



# Mavi Kariyer e-Mentorluk Rehberi



## Mavi Ekonomide Kariyer Rehberliği

İnovasyon ve iyi uygulamaların paylaşımı için işbirliği  
mesleki eğitim ve öğretim için Stratejik Ortaklıklar

2020-1-RO01-KA202-080397

BeBlue

# Mavi Kariyer e-Mentorluk Rehberi

Revizyon: v.1.0

### Teşekkür

Bu makale Avrupa Komisyonu tarafından Hibe Anlaşması kapsamında finanse edilmiştir- 2020-1-RO01-KA202-080397 , ERASMUS+ Stratejik Ortaklık projesi "Mavi Ekonomide Kariyer Rehberliği".

### Sorumluluk Reddi

"Avrupa Komisyonu'nun bu yayının hazırlanmasına verdiği destek, sadece yazarların görüşlerini yansıtan içeriğın onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz."

### Telif hakkı bildirimini

© 2020 - 2022 BeBlue Konsorsiyumu

**Creative Commons Lisansı Attribution CC BY**, orijinal yaratım için size atıfta buldukları sürece, başkalarının ticari olarak bile çalışmanızı dağıtmasına, remikslemesine, uyarlamasına ve üzerine inşa etmesine izin verir. Bu, sunulan lisanslar arasında en uyumlu olanıdır. Lisanslı materyallerin maksimum yayılımı ve kullanımı için önerilir.





## İçindekiler

Bölüm 1. Mentorluğa giriş .....	5
Amaç.....	5
Bu kimin için? .....	5
Mentorluk.....	5
Mentor.....	6
Menti .....	7
Mentorluğun faydaları.....	8
Bölüm 2. Mentorluk sanatı.....	10
Mentorlar ve mentiler arasındaki ilişkiler .....	10
İlişkide mentorlardan beklenenler .....	10
Mentorlar ve mentiler için yapılması ve yapılmaması gerekenler .....	12
Mentiler için yapılması ve yapılmaması gerekenler .....	13
İlişki yürümüyorsa ne yapmalı? .....	14
Roller ve Sorumluluklar .....	15
Bölüm 3. e-Mentorluk Süreci .....	18
Mavi Ekonomi hakkında bilgi edinin.....	18
Mentorluk hakkında bilgi edinin.....	18
Mentorluk için başvurun .....	19
Bir mentor edinin .....	22
İlişki kurun .....	22
İlişkiyi sürdürün .....	22
İlişkiyi sonlandırın .....	22
Mentorluk deneyiminizi değerlendirin.....	23
Bölüm 4. Mentorluk adımları/aşamaları .....	24
1. Aşama Beklentilerin Oluşturulması .....	24



2. Aşama. Bir eylem planı oluşturun.....	26
3. Aşama. Sürekli toplantılar yapın ve eylem planını gözden geçirin .....	27
Aşama 4: Mentorluk ortaklığının sonu (son oturum) .....	28
Bölüm 5. Mentorluk araçları.....	30
Soru Sorma Teknikleri .....	30
GROW Koçluk modeli .....	32
Etkili geri bildirim verme .....	34
SMART 10 Yıllık kariyer planı .....	36
E-mentörlük programının nihai değerlendirmesi.....	37
Bölüm 6. Dokümantasyon kiti .....	38
Gereksinimler .....	38
Etik kurallar.....	39
Gizlilik .....	40
Mentorluk anlaşması.....	41
Genel Veri Koruma (GDPR).....	42
Çıkarılan dersler.....	43
Ortak kuruluşlar hakkında .....	44

## Bölüm 1. Mentorluğa giriş

### Amaç

*Mentorluk, seçilecek bir beyin, dinlenecek bir kulak ve doğru yönde bir itmedir.*

*John C. Crosby*

Bu rehber, mentor ve mentee adaylarına mentorluğun türleri, amacı ve faydaları ile mentorluk süreçleri ve araçları hakkında bilgi vermek amacıyla geliştirilmiştir.

Mentiniz ile ilk toplantınızdan önce gözden geçirmenizi ve dilediğiniz sıklıkta tekrar gözden geçirmenizi tavsiye ederiz. Mentorluk ilişkisini yapılandırılmış ve etkili bir şekilde yürütmenize yardımcı olacağını umuyoruz.

### Bu kimin için?

Bu e-mentorluk rehberi, Mesleki Eğitim ve Öğretim (VET) sürecinde öğrenme ve öğretme sürecine dahil olanlar içindir:

- Kariyer ilerlemesi veya kariyer değişikliği için mentorluk almak isteyen MEÖ öğrencileri/mentileri.
- Mesleki Eğitim ve Öğretim öğretmenleri/mentorları ve başkalarına mentorluk yapmak isteyen mavi profesyoneller.

