

PROGRAM MENTORINU W PAYBACK – PARTNERSKA RELACJA, W KTÓREJ PUNKTUJESZ

1. Niniejszy dokument określa zasady udziału w Programie Mentoringowym PAYBACK „Partnerska relacja, w której Punktujesz”.
2. Wprowadzając Program Mentoringowy w firmie, chcemy wspierać indywidualny rozwój pracowników oraz wzmacniać kulturę wzajemnego uczenia się.
3. W Programie **opierać się będziemy na standardach międzynarodowej organizacji European Mentoring and Coaching Council** (w skrócie EMCC), która mentoring definiuje jako:
„Mentoring to relacja oparta na uczeniu się, polegająca na dzieleniu się umiejętnościami, wiedzą i doświadczeniem pomiędzy mentorem a mentee poprzez rozmowy rozwojowe, omawianie doświadczeń i modelowanie ról. Relacja ta może dotyczyć wielu różnych kontekstów i ma charakter dwukierunkowego partnerstwa na rzecz wzajemnego uczenia się, w którym ceni się różnice.”

I. ZASADY ZGŁOSZEŃ

1. Udział w programie mogą wziąć pracownicy PAYBACK, spełniający poniższe kryteria:
 - a. **MENTOR**
 - chce dzielić się swoją wiedzą i doświadczeniem, aby wspierać innych w rozwoju zawodowym,
 - jest kilkuletnim członkiem grona People Managerów w PAYBACK (minimum 2 lata),
 - ma doświadczenie w roli przywódczej i rozwijaniu innych,
 - zgłosił chęć udziału w Programie i zaakceptował jego Regulamin,
 - odbył szkolenie przygotowujące do pełnienia roli Mentora,
 - jest zmotywowany do działania i gotowy do zaangażowania czasowego w proces mentoringu.
 - b. **MENTEE**
 - ma zdefiniowane cele rozwojowe w indywidualnym planie rozwoju,
 - udział w programie mentoringu ma wpisany w swój plan rozwoju,
 - zgłosił chęć udziału w Programie i zaakceptował jego Regulamin,
 - wziął udział w warsztacie startowym przygotowującym do roli Mentee,
 - jest zmotywowany do działania i gotowy do zaangażowania czasowego w swój proces rozwojowy.
2. Chęć udziału w Programie należy przesłać w ustalonym terminie na adres ilona.jablonska@payback.net, załączając wypełniony formularz:
 - **MENTOR** (załączniki nr. 1)
 - **MENTEE** (załączniki nr. 2)
3. Przed wysłaniem dokumentów zgłoszeniowych i przystąpieniem do programu kandydaci na Mentorów i Mentee **mają obowiązek zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu. Przesłanie formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z jego akceptacją.**

II. ODPOWIEDZIALNOŚCI UCZESTNIKÓW

1. MENTOR odpowiada za:

- Zapoznanie się z formularzem mentee, jego celami, potrzebami.
- Udział w szkoleniach/spotkaniach inicjowanych dla mentorów.
- Zachowanie poufności dotyczącej procesu.
- Strukturę i przebieg procesu mentoringowego.
- Wypełnienie ankiety ewaluacyjnej po zakończeniu procesu mentoringowego.

2. MENTEE odpowiada za:

- Przygotowanie celów i oczekiwanych rezultatów programu.
- Zainicjowanie pierwszego kontaktu z mentorem.
- Czuwanie nad częstotliwością oraz ciągłością spotkań.
- Pracę między sesjami, wykonywanie zadań uzgodnionych z mentorem.
- Wypełnienie ankiety ewaluacyjnej.
- Zachowanie poufności dotyczącej procesu.

III. ZASADY PROGRAMU

1. Program oparty jest na rozumieniu mentoringu wg EMCC oraz na Kodeksie Etycznym EMCC.
2. Dobór Mentorów oraz Mentee do Programu odbędzie się na podstawie nadesłanych zgłoszeń oraz rozmowy z koordynatorem z ramienia HR. **Warunkiem doboru pary jest brak bezpośredniej zależności służbowej między mentorem i mentee.**
3. Przystąpienie do spotkań w parze mentoringowej może rozpocząć się po odbyciu przez obie strony szkoleń przygotowujących do pracy w procesie mentoringowym.
4. Każdy Mentor może objąć wsparciem maksymalnie dwóch Mentees w tym samym czasie.
5. **Na 1. sesji będzie zawarty Kontrakt**, precyzujący zasady organizacji spotkań oraz współpracy w trakcie procesu.
6. **Obie strony zobowiązane są do pełnej poufności** dotyczącej procesu, co potwierdza dokument będący załącznikiem do Regulaminu (załącznik nr 3). Podpisany dokument należy dostarczyć do koordynatora programu w formie skanu/oryginału dokumentu, po pierwszym spotkaniu między mentorem a mentee.
7. Udział w programie zakłada minimum 6 sesji mentoringowych.
8. Mentor & Mentee we własnym zakresie ustalają terminy spotkań oraz ich formułę (rekomendujemy spotkania stacjonarnie).
9. Każde spotkanie powinno trwać w granicach 45-120 min w zależności od Kontraktu zawartego między stronami oraz aktualnych potrzeb.

10. Mentorzy i mentees zostaną przygotowani do pracy mentoringowej w ramach warsztatów wchodzących w skład programu. Obecność na warsztatach jest wymagana.
11. **Wszelkie pytania czy wątpliwości dotyczące procesu** można zgłaszać do koordynatora programu po stronie firmy – ilona.jablonska@payback.net

IV. PRZEBIEG PROGRAMU

1. Planowane etapy Programu
 - Ogłoszenie zasad udziału w Programie Mentoringowym
 - Webinar informacyjny dla People Managerów (kandydatów na mentorów)
 - Zebranie zgłoszeń Mentorów
 - Szkolenie dla Mentorów
 - Webinar informacyjny dla pracowników PAYBACK (kandydatów na mentees)
 - Zebranie zgłoszeń od Mentee
 - Proces doboru w pary
 - Szkolenie startowe dla Mentee
 - Spotkania doszkalające, interwizje, superwizje
 - Przebieg Programu, zakończony podsumowaniem, wnioskami.
2. Wszelkie materiały i informacje o Programie oraz aktualny harmonogram dostępne są na **Toolbox** ([Loyalty Partner Toolbox: Mentoring](#)).

ZAŁĄCZNIK 1 – FORMULARZ ZGŁOSZENIA_ MENTOR

1. Imię i nazwisko:
2. Stanowisko:
3. Moje doświadczenie zawodowe:
4. Moje doświadczenie w rozwijaniu innych:
5. Obszary, w których mogę udzielić wsparcia mentee (zaznacz maksymalnie 5):

Obszar biznesowy	
☐	Rozwiązywanie konfliktów
☐	Zarządzanie zmianą
☐	Zarządzanie projektami
☐	Wdrażanie innowacji
☐	Negocjacje
Obszar lidarski	
☐	Kompetencje przywódcze
☐	Budowanie własnej pozycji w organizacji
☐	Budowanie i motywowanie zespołów cross-funkcyjnych
☐	Budowanie efektywnych relacji w środowisku międzynarodowym
☐	Budowanie profesjonalnej sieci kontaktów zawodowych
☐	Skuteczne delegowanie i feedback
Obszar interpersonalny	
☐	Rozwój / wzmocnienie kompetencji miękkich

	Zarządzanie stresem i emocjami
	Balans praca - życie osobiste
	Rozwój umiejętności w zakresie komunikacji i prezentacji
	Inne

6. W pracy mentoringowej ważne jest dla mnie...

- ☐ Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu: „Program Mentoringu w PAYBACK – Partnerska relacja, w której punktujesz”. Przesłanie formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z jego akceptacją.

ZAŁĄCZNIK 2 – FORMULARZ ZGŁOSZENIA_MENTEE

- Imię i nazwisko:
- Stanowisko:
- Dział:
- Cele rozwojowe krótkoterminowe (najbliższe 12 miesięcy):
- Cele rozwojowe długoterminowe (najbliższe 3 lata):
- Obszary, w których potrzebujesz wsparcia mentora (zaznacz maksymalnie 5):

Obszar biznesowy	
	Rozwiązywanie konfliktów
	Zarządzanie zmianą
	Zarządzanie projektami
	Wdrażanie innowacji
	Negocjacje
Obszar liderowski	
	Kompetencje przywódcze
	Budowanie własnej pozycji w organizacji
	Budowanie i motywowanie zespołów cross-funkcyjnych
	Budowanie efektywnych relacji w środowisku międzynarodowym
	Budowanie profesjonalnej sieci kontaktów zawodowych
	Skuteczne delegowanie i feedback
Obszar interpersonalny	
	Rozwój / wzmocnienie kompetencji miękkich
	Zarządzanie stresem i emocjami
	Balans praca - życie osobiste
	Rozwój umiejętności w zakresie komunikacji i prezentacji
	Inne

7. Wskaż maksymalnie dwóch mentorów z którymi chcesz pracować (*warunek: brak bezpośredniej zależności służbowej*):

- ☐ Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu: „Program Mentoringu w PAYBACK – Partnerska relacja, w której punktujesz”. Przesłanie formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z jego akceptacją.

ZAŁĄCZNIK 3 – UMOWA O POUFNOŚCI

Umowa o poufności

Niniejsza umowa o poufności jest zawarta pomiędzy

_____ (Mentor)

i

_____ (Mentee).

Niniejszym zgadzamy się, że wszystkie informacje ujawnione, omówione i wszystko, co zostanie powiedziane w ramach relacji mentorskiej, pozostanie poufne.

Data i Podpis (Mentee)

Data i Podpis (Mentor)