

## MENTOROINTI PARTIOSSA

Tässä dokumentissa määritellään, mitä mentorointi partiossa on.

Mentorointi on hyvä tapa antaa vapaaehtoiselle mahdollisuus keskustella omasta kehittämisestään johtajana. Mentori on henkilö, joka ohjaa toista henkilöä osaamisellaan ja kokemuksellaan ja aktori on henkilö, joka saa ohjausta peistiä toiselta henkilöltä (mentorilta). Hyvä mentorisuhde voi auttaa aktoria oivaltamaan tärkeitä asioita osaamisestaan ja toimintatavoistaan.

### MENTOROINNIN RAKENNE LIPPUKUNNASSA / PIIRISSÄ / KESKUSJÄRJESTÖSSÄ

#### ***Tilaja ja miten mentorointi voi käyttää partiossa***

Mentorointi sopii partiossa kaikille organisaation tasoille: lippukunta-, piiri- ja keskusjärjestötasolle. Mentorointiohjelman voi aloittaa, kun sille syntyy tarve. Sen tilaajana voi olla esimerkiksi lpkj, piirinjohtaja tai ison projektin johtaja. Mentorointiohjelmalle voidaan asettaa jokin viitekehys.

#### ***Koordinointi***

Mentorointi on partiossa yksi tapa tukea partion vapaaehtoisia. Keskusjärjestössä ja piireissä mentorointi tarvitsee koordinointiin vastuuhenkilön. Koordinoinnin tulee olla henkilö, joka pystyy arvioimaan mentoreiden soveltuvuutta mentorointiin ja aktoreiden tarpeita mentoroinnille. Koordinoinnin tehtävänä on olla yhteyshenkilö mentoreille, järjestää tarvittaessa mentoreiden ja aktoreiden yhteisiä tilaisuuksia ja koota arviointia mentoroinnista sekä kehittää toimintaa. Koordinoinnin myös markkinoi mentorointiohjelmaa uusille mahdollisille aktoreille ja mentoreille. Hän perehdyttää mentorit ja toimii tarvittaessa tukena.

Mentoroinnin aikana olisi hyvä, jos koordinaattori olisi säännöllisessä yhteydessä mentoriin. Yhteydenoton ei ole tarvitse olla virallinen vaan tarkoituksena on kartoittaa mentorin tuen tarvetta, motivaatiota sekä mentorisuhteen etenemistä.

Muistakaa, että mentorit pitää pestata ja pestejä pitää seurata.

#### ***Mentoriohjelman toteutus***

Jos mentorointiohjelma on rakennettu jollekin tietylle ryhmälle esim. piirihallitukselle, se kannattaa aloittaa mentoreiden ja aktoreiden yhteisellä tapaamisella. Sen jälkeen mentori ja aktori tapaavat keskenään.

Mentorointisuhde on määräaikainen. Sen pituus määritellään tarpeen ja pestin mukaan.

Aina yhteistyö ei toimi, syystä tai toisesta. Molemmilla osapuolilla on oikeus pyytää henkilön vaihtoa.

#### ***Esimerkki mentoriohjelman vuosikellosta***

Ilmoittautuminen/ hakeminen	Toukokuu
Mentori-aktoriparien muodostaminen	Kesäkuu
Yhteinen aloitustapaaminen	Elokuu
Parin tavoitteiden asettaminen	Syyskuu
Tapaamiset	Lokakuu-huhtikuu
Mahdollinen yhteinen tapaaminen	Helmikuu
Mentorointisuhteen arviointi ja lopputapaaminen	Toukokuu
Yhteinen loppuseremonia	Kesäkuu

### **Mentoripankki**

Mentoripankkiin on hyvä kerätä nimiä henkilöistä, jotka haluavat toimia mentoreina. Ihan jokaiselle ei välttämättä löydy aktoria tai sitten aktori haluaa vaihtaa mentoria kesken kauden, jos suhde ei toimi. Pankki kannattaa rakentaa niin, että henkilöistä löytyy yhteystietojen lisäksi kokemustausta.

Mentoripankkiin voi ilmoittautua tai mentoroinnin koordinoija voi aktiivisesti hakea uusia mahdollisia mentoreita pankkiin. Liitteenä esimerkki ilmoittautumislomakkeesta.