### Mentorluk

Mentorluk, bir bireyin daha az deneyimli bir kişiye profesyonel uzmanlığın yanı sıra destek sunduğu bir süreçtir. Mentor, menteye bir öğretmen, danışman ve savunucu olarak hizmet eder. Mentorluk, zaman içinde karşılıklı fayda sağlayan profesyonel bir ilişki ile sonuçlanır.

Mentorluğun amacı zayıf performansı düzeltmek değil, gelecek vaat eden bir kariyeri şekillendirmektir. Kendinize ve soranlara mentorluğun yeni nesil liderlere ve yenilikçilere eğitim vererek sektöre geri verme fırsatı olduğunu hatırlatın.<sup>1</sup>

Mentorluk, iki birey arasındaki dinamik, destekleyici bir ilişkidir ve mentinin mevcut rolünde ya da gelecekte gelişmesi için vardır. Mentorluğun koçluktan farkı, mentinin bütünsel bir bakış açısıyla ele alınması, devam eden bir ilişki olması ve gündemin genellikle mentorun destek ve rehberlik sağladığı mentiler tarafından belirlenmesidir.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> MentorGuide: <https://www.bc.edu/content/dam/files/centers/cwf/individuals/pdf/MentorGuide.pdf>

<sup>2</sup> NHS\_England\_Mentoring\_Guide\_5bv5\_FINAL5d: [https://cec.hscni.net/wp-content/uploads/2020/01/NHS\\_England\\_Mentoring\\_Guide\\_5bv5\\_FINAL5d.pdf](https://cec.hscni.net/wp-content/uploads/2020/01/NHS_England_Mentoring_Guide_5bv5_FINAL5d.pdf)

## Mentorluk...

- Bir Menti ve bir Mentor arasındaki ortaklık - her ikisine de yeteneklerini, becerilerini, deneyimlerini ve uzmanlıklarını paylaşma fırsatı sağlar.
- Menti'nin büyüme ve gelişim hedeflerine odaklanır, düzenli eğitim ve sürekli koçluk ve yöneticilerden geri bildirim yoluyla sağlanan öğrenme deneyimlerini tamamlar.
- Kişisel ve mesleki gelişime yönelik kapsamlı bir yaklaşımın değerli - ancak isteğe bağlı - bir özelliği.
- Hem Menti hem de Mentor için bir zaman, enerji ve düşünce yatırımıdır.
- Bilgi paylaşımı fırsatı - mentorluk, farklı departmanlarda ve görev yerlerinde çalışan personel arasında bilgi ve fikir akışını kolaylaştırır.
- Samimi ve Spesifik - iyi bir mentorluk ilişkisi dürüst ve spesifik geri bildirim ve büyüme için bir yol sağlar.

## Mentorluk DEĞİLDİR...

- Rastgele - planlı ve yapılandırılmıştır. Etkili bir mentorluk ilişkisi kurmak, bire bir toplantılar, takip ve öğrenme hedeflerine ulaşmaya yönelik ilerlemenin sürekli değerlendirilmesini içerir.
- Mentinin mevcut işinin veya rolünün parametreleri ile sınırlı - profesyonel gelişim bireyin mevcut katkısı üzerinde olumlu bir etkiye sahip olsa da, mentorluğun odak noktası daha geniş olabilir ve Mentinin gelecekteki fırsatlar için de gerekli yetenekleri keşfetmesini sağlar.
- Herkes için - etkili mentorluk deneyimlerine harcanan zaman önemlidir ve bu yatırımı yapmaya hazır olma durumu, gelişim ihtiyaçları ve mevcut sorumluluklar dahil olmak üzere çeşitli faktörler tarafından yönlendirilir.
- Bir program veya eşleştirme hizmeti. Belirli bir Mentor veya Mentee'nin bulunabileceği bir veri tabanı yoktur.<sup>3</sup>
- Resmi gelişimin yerine geçme - Mentorluk resmi eğitimin yerini alamaz ancak onu güçlendirebilir.
- Kişisel danışmanlık - Kişisel konularda bir yaşam koçundan veya ruh sağlığı uzmanından yardım almak en iyisidir.

## Mentor

Mentor figürü Sokrates, Platon ve Aristo'dan beri var olan bir figürdür. Günümüzde insanlar genellikle kişisel gelişim ve kariyer bağlamında mentorluğun öneminden bahsediyor ve başarılı iş insanlarının tavsiyelerinin başında 'bir mentor edinin' geliyor.

Mentorlar, başkalarını destekleyebilen, onlara tavsiyelerde bulunabilen ve yol gösterebilen kişilerdir. Genellikle mentilerini ve karşılaştıkları zorlukları tanımak için zaman ayırırlar ve daha sonra anlayışlarını ve kişisel deneyimlerini onların gelişmelerine yardımcı olmak için kullanırlar. Bir mentorun amacı, insanların bir kişi olarak büyümelerine ve kendilerinin en iyi versiyonu olmalarına yardımcı olmaktır. Bu, kişisel veya kariyer hedeflerine ulaşmalarına yardımcı olmayı, onları yeni düşünce biçimleriyle

---

<sup>3</sup> Mentoring\_Guide: [https://cdn2.sph.harvard.edu/wp-content/uploads/sites/31/2015/10/Mentoring\\_Guide.pdf](https://cdn2.sph.harvard.edu/wp-content/uploads/sites/31/2015/10/Mentoring_Guide.pdf)

tanıştırmayı, sınırlayıcı varsayımlarına meydan okumayı, değerli hayat derslerini paylaşmayı ve çok daha fazlasını içerebilir. Her birimizin hayatımız ve kariyerimiz boyunca birkaç akıl hocası olabilir.

## Mentor Ne İş Yapar?

Bir mentor rollerin hepsini veya bir kombinasyonunu yerine getirebilir. Mentor:

- Kaynak edinir - Kritik okumaları, fırsatları veya deneyimleri mentinin dikkatine sunar.
- Bir rol model olarak hareket eder - Nasıl "başardığına" dair içgörü sunar.
- Tavsiyelerde bulunur - Kurumsal ve profesyonel bilgeliği paylaşır, performansı eleştirir, önerilerde bulunur.
- Savunucular - Sponsorluk teklif eder, mentiye görünürlük ve teşhir sağlar.
- Koçlar - Menti'nin yeni beceriler öğrenmesine ve yeni davranışlar uygulamasına yardımcı olur.
- Menti(ler)inizle düzenli olarak görüşmeyi/konuşmayı taahhüt edin
- Menti(ler)inizin düşüncelerine meydan okumalarına ve potansiyellerine ulaşmalarına yardımcı olun
- Korur - Mentinin yeni ve zorlu fırsatlar bulmasına yardımcı olur.
- Mentorluk sözleşmesine saygı gösterin ve gizliliği koruyun
- Beceri, bilgi, deneyim ve kaynakların paylaşılması
- Destekler - Sempatik bir kulakla dinler, yazılı olmayan kuralları açıklar ve hayal kırıklıklarını ve zaferleri kabul eder.

## Etkili bir mentorun özellikleri

Bir mentorun bazı önemli özellikleri arasında empati, merak, özgünlük ve bağlantı kurma ve güven verme becerisi yer alır. Araştırmalar, bunların bir mentorun sahip olabileceği mesleki becerilerden daha önemli olduğunu göstermektedir. Diğer özellikler şunlardır:

- Dürüst ve yapıcı geri bildirim verme konusunda rahat
- İyi değerler ve davranışlar sergiler
- Dinleme, meydan okuma ve destekleme konusunda iyi
- Başkalarının gelişimine yardımcı olmakla ilgilenen
- Çalışma ortamı, zorluklar ve fırsatlar hakkında bilgi
- Yargılayıcı olmayan
- Zaman ayırmaya ve deneyim ve bilgilerini paylaşmaya istekli

## Menti

Menti, hedeflerine ulaşmalarına yardımcı olmak için kendilerine yeni beceriler öğreten bir mentorun vesayeti veya eğitimi altında olan kişidir. Menti, daha deneyimli veya yetenekli bir mentordan tavsiye, eğitim veya rehberlik alan kişidir. Bir menti genellikle mentorundan öğrenmek istediği belirli becerilere veya yetkinliklere sahip olur ve mentor onlara özel ders vermek veya öğretmek için belirli bir süre harcayabilir. Tipik olarak, mentor ve menti birlikte hedefler belirler ve mentorluk programı boyunca pratik yapmak veya yeni beceriler öğrenmek için düzenli olarak bir araya gelirler.

## Mentee Ne İş Yapar?

- Gelişiminiz ve ilerlemeniz için sorumluluk kabul eder
- Mentorluk programının devam eden değerlendirmesine katkıda bulunur.
- Mentorluk yoluyla ne elde etmek istediğinizi belirler
- Proaktiftir
- Geri bildirimde açıktır
- İhtiyaçları ve mentorun ne sağlamasını istediği konusunda spesifiktir
- Mentorunuzla iletişim halinde kalır
- Mentorluk sözleşmesine saygı duyar
- Toplantıların düzenlenmesi ve gündemlerin kararlaştırılması konusunda inisiyatif alır

## Etkili bir mentinin özellikleri

- Taahhütlerini yerine getirir
- Azim ve kararlılık sahibi
- Başkalarıyla olan etkileşimlerinde kendine güvenir ve açıklayıcı sorular sorabilir.
- Geri bildirimde açık
- Gelişim için kişisel sorumluluk alır
- Kariyerini geliştirmek isteyen

## Mentorluğun faydaları

### Mentorlar için faydalar

Mentorluk, iki kişi arasında profesyonel gelişimi amaçlayan bir ilişkidir. Karşılıklı saygı, güven ve dürüstlüğe dayanır. Mentorluk neden önemlidir? İlişkiler büyümeyi, motivasyonu ve ilhamı teşvik eder. Mentilerle bağlantı kurmak ve bu ilişkileri geliştirmek, kişinin kariyerinin tatmin edici bir parçası olabilir. Bu programdan elde edeceğinizi umduğumuz bazı faydalar şunlardır:

- Genişleyen perspektifler
- Liderlik gösterin
- Yönetim becerilerini geliştirmek
- Geliştirilmiş ve güçlendirilmiş kişilerarası ve koçluk becerileri.
- Genişletilmiş ağlar
- Yeni içgörüler ve bakış açıları kazanın
- Geliştirilmiş iş tatmini
- Artan akran tanınırlığı
- Mentorlar, mentorluk süreci boyunca değerli kişilerarası iletişim becerileri kazanırlar.
- İnsanları geliştirme konusundaki kararlılığınızı gösterme fırsatı.
- Liderlik becerilerini kullanma ve geliştirme fırsatı.
- Beceri ve yetenekleri kullanma ve geliştirme fırsatı
- Rehberlik etmenin ve başkalarıyla paylaşmanın kişisel tatmini.
- Başarılar üzerine düşünmek



- Ödüller yatırıma değer. Genel kanının aksine, mentorluk orantısız bir yatırım gerektirmez. Araştırmalar, mentorluk yapan kişilerin önemli faydalar ve az maliyet bildirdiklerini göstermektedir.<sup>4</sup>
- Endüstri ve sektör sorunları ve endişeleri ile "iletişimde" kalmak için araç.
- Kişisel ödüller kazanacaksınız. Profesyonel kariyerlerinin zirvesinde olan birçok mentor, mentorluk yoluyla geri verme ve lider olarak bir miras oluşturma yoluyla artan bir amaç duygusu buluyor. Mentorlar ayrıca, mentileriyle etkileşime geçerek kendilerini gençleşmiş ve enerjik hissettiklerini bildirmektedir

## Mentiler için faydalar

Mentorluk, kişisel gelişimimizi, kariyer ilerlememizi ve genel olarak özgüvenimizi hızlandırma gücüne sahiptir. Bu nedenle, özellikle de bu kadar çok başarılı insan mentorluğu över ve tavsiye ederken, sadece birkaç profesyonelin mentorluğu olması şaşırtıcıdır. Elbette, mentiler mentorluktan çok şey kazanırlar, ancak bu sadece kariyer gelişimi değildir. Mentiler için diğer faydalar şunlardır:

- Fikirler üzerinde beyin fırtınası yapmak, endişeleri iletmek ve destek almak için bir kanal.
- Kariyerinin ve mesleki gelişiminin devamı için geri bildirim ve tavsiyelerde bulunacak daha deneyimli veya bilgili bir kişi.
- Gelişmek için destekleyici bir forum
- Birisi tarafından desteklenmek
- Kariyer gelişimi
- Fikirlere ve tekliflere meydan okuyun.
- Güçlü iletişim becerileri geliştirin
- Bilgi, beceri ve yeteneklerin geliştirilmesi
- Bilgi ve ağları genişletin
- Genişletilmiş ağlar ve bilgi birikimi
- Güçlü yönleri ve gelişim ihtiyaçlarını keşfedin
- Yeni ve farklı bakış açılarına maruz kalma
- Değerlere ve davranışlara odaklanın
- Sektör içinde kişisel bir ağ oluşturmak
- Zor ilişkilerin üstesinden gelmek
- İçgörü ve fırsatların belirlenmesi
- Hedef belirlemeyi iyileştirin
- Geliştirilmiş özgüven
- Artan öz farkındalık
- Özgüven artışı
- Başkalarının deneyimlerinden öğrenin
- İyi sorular sormayı öğrenin
- Kendinizi yansıtmayı öğrenin
- Öğrenme fırsatları
- Devam eden kariyer gelişimi

---

<sup>4</sup> MentorGuide: <https://www.bc.edu/content/dam/files/centers/cwf/individuals/pdf/MentorGuide.pdf>

## Bölüm 2. Mentorluk sanatı

### Mentorlar ve mentiler arasındaki ilişkiler

Etkili bir mentorluk ilişkisi karşılıklı saygı, şeffaflık ve güven üzerine kuruludur. Her iki tarafın da kendilerini paylaşırken otantik olması gerekir, bu nedenle savunmasız ve açık olma isteği esastır.

Başarılı bir mentorluk ortaklığı için zaman ve bağlılık kilit faktörlerdir. Her ikinizin de neleri kabul ettiğini özetleyen bir mentorluk anlaşması, sürecin önemli bir parçasıdır ve beklentileri net bir şekilde belirler. Bu kılavuzda, her iki tarafın da gerçekçi olarak neleri taahhüt edebileceklerini düşünmek için zamanları olduktan sonra birlikte tartışmaları ve ardından imzalamaları için bir mentorluk anlaşması verilmiştir.

- Mentorluk ortaklıkları profesyonel gelişimle ilgilidir.
- Mentorluk ortaklıkları gizlilik ve güvene dayanır.
- Mentorluk ortaklıkları, mentor ve mentinin birbirlerinden öğrendikleri ve büyüdükleri dinamik ve karşılıklı deneyimler olmalıdır.
- Tartışma konularını belirleme, fikirleri ortaya çıkarma ve ilişkiyi yapılandırma sorumluluğu hem mentorlar hem de mentiler tarafından paylaşılır.
- Mentorluk ortaklıkları için belirli bir süre olmasına rağmen, karşılıklı rıza ile uzatılabilir.
- Mentorluk gönüllü bir faaliyettir. Taraflardan herhangi biri, herhangi bir zamanda herhangi bir nedenle ilişkiyi sona erdirebilir.
- Mentiler, yöneticilerini mentorluk ortaklığı hakkında bilgilendirmeye teşvik edilir; ancak yöneticinin ne ölçüde dahil olacağı mentinin takdirine bağlıdır.
- Mentorluk ortaklıklarının etkinliği, mentilerin ve mentorların hedeflerine ulaşma yolunda kaydedilen ilerleme gözden geçirilerek belirli aralıklarla değerlendirilmelidir.
- Menti ve mentor arasındaki konuşmalar, aksi önceden belirtilmedikçe gizli kalmalıdır.<sup>5</sup>

### İlişkide mentorlardan beklenenler

Mentorluk ortaklığı mentee güdümlü ve mentor rehberliğinde olacaktır. Menti, lojistiği organize etme, her toplantı için gündem hazırlama ve kararlaştırılan eylemleri takip etme konusunda genel sorumluluğa sahiptir. Mentor, mentisi için yeterli zaman ayırmaktan ve görüşmelerinde tamamen hazır bulunmaktan sorumludur. Mentor, bunu yapmayı taahhüt ettiğinde takip etmekten ve bilgi sağlamaktan sorumludur. Aşağıdaki sorumlulukların dökümüne bakınız.

### Mentorlar için İpuçları

Toplantılar sırasında telefon görüşmeleri, ziyaretçiler, görünür okuma ve çalışma materyalleri gibi kesintileri ortadan kaldırmaya çalışın. Tüm dikkatinizi vererek "kaliteli" toplantı zamanı sağlayın. Bunu yapmak için ofisinizden çıkmanız gerekebilir.

---

<sup>5</sup> Mentoring\_Guide: [https://cdn2.sph.harvard.edu/wp-content/uploads/sites/31/2015/10/Mentoring\\_Guide.pdf](https://cdn2.sph.harvard.edu/wp-content/uploads/sites/31/2015/10/Mentoring_Guide.pdf)

Mentor, mentiyi dikkatle dinlemeli ve çok fazla konuşma ya da sorunları çözme dürtüsüne direnmeli, bunun yerine mentiyi yeni düşünme biçimlerine teşvik etmeli ve yönlendirmeli, mentinin yeteneklerini zorlamalıdır.

Uygun olduğunda kendi öğrenme deneyimlerinizi, özