Szkoły Mentorów	13
3.2 Zapewnienie trwałości funkcjonowania Szkoły Mentorów	16
3.3 Analiza ryzyka	17

1. Wprowadzenie - streszczenie

Produkt „Szkoła Mentorów – założenia, program, scenariusz” powstał w ramach realizacji projektu „**Pod skrzydłami mentora – model wsparcia instytucji rynku pracy w budowaniu przewagi konkurencyjnej kobiecych start-up**”, którego celem jest zwiększenie ilości rozwiązań na rzecz wsparcia instytucji rynku pracy w budowaniu przewagi konkurencyjnej start-up kobiet. W trakcie projektu dokonany został transfer, a także rozwinięcie programów szkoleń dla mentorów realizowanych na Węgrzech dla kobiet planujących rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz dla nowych przedsiębiorców. W oparciu o rozwiązania węgierskie oraz wyniki diagnozy, przeprowadzonej w Polsce opracowano dokument *Szkoła Mentorów – założenia, program, scenariusz*. Adresowany jest on do trenerów oraz organizatorów Szkoły Mentorów. Szczegółowo opisano w nim w jaki sposób należy przygotować i przeprowadzić szkolenie dla kandydatów dla mentorów. Dokument zawiera informacje dotyczące określenia definicji Szkoła Mentorów, jej celów oraz kompetencji uzyskanych przez uczestników po jej ukończeniu. Opisane są w nim kryteria, które powinny spełnić osoby zainteresowane uczestnictwem w zajęciach zainteresowane pełnieniem roli mentora. Szczegółowo scharakteryzowano wymagania organizacyjne dotyczące prowadzenia zajęć: czas trwania szkoły z podziałem na dwa moduły, metodykę realizowanych zajęć, wymagania kompetencyjne stawiane trenerom, standardy dotyczące: wielkości i wyposażenia sali szkoleniowej, wielkości grupy szkoleniowej, materiałów szkoleniowych dla uczestników, ewaluacji szkoleń oraz warunki dotyczące ukończenia Szkoły. Produkt zawiera informacje dotyczące wymagań względem potwierdzenia kwalifikacji mentorskich w formie dyplomu certyfikowanego i akredytowanego mentora. Znaczącą treściowo część dokumentu stanowi program szkoły mentorów oraz szczegółowy scenariusz prowadzenia zajęć zawierający cele szkoleniowe i szczegółową tematykę oraz rekomendacje do realizacji poszczególnych sesji szkoleniowych zawierające wytyczne i wskazówki dla trenera.

2. Instrukcja wdrażania Szkoły Mentorów

Niniejszy rozdział zawiera informacje związane z przygotowaniem i realizacją Szkoły Mentorów. Opisane są kluczowe kroki na poszczególnych etapach realizacji Szkoły wraz z zakładanymi kosztami (czas, finanse) oraz wymaganiami dotyczącymi trenerów prowadzących zajęcia dla kandydatów na mentorów.

2.1 Przygotowanie do wdrożenia Szkoły Mentorów

Przed przystąpieniem do wdrożenia produktu „Szkoła Mentorów – założenia, program, scenariusz” należy:

1. Szczegółowo zapoznać się z treścią następujących publikacji:

- *Model działania instytucji wsparcia start-up kobiet;*
- *Program mentoringu na rzecz start-up kobiet;*
- *Szkoła Mentorów – założenia, program, scenariusz;*
- *System akredytacji mentorów i instytucji wsparcia start-up kobiet.*

2. Uzyskać status Ośrodka Szkolenia Mentorów I i/lub II stopnia. Szczegółowe zasady procedury przyznawania statusu Ośrodka Szkolenia Mentorów I i/lub II stopnia opisane są w dokumencie *System akredytacji mentorów i instytucji wsparcia start-up kobiet*.