### **Yhteensovittaminen**

Mentoriparien yhteensovittamiseen kannattaa satsata. Mentoreille ja aktoreille kannattaa tehdä ilmoittautumislomake ja sen tekemiseen kannattaa panostaa. Kyselylomakkeella kysytään ikä, paikkakunta, taustoja, jotka auttavat yhteensovittamisessa (partio ja ammatillinen tausta), erityistoiveita jne.

## MENTORIN JA AKTORIN TOIMINTAAN LIITTYVÄT SEIKAT

### **Mentoroinnin pelisäännöt**

Mentorointi ja aktorin on hyvä keskustella alussa, mitä odotuksia molemmilla on mentoroinnille. Myös työskentelyta-voista on hyvä sopia. Suosittelemme, että suhde kestää ainakin 6 kuukautta ja maksimissaan 2 vuotta. Toki suhdetta voi jatkaa uudella kaudella, jos siltä tuntuu. Sovittavia asioita ovat myös tapaamisten tiheys ja kesto sekä valmistautuminen tapaamisiin.

Mentoroinnissa voidaan keskittyä hyvin muuhunkin kuin partioon tai aktorin pestinhoitoon. Mentoroinnin tarkoituksena on tukea aktoria kokonaisvaltaisesti. Pari voi puhua muistakin aiheista kuin partiosta.

### **Mentorin vastuut, tehtävät ja ominaisuudet**

Mentorointisuhde perustuu vahvaan luottamuksellisuuteen.

Mentori

- tarjoaa ohjausta
- tarjoaa hyviä neuvoja, tietoa, kontakteja ja taitoja siitä, mikä on olennaista tietää ja osata (tietoja tulevaisuuden vaatimuksista jne.)
- osaa antaa rakentaa palautetta
- tukee aktoria päätöksenteossa ja innostaa ylittämään itsensä
- on valmis jakamaan osaamistaan
- on kiinnostunut oppimisesta
- on taitava vuorovaikuttaja
- nauttii arvostusta
- osaa astua sivuun
- on aito ihminen
- osaa kuunnella
- uskaltaa kertoa itsestään.

### **Aktorin vastuut, tehtävät ja ominaisuudet**

Aktori

- ottaa vastuun henkilökohtaisesta kehityksestään
- sitoutuu tietoisesti panostamaan kehitykseensä
- haluaa kokeilla uusia haasteita
- ottaa vastuun omien kykyjen, taitojen ja valmiuksien kehittämisestä

- haluaa kehittyä ja uskaltaa kyseenalaistaa omia ajatuksia ja mielipiteitä
- uskaltaa kysyä neuvoja
- on kiinnostunut oppimisesta
- haluaa tietää enemmän työhön liittyvistä asioista
- on aktiivinen vuorovaikuttaja
- on valmis ottamaan vastaan palautetta
- on kiinnostunut tarkastelemaan ongelmia ja omia kehittämistarpeitaan
- on valmis jakamaan osaamistaan
- on aito ihminen
- uskaltaa kertoa itsestään
- uskaltaa kyseenalaistaa asioita
- on kiinnostunut kehittämään johtajuuttaan.

### **Sopimus**

Mentori ja aktori eivät raportoi suhteestaan kenellekään. Tämä on huomattava vapaus verrattuna moneen muuhun ohjaussuhteeseen. Keskenään on kuitenkin hyvä tehdä sopimus, jotta molemmat osapuolet tietävät, mitä tavoitellaan ja miten toimitaan.

Sopimuksen mahdolliset otsikot:

- Pääaiheet ja tavoitteet
- Kommunikointitavat
- Ajankäyttö
- Seurantatavat ja mittarit

PARTION PESTIT, JOISSA OHJATAAN

	Mentori	Ko-Gi-ohjaaja	Luotsi	Lpkj
<b>Sanalliset pestikuvaukset</b>				
<b>Kesto</b>	määräaikainen	määräaikainen	määräaikainen	sääntöjen mukaan
<b>Min. aika</b>	½ v	1 v	1 v	1 v
<b>Max. aika</b>	2 v	3 v	ikäkauden kesto	5 v
<b>Mitä ohjataan?</b>	sopimuksen mukaan henk.koht. kasvu/johtamistaidot jne.	kouluttautujan oppimiseen liittyvät tavoitteet	ikäkauden kasvatustavoitteet	lpk:n johtaminen
<b>Tapaamistiheys</b>	1 x kk / 2 x kausi	kehittämistehtävän projektisuunnitelman etenemistä tukeva	väh. 1 x kk	1 x kk
<b>Dokumentointi</b>	vapaaehtoiset muistiinpanot	Ko-Gi-ohjaajan lausunto	vapaamuotoinen raportointi hallitukselle?	pöytäkirjat, toimintakertomus, vuosiseloste, tilastot jne.
<b>Vastuu</b>	jakaa omia kokemuksia, olla kiinnostunut aktorista ja hänen kysymyksistään	kouluttautujan oppiminen	ko. ryhmän kasvatuksen tukeminen	toiminnan järjestäminen
<b>Pestaaja/tilaaja</b>	esim. pijo	vastaava KO	lpkj	lpk:n vuosikokous

	<b>Alueohjaaja</b> (v. 2015 pestikuvaus)	<b>Ohjelmaohjaaja</b> (v. 2015 pestikuvaus)	<b>Koulutusohjaaja</b> (v. 2015 pestikuvaus)	<b>Koulutusvastaavan</b> <b>kaltainen pesti lippu-</b> <b>kunnassa</b> (työnimi)	<b>Ohjausryhmä</b>
<b>Sanalliset pestikuvaukset</b>	Alueohjaaja on lippukunnan tukihenkilö sekä lippukunnan lähin kontakti piiriin ja keskusjärjestöön. Alueohjaajan pestiin kuuluu lippukunnan tukeminen partion päämäärän toteuttamisessa.	Ohjelmaohjaaja vastaa piirin toiminnassa partiokasvatuksen toteutumisesta edustamansa ikäkauden mukaisesti. Ohjelmaohjaaja osallistuu piirin ohjelman toiminnanalan toimintasuunnitelman ja sen painopisteiden suunnitteluun.	Koulutusohjaajat ovat koulutuksen asiantuntijoita piirissä. Koulutusohjaajien osaamista kouluttajina, ohjaajina ja koulutuksen kehittäjinä käytetään mahdollisimman laajasti hyväksi, jotta piirin järjestämä koulutus on hyvälaatuista.	<i>Ei vielä määritelly.</i>	
<b>Kesto</b>		määräaikainen pestin mukaan	määräaikainen pestin mukaan		määräaikainen
<b>Min. aika</b>	1 v	ei ole	ei ole		projektin mukainen
<b>Max. aika</b>	6 v	ei ole	2 vuotta x 3		projektin mukainen
<b>Ohjauksen kohde</b>	alueen lippukuntien toiminta	lippukunnan ohjelmatelijät sekä piirin ohjelmatapahtumat	piirin luottamushenkilöt ja kouluttajat		projektille asetettujen tavoitteiden mukainen
<b>Tapaamistiheys</b>	2 x kausi	tehtävän mukaan	tehtävän mukaan		projektin etenemisen mukainen
<b>Dokumentointi</b>	piirin käytäntöjen mukaisesti	piirin käytäntöjen mukaisesti	piirin käytäntöjen mukaisesti		pöytäkirjat ja liitteet
<b>Vastuu</b>	tukee toiminnan edellytyksiä lippukunnissa	varmistaa partiokasvatuksen tapahtuvan ohjelmatapahtumissa	toimia kouluttajina, ohjaajina ja koulutuksen kehittäjinä		ohjausryhmän toimeksiannon mukainen
<b>Pestaaja/tilaaja</b>	vastaava AO	vastaava OO	vastaava KO		hallitus

## MAAILMANJÄRJESTÖJEN MENTORIMÄÄRITELMÄT

Seuraavaksi esitellään maailmanjärjestöjen kuvausta mentoroinnista sekä WOSM:in uusi johtajamääritelmä, koska nämä ohjaavat toimintaa myös meillä Suomessa.

### **WAGGGS:n mentorointimääritelmä**

*“Within WAGGGS, Mentoring is the appreciative communicative relationship between an experienced person or group and a less experienced person or group - with a specific task or position to improve - in the purpose of supporting the development and achieving a defined stability and quality of a task wherever in the organization.”*

(Lähde: WAGGGS Mentoring Leadership Tool Guide, Draft 4/2010)

### **WOSM:n mentorointimääritelmä**

*“Mentoring and coaching are not the same processes. Mentoring is a long-term, mutually beneficial relationship between both parties involved - the mentor and the trainee. The relationship can be a formal or informal one. Coaching is a short-term, task focused relationship, with little room for a non-formal relationship. Informal mentoring occurs regularly within scouting. Mentoring relationships exist between older and younger scouts: the patrol leader and a patrol member. The relationship that exists between the scout leader and the scout should also be a type of an informal mentoring relationship. Coaching also exists already within scouting, without having this label. An older scout teaching a younger scout certain skills, this happens on a weekly basis at most scout meetings.”*

(Lähde: EurScout.org, Mentoring and Coaching, 2012)

### **WOSM:n johtajuusmalli**

(hyväksytty Slovenian maailmankonferenssissa 2014)

WOSM:n johtajuusmalli muodostuu neljästä osasta, jotka kaikki liittyvät toisiinsa ja partiotoimintaan monella tavalla. Johtajuus nähdään partiossa prosessina, johon jokainen osallistuu ja jota jokainen voi oppia tekemällä. Johtajuus ei ole asemaan tai henkilöön sidottu vaan jokainen voi tilanteesta riippuen johtaa. Johtajuus partiossa on aina aktiivisia tekoja kohti yhteistä päämäärää. Päämäärä tarkoittaa toisaalta partioliikkeen suuria päämääriä, toisaalta kulloisenkin tehtävän tavoitetta. Johtaja tiedostaa päämäärän merkityksen ja viestii siitä jatkuvasti kaikissa toiminnan vaiheissa. Johtajuus ilmenee partiossa ryhmässä. Johtajuus voi vaihdella vapaasti ryhmän jäsenten välillä, olennaista on että ryhmä yhdessä tekee aktiivisia tekoja kohti yhteistä päämäärää. Partio voimauttaa aktiivisia ja itsenäisiä yksilöitä, joilla on kypsä käsitys omista päämääristään sekä ymmärrys omasta itsestään.

Johtajuus kehittyy partiossa monin keinoin, pääasiassa partio-ohjelmaan osallistumalla sekä koulutusjärjestelmän keinoin. Pesteissä karttuvan osaamisen tunnistaminen, tunnustaminen ja opinnollistaminen mahdollistaa johtamisen laadukkaan ja tehokkaan kehittämisen kaikenikäisille partiolaisille.

## LIITTEET

### Esimerkki sopimuksesta

#### Sopimuksen osapuolet

Aktori:

Mentori:

Yhdyshenkilö:

#### Sopimuksen kohde ja suunniteltu kesto

(esimerkiksi kahdenkeskinen mentorointi 15.11.2014-15.08.2015)

#### Mentoroinnin tavoitteet

Aktori:

Mentori:

#### Mentoroinnin seuranta ja arviointi

(esimerkiksi päiväkirjan pito, väliarvioinnit – loppuarviointi)

Aktori:

Mentori:

#### Mentoroinnin periaatteet

Luottamuksellisuus – molempien vaitiolovelvollisuus:

Mistä asioista puhutaan, mistä ei:

#### Mentorointitapaamisten järjestelyt

Kutsuja

Tapaamispaikka:

Tapaamistiheys:

Tapaamisten kesto:

Tapaamisten minimimäärä:

Muuta:

Jos suhde ei toimi, otetaan yhteys koordinoijaan

#### Päiväys:

Aktorin allekirjoitus

Mentorin allekirjoitus

**Esimerkkikysymykset ilmoittautumislomakkeelle aktorille ja mentorille**

- Nimi
- Syntymävuosi
- Osoite
- Puhelin
- Sähköposti
- Koulutus
- Ammatti
- Osaamisalue
- Muuta tietoa itsestäni
- Aiempi kokemukseni mentoroinnista
- Odotukseni mentoroinnille
- Tavoitteeni mentoroinnille
- Toivomukseni aktorille/aktorista / Toivomukseni mentorille
- Toivomukseni järjestävälle organisaatiolle
- Mitä aktori voisi minulta saada? / Mitä mentori voisi minulta/meiltä saada?



**Esimerkki**

**MENTOROINTISOPIMUS**

Mentoroinnin tavoitteet:	
Suunniteltu mentoroinnin kesto:	
Tapaamiset: - Kuinka usein? - Yhden tapaamisen kesto? - Missä?	
Mikä on mentorin rooli? - esim. kehittämisprojekti - esim. johtaminen/esimiestyöskentely Ketkä muut tukevat aktoria?	
Miten tuloksia seurataan ja arvioidaan?	
Miten toimimme, pelisäännöt?	

Paikka ja aika \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_201\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Aktori

\_\_\_\_\_  
Mentori