3. Zapewnić kompetentnych trenerów, którzy spełniają następujące kryteria:

W zakresie prowadzenia Modułu I „Metodyka mentoringu”

- Wykształcenie wyższe – ukończone studia magisterskie na kierunku psychologia, socjologia lub pedagogika;
- Ukończone szkolenie trenerskie w wymiarze co najmniej 200 godzin;
- Posiadanie certyfikatu potwierdzającego kompetencje trenerskie;
- Minimum 10 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń związanych z rozwojem kompetencji zawodowych i osobistych uczestników w łącznym wymiarze co najmniej 6000 godzin szkoleniowych, w tym co najmniej 500 godzin doświadczenia w kształceniu zawodowym osób przygotowywanych do pracy z ludźmi w obszarze mentoringu, coachingu, trenerstwa, doradztwa.

W zakresie prowadzenia Modułu II „Kompetencje mentora”:

- Wykształcenie wyższe – ukończone studia magisterskie na kierunku psychologia, socjologia lub pedagogika;
 - Ukończone szkolenie trenerskie w wymiarze co najmniej 200 godzin i posiadanie certyfikatu potwierdzającego kompetencje trenerskie/ lub minimum 10 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń związanych z rozwojem kompetencji zawodowych i osobistych uczestników;
 - 5 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń związanych z rozwojem kompetencji zawodowych i osobistych uczestników w łącznym wymiarze co najmniej 5000 godzin szkoleniowych.
4. Przygotować odpowiednią infrastrukturę techniczną w formie zapewnienia odpowiedniej przestrzeni dydaktycznej (sali szkoleniowej) spełniającej wymagania przepisów bhp, wraz z dostępem dla osób niepełnosprawnych, umożliwiającej swobodne prowadzenie zajęć w formie warsztatowej, zapewniającej swobodną możliwość przemieszczania się i pracy w grupach i parach, wyposażonej w stoliki z możliwością ustawienia w podkowę. Sala powinna być wyposażona w projektor multimedialny, laptop, ekran, głośniki, kamera, flipchart.
 5. Przewidzieć czas na rekrutację uczestników oraz analizę spójności grupy pod kątem jej wymagań. Zakłada się, że uczestnictwo w Szkole jest elementem przygotowania kandydatów na mentorów do pełnienia tej funkcji w ramach programu Wsparcia na rzecz start-up kobiet. Oznacza to, że osoby biorące udział w Szkole powinny być odpowiednio wyselekcjonowane oraz powinny rozpocząć Szkołę z wypełnionym formularzem Programu mentoringu (Załącznik 6 w Dokumencie *Program mentoringu na rzecz start-up kobiet*). Należy również zadbać o to, by zapewnić odpowiednie osoby, które zajmą się rekrutacją uczestników do Szkoły oraz w dalszej kolejności procesem selekcji jak i weryfikacją założeń wynikających z Programu mentoringu.
 6. Zrekrutować grupę szkoleniową złożoną z 8 – 16 osób, które są zainteresowane pełnieniem roli mentora dla kobiet planujących i/lub prowadzących działalność gospodarczą, które spełniają jednocześnie następujące kryteria rekrutacyjne: posiadają minimum pięcioletnie doświadczenie biznesowe w obszarze prowadzenia lub zarządzania firmą, wykazują się konkretnymi działaniami przyczyniającymi się do osiągnięcia sukcesu



przez firmę lub dział, którym zarządzały oraz posiadają podstawową wiedzę i umiejętności odnoszące się do pięciu obszarów aktywności gospodarczej szczegółowo opisanych w publikacji w rozdziale II. Adresaci Szkoły Mentorów.

7. Uwzględniając fakt, iż po spełnieniu odpowiednich kryteriów uczestnicy mogą wybrać realizację wyłącznie Modułu I „Metodyka mentoringu” warto już na początku podczas naboru uczestników do Szkoły Mentorów rozważyć ilość grup realizujących dane moduły, tak by zapewnić minimalną liczbę uczestników na poszczególne Moduły.
8. Ustalić w jakich blokach czasowych będą realizowane poszczególne etapy cyklu szkoleń, tak by z jednej strony zapewnić ciągłość zajęć, a z drugiej odpowiednią dynamikę przebiegu szkolenia. Szczegółowe wytyczne co do modułowej formy organizacji przedstawiono w rozdziale 1.2.
9. Przygotować scenariusz zajęć Szkoły Mentorów, który powinien zawierać formy i metody realizacji celów adekwatne do zbadanych potrzeb i oczekiwań grupy szkoleniowej. Należy pamiętać, że scenariusz opracowany w ramach projektu zawiera zbiór celów szkoleniowych, opis tematyki zajęć oraz rekomendacje do realizacji poszczególnych sesji szkoleniowych zawierające wytyczne i wskazówki dla trenera. Istotne jest aby w trakcie zajęć zrealizowane zostały wszystkie założone cele szkoleniowe. Szczegółowy sposób realizacji zajęć pozostawiony został do decyzji trenera. Może on samodzielnie decydować o wyborze metod prowadzenia szkolenia w zależności od zbadanych wcześniej potrzeb szkoleniowych grupy, jej zakresu wiedzy i umiejętności, procesu grupowego oraz indywidualnych preferencji trenera w zakresie stosowania konkretnych metod szkoleniowych. Ważne jest, aby wszystkie cele szkoleniowe zostały zrealizowane.
10. Upewnić się, że program szczegółowy został opracowany w taki sposób, by spełniał kryterium formy warsztatowo/wykładowej z przewagą metod aktywizujących (80% ćwiczeń praktycznych i 20% wykładu). Ważnym elementem przygotowania jest również zapewnienie odpowiednich formularzy i dokumentów, które powinny być bądź przekazane uczestnikom, bądź przez nich wypełnione takie jak: Kodeks Etyki, Ankieta ewaluacji szkoły.

2.2 Wdrażanie Szkoły Mentorów

Produkt *Szkoła Mentorów – założenia, program, scenariusz* jest skierowany do organizatorów Ośrodków Szkoleniowych Mentorów oraz trenerów prowadzących zajęcia w ramach Szkoły.

Organizatorzy Ośrodków Szkoleniowych Mentorów odpowiadają za dobór trenerów spełniających wymagane kryteria do realizacji zajęć, rekrutację uczestników oraz infrastrukturę techniczną.

Za etap prawidłowej merytorycznej realizacji zajęć odpowiadają trenerzy prowadzący zajęcia. Powinni oni zwrócić szczególną uwagę na 3 etapy realizacji szkolenia:

1. Etap przygotowania do szkolenia;
2. Etap realizacji szkolenia;
3. Etap ewaluacji szkolenia.

Czas wymagany na każdy etap.

1. Etap przygotowania do szkolenia – w trakcie tego etapu trenerzy realizują następujące działania: badanie potrzeb szkoleniowych zrekrutowanych uczestników, zaplanowanie szczegółowego przebiegu szkolenia, przygotowanie niezbędnych pomocy dydaktycznych i materiałów szkoleniowych. Etap ten wymaga w zależności od doświadczenia osób prowadzących zajęcia minimum kilku dni koniecznych na przygotowanie zajęć. Etap przygotowania szkolenia nie kończy się wraz z rozpoczęciem zajęć w Szkole Mentorów. Trwa on również podczas jej realizacji. Metody i formy prowadzenia zajęć oraz kolejność realizacji celów szkoleniowych wynikają z potrzeb i oczekiwań grupy szkoleniowej, które trener na bieżąco monitoruje.
2. Etap realizacji szkolenia - Szkoła Mentorów to 64 godzinny cykl szkoleniowy, realizowany w formie dwóch modułów szkoleniowych: moduł I „Metodyka mentoringu” (24 h – 3 dni szkoleniowe) i moduł II „Kompetencje mentora” (40 h – 5 dni szkoleniowych). Zalecane jest realizowanie Szkoły Mentorów w formie zjazdów 2-3 dniowych. Możliwe jest również realizowanie szkolenia w formie jednego dnia szkoleniowego. Każdy dzień szkoleniowy to 8 h dydaktycznych. Warto robić kilku lub



kilkunastodniowe przerwy między poszczególnymi zjazdami, aby uczestnicy mieli możliwość przećwiczenia kompetencji nabytych w trakcie trwania Szkoły oraz podzielenia się tym doświadczeniem w czasie szkolenia. Zaleca się, aby minimalny okres realizacji pełnego 64 godzinnego cyklu Szkoły Mentorów trwał co najmniej 1 miesiąc.

3. Etap ewaluacji szkolenia – trener prowadzący szkolenie na bieżąco podczas prowadzenia zajęć powinien dokonywać ewaluacji wśród uczestników szkolenia, po to aby właściwie dopasować metody i formy prowadzenia szkolenia do oczekiwań i potrzeb grupy. Ponadto po zakończeniu szkolenia należy przeprowadzić jego ewaluację w oparciu o informacje zwrotne otrzymane od uczestników w ankiecie poszkoleniowej. Czas trwania etapu ewaluacji zależy od czasu trwania Szkoły Mentorów.

Koszty

Na koszty realizacji Szkoły Mentorów składają się następujące elementy:

- Wynagrodzenie trenerów realizujących zajęcia – koszt jednej godziny dydaktycznej zawiera w sobie następujące elementy: badanie potrzeb szkoleniowych, przygotowanie szczegółowego scenariusza szkolenia zawierającego metody i techniki realizacji celów dopasowane do preferencji trenera i potrzeb grupy, opracowanie materiałów szkoleniowych i slajdów, przygotowanie i zakup pomocy dydaktycznych, przeprowadzenie szkolenia, ewaluacja szkolenia, koszty dojazdu na szkolenie i koszty noclegu – od 150 zł/ godz. – 250 zł/godz.
- Wynajęcie sali umożliwiającej swobodne prowadzenie zajęć w formie warsztatowej, zapewniającej swobodną możliwość przemieszczania się, pracy w grupach i parach, wyposażonej w stoliki z możliwością ustawienia w podkowę. Niezbędne wyposażenie sali to: projektor multimedialny, laptop, ekran, głośniki, kamera, flipchart – koszt od 20 zł za godzinę do 60 zł za godzinę szkolenia.
- Catering dla uczestników:
 1. kawa, herbata, ciastka, cukier, mleko, woda mineralna, jednorazowe naczynia – średni koszt: 8-15 zł/ osobodzień
 2. obiad – średni koszt: 15-25 zł/ osobodzień



- Wydruk materiałów szkoleniowych, ankiet ewaluacyjnych i zaświadczeń o ukończeniu szkolenia – koszt/uczestnik szkolenia – od 0,60 gr do 2 zł za stronę w zależności od jakości wydruku oraz efektów kolorystycznych.

Nakład pracy, zasoby kadrowe.

Nakład pracy na tym etapie związany jest przygotowaniem sali, wydrukiem materiałów szkoleniowych, obsługą techniczną szkolenia. Na tym etapie również warto zaplanować, kto będzie odpowiedzialny za realizację obsługi technicznej szkolenia oraz wydruk materiałów.

Zasoby kadrowe na etapie realizacji Szkoły Mentorów to trenerzy o odpowiednich kwalifikacjach i kompetencjach, które przedstawiono powyżej i opisano w produkcie *„Szkoła Mentorów – założenia, program, scenariusz”*. Adekwatnie do możliwości danej instytucji Szkoła może być prowadzona w całości przez poszczególnych trenerów lub poszczególne bloki prowadzone przez różnych trenerów. Rekomendowane jest prowadzenie zajęć od początku do końca przez te same osoby, z uwagi na możliwość identyfikacji przez nich luk kompetencyjnych na etapie badania potrzeb szkoleniowych oraz odpowiednie wsparcie uczestników na etapie prowadzenia zajęć. W sytuacji zmiany trenerów należy zadbać o ich sprawną komunikację na etapie przygotowania i prowadzenia szkolenia.

Na etapie certyfikacji i akredytacji mentorów przez Ośrodek Szkoleniowy Mentorów potrzebne będą zasoby ludzkie kompetentne do przeprowadzenia certyfikacji i akredytacji zainteresowanych absolwentów Szkoły Mentorów.

Opis skomplikowania procedury

Szczegółowa procedura Szkoły Mentorów zawarta jest w dokumencie *„Szkoła Mentorów – założenia, program, scenariusz”* i dotyczy trzech aspektów:

1. Założeń Szkoły Mentorów,
2. Programu,
3. Scenariusza.

Dokument w sposób szczegółowy, wyczerpujący i przystępny opisuje wszystkie procedury i sposób realizacji zajęć w Szkole Mentorów. Sama procedura prowadzenia zajęć w ramach Szkoły Mentorów nie jest zbyt skomplikowana. Jedynie warto zwrócić uwagę na dwutorowość kształcenia. Ścieżka dla osób zaawansowanych obejmująca jedynie I Moduł



„Metodyka mentoringu” oraz druga ścieżka składająca się z obydwu modułów. Istotnym elementem, który jest dosyć złożony jest spełnienie kryteriów przez kandydatów na mentorów oraz przez trenerów prowadzących zajęcia. Warto tutaj zadbać o dobre ogłoszenie rekrutacyjne zawierające wszystkie dane szczegółowe dotyczące kompetencji trenerów ewentualnie zaproszenie trenerów w ramach współpracy między instytucjami, o których wiadomo, że spełniają wymagane kryteria. Ważne jest również przyjęcie kryteriów potwierdzających posiadane przez trenerów odpowiednie wykształcenie i doświadczenie.

Zakres wsparcia dla realizacji, czy konieczne są w danym etapie szkolenia, instruktaż

Zakres wsparcia na tym etapie to przede wszystkim zapewnienie odpowiednich zasobów osobowych oraz w trakcie trwania Szkoły Mentorów kwestii logistycznych.

Wsparcie to będzie potrzebne na kilku etapach realizacji Szkoły Mentorów:

1. Przeprowadzenie rekrutacji uczestników zgodnie z wymogami opisanymi w dokumencie „*Szkoła Mentorów – założenia, program, scenariusz*” – jak wspomniano wyżej, osoby te powinny cechować się umiejętnościami dokonywania adekwatnej oceny kandydatów oraz odpowiednim zaplanowaniu ich dostępności.
2. Przeprowadzenie rekrutacji trenerów zgodnie z wymaganiami opisanymi w dokumencie „*Szkoła Mentorów – założenia, program, scenariusz*” – podobnie jak wyżej przeznaczenie do tego zadania osób o odpowiednich kompetencjach pozwalających na dokonanie adekwatnej selekcji kandydatów na trenerów oraz weryfikację spełnienia kryteriów. W zależności od liczby zgłoszonych trenerów przegląd odpowiedniej dokumentacji potwierdzających zarówno kompetencje, jak i doświadczenie tych osób.
3. Praca trenerów z uczestnikami Szkoły Mentorów – nadzór nad prawidłowym przebiegiem szkolenia, spełnienia kryteriów procentowych czasu poświęconego na umiejętności praktyczne.
4. Organizacja i przeprowadzenie procesu certyfikacji i akredytacji.

3. Rekomendacje

Poniższa część zawiera opis dotyczący zapewnienia trwałości funkcjonowania rezultatu oraz analizę punktów ryzyka wraz z sugestią co do podjęcia działań minimalizujących prawdopodobieństwo ich wystąpienia lub odpowiednie przygotowanie na daną ewentualność.

3.1 Analiza prawna w zakresie możliwości wdrażania Szkoły Mentorów

Wdrażanie prowadzenia Szkoły Mentorów zgodnie z wytycznymi zawartymi w dokumencie „Szkoła Mentorów – założenia, program, scenariusz” nie jest związana ze spełnieniem żadnych prawnych wymogów. Prawne aspekty dotyczą głównie podpisania umowy z uczestnikami Szkoły Mentorów zawierającej niezbędne informacje takie jak:

1. Dane osobowe uczestnika Szkoły (imię i nazwisko, adres zamieszkania, Pesel i inne dane niezbędne w procesie rekrutacji oraz trwania szkoły np. numer telefonu, adres email).
2. Określenie przedmiotu umowy i czasu jej trwania.
3. Prawa i obowiązki stron: Uczestnika i Podmiotu organizującego szkołę.
4. Zasady płatności.
5. Sposoby rozwiązywania ewentualnych sporów między stronami:
 - polubowne;
 - w sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Podpisy stron.

Do umowy powinien być dołączony harmonogram z uwzględnieniem kwestii organizacyjnych zawierający daty, godziny, miejsce realizacji zajęć, stanowiący integralną część umowy.

Warto by w umowie zawarto zapisy o umożliwieniu osobom, które ze względów losowych np. zdrowotnych nie mogły uczestniczyć w wymaganej ilości godzin możliwości odrobienia zajęć w innej grupie szkoleniowej. W uzasadnionych przypadkach rozważenie możliwości nadrobienia treści programowych indywidualnie w uzgodnionej przez trenera i uczestnika formie.



Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 18 sierpnia 2017 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych na podstawie art. 117ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) Podmiot organizujący i prowadzący Szkołę Mentorów powinien zapewnić co następuje:

1. Kadre dydaktyczną posiadającą kwalifikacje i doświadczenie zgodne z wytycznymi.
2. Odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia zgodnie z zasadami BHP (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 25 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy).
3. Bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki (zgodnie z Rozporządzeniem jak wyżej).
4. Warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym.
5. Nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.

Podmioty prowadzące kształcenie w formach pozaszkolnych zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji.

Dokumentacja zgodnie z powyższym obejmuje:

1. Program nauczania.
2. Dziennik zajęć.
3. Protokół z przeprowadzonego zaliczenia.
4. Ewidencję wydanych zaświadczeń.

Dziennik zajęć Szkoły Mentorów zgodnie z Rozporządzeniem obejmuje:

1. Imiona i nazwiska uczestników Szkoły.
2. Liczbę godzin zajęć.
3. Tematy zajęć.

W dzienniku zajęć odnotowuje się obecność słuchaczy i uczestników, o których mowa w ust. 3 pkt 1. w. w. rozporządzenia. Dziennik zajęć wg. powyższego rozporządzenia może być prowadzony także w postaci elektronicznej.

Ewidencja wydanych zaświadczeń, o której mowa w ust. 2 pkt 4, zawiera:



1. Imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL osoby, której wydano zaświadczenie, a w przypadku osoby która nie posiada numeru PESEL – numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość.
2. Datę wydania zaświadczenia.
3. Numer zaświadczenia.
4. Potwierdzenie odbioru zaświadczenia.

Kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych według powyższego rozporządzenia prowadzi się na podstawie programu nauczania, który zawiera:

1. Nazwę formy kształcenia.
2. Czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego organizacji.
3. Wymagania wstępne dla uczestników, które uwzględniają także szczególne uwarunkowania lub ograniczenia związane z uczestnictwem w kursie, kształceniem.
4. Cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy słuchaczy, w zależności od ich potrzeb i możliwości.
5. Plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar.
6. Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć.
7. Opis efektów kształcenia.
8. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych.
9. Sposób i formę zaliczenia.

Drugi typ umów podpisanych dotyczy dostarczenia usługi przez trenerów zgodnie z wytycznymi zawartymi w dokumencie „*Szkoła Mentorów – założenia, program, scenariusz*”.

Jeśli uczestnictwo w Szkole Mentorów finansowane byłoby ze środków Unijnych wówczas należy dopilnować wszystkich formalności związanych z dofinansowaniem. Przy Podmiotach prowadzących działalność gospodarczą, chcących osobiście uczestniczyć w Szkole Mentorów lub delegujących swoich pracowników należy wydać zaświadczenie dotyczące uzyskanej pomocy de minimis z uwzględnieniem obowiązującego limitu uzyskanej pomocy (200 tysięcy euro w ciągu ostatnich trzech lat kalendarzowych prowadzenia działalności gospodarczej). Instytucja organizująca Szkołę Mentorów z uwzględnieniem środków z UE zobowiązana jest do przechowywania dokumentacji związanej z wydatkowaniem środków przez 10 lat.



Wymaga się także, aby Instytucja organizująca Szkołę Mentorów posiadała aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy.

3.2 Zapewnienie trwałości funkcjonowania Szkoły Mentorów

Zaproponowane założenia, program i scenariusz realizacji Szkoły Mentorów stworzone przez międzynarodowy zespół ekspertów w oparciu o sprawdzone rozwiązania węgierskie jest bardzo pomocnym dokumentem dla podmiotów zainteresowanych realizacją takiego szkolenia. Aby produkt mógł być efektywnie wdrażany ważne jest zadbanie o odpowiednie przygotowanie instytucji szkoleniowej. Stąd też trwałość produktu jest ściśle związana z uzyskaniem statusu Ośrodka Szkoleniowego Mentorów (procedura jest opisana w dokumencie „System akredytacji mentorów i instytucji wsparcia Start-Up kobiet”). Bezpośrednimi odbiorcami produktu są trenerzy, którzy będą się zajmowali kształceniem mentorów. W zakresie kompetencyjno – kadrowym ważne jest dla zapewnienia trwałości funkcjonowania produktu nawiązanie przez Ośrodki Szkoleniowe Mentorów stałej współpracy ze sprawdzonymi trenerami, których kompetencje zostaną potwierdzone na wstępnym etapie rekrutacji i selekcji (dzięki czemu możliwe będzie uniknięcie prowadzenia stałego naboru i weryfikacji kompetencji i doświadczenia zaproszonych do współpracy trenerów). Ponadto istotne jest popisanie umów o dzieło zapewniających przyjęcie licencji lub przekazanie praw autorskich na opracowane materiały w celach prowadzenia zajęć w Szkole Mentorów. Dzięki temu możliwe będzie powtórne wykorzystanie materiałów bez konieczności zmiany sprawdzonego programu. Istotne jest zawieranie długofalowych umów z trenerami, które umożliwiają negocjowanie stawek, dzięki czemu możliwe będzie obniżenie kosztów prowadzenia Szkoły Mentorów.

W kontekście wymagań organizacyjnych i technicznych warto zadbać o podpisanie umów o partnerstwie z ośrodkami zapewniającymi lokale o odpowiednich parametrach spełniających kryteria niezbędne do zapewnienia odpowiednich warunków lokalowych. Nawiązanie stałej współpracy z firmą cateringową, bądź współpraca z hotelami zapewniającymi zarówno sale jak i catering. Dodatkowo warto zapewnić stałą bazę przechowywania poszczególnych dokumentów oraz bazę trenerów współpracujących przy realizacji Szkoły Mentorów. Ponadto niektóre podmioty szkoleniowe posiadają w swoich

zasobach salę szkoleniową spełniającą kryteria realizacji Szkoły Mentorów, co może obniżyć koszty organizacji szkolenia.

W celu zapewnienia trwałości produktu w miarę możliwości ważne jest pozyskanie środków finansowych niezbędnych do realizacji szkolenia. Potencjalnie istnieje kilka możliwości pozyskania środków finansowych na realizację zajęć np. Krajowy Fundusz Szkoleniowy czy też Baza Usług Rozwojowych¹ - dofinansowanie usług rozwojowych w postaci szkoleń i usług doradczych, oferowane przez regionalnych operatorów do wysokości 5000 zł na jedną usługę z limitem 15 000 zł na jedno przedsiębiorstwo rocznie.

3.3 Analiza ryzyka

Do najważniejszych punktów ryzyka realizacji szkolenia w formie Szkoły Mentorów należą:

1. Trudność w znalezieniu trenerów spełniających wymagane w dokumencie kryteria.

Sposoby minimalizacji ryzyka: podmioty zainteresowane prowadzeniem zajęć Szkoły Mentorów w ramach Akredytowanego Ośrodka Szkolenia Mentorów mogą współpracować z trenerami zewnętrznymi z terenu całej Polski spełniającymi kryteria stawiane osobom prowadzącym zajęcia. Osoby wykonujące zawód trenera są najczęściej mobilne zawodowo, realizują szkolenia na terenie całej Polski i dojazd na miejsce szkolenia nie będzie dla nich problemem.

2. Nieadekwatna do oczekiwań grupy i poszczególnych uczestników forma i metody realizacji zajęć skutkujące ich niską motywacją do uczenia się i rozwoju.

Sposoby minimalizacji ryzyka: szczegółowe badanie potrzeb szkoleniowych uczestników szkolenia na etapie ich rekrutacji w formie ankiety przedszkoleniowej skonstruowanej przez trenerów prowadzących zajęcia lub spotkań indywidualnych. Na etapie prowadzenia szkolenia dokładne poznanie oczekiwań i celów uczestników w ramach modułu organizacyjno-integracyjnego oraz bieżąca ewaluacja zajęć.

3. Duże zróżnicowanie kompetencyjne uczestników grupy szkoleniowej skutkujące trudnością w doborze odpowiednich treści i metod realizacji szkolenia.

¹ <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>



Sposoby minimalizacji ryzyka: prowadzenie zajęć w formie warsztatowej ze stwarzaniem wszystkim uczestnikom możliwości dzielenia się swoim doświadczeniem i wiedzą, praca w grupach o zróżnicowanych kompetencjach umożliwiającą uczenie się od siebie nawzajem, zaplanowanie realizacji celów szkoleniowych w formie umożliwiającej uczestnikom dzielenie się swoimi doświadczeniami i wiedzą.

4. Zapewnienie trwałości uczestnictwa kandydatów na mentee w całym cyklu szkoleń (tym samym spełnienie warunku o wymaganej liczbie godzin aktywnego uczestnictwa w zajęciach).

Sposoby minimalizacji ryzyka: przekazanie informacji na etapie rekrutacji co do wymaganej liczby godzin uczestnictwa w zajęciach w celu otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, podpisanie umowy związanej z uczestnictwem w Szkole Mentorów zawierającej niezbędne informacje organizacyjne (daty, godziny, miejsce realizacji zajęć) oraz procedurę rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu. Umożliwienie osobom, które ze względów losowych np. zdrowotnych nie mogły uczestniczyć w wymaganej ilości godzin możliwości odrobienia zajęć w innej grupie szkoleniowej. W uzasadnionych przypadkach rozważenie możliwości na drobienia treści programowych indywidualnie w uzgodnionej przez trenera i uczestnika formie.

5. Trudność w znalezieniu kandydatów na mentorów spełniających odpowiednie kryteria.

Sposoby minimalizacji ryzyka: promocja mentoringu ze wskazaniem korzyści płynących dla mentorów z zaangażowania się w tą formę wsparcia kobiet. Informowanie szerokiej grupy potencjalnych odbiorców, skupionych wokół branżowych instytucji i renomowanych stowarzyszeń. Pozyskanie patronatu instytucji lub osoby, których wizerunek/pozycja społeczna będzie podnosił rangę podejmowanych działań.

6. Trudność w znalezieniu kandydatów na mentorów do uczestnictwa w Szkole Mentorów prowadzonej odpłatnie.

Sposoby minimalizacji ryzyka: umożliwienie przez Akredytowane Ośrodki Szkolenia Mentorów uzyskania dofinansowania do kształcenia w Szkole Mentorów. Udzielanie osobom zainteresowanym informacji dotyczących możliwości dofinansowania do uczestnictwa w szkoleniu w zależności od aktualnych możliwości oferowanych na rynku.



7. Niespełnienie przez kandydatów na mentorów kryteriów niezbędnych do certyfikacji i w dalszej kolejności do akredytacji mentorów. Zostaną poniesione koszty organizacji Szkoły, a osoby w niej uczestniczące zrezygnują z dalszej ścieżki certyfikacji i akredytacji.

Sposoby minimalizacji ryzyka: Zawarcie umów przed przystąpieniem do szkoły skonstruowanych w taki sposób, aby zapewnić trwałość tego działania. Uświadamianie w trakcie trwania szkoły uczestnikom korzyści wynikających z certyfikacji i akredytacji mentorów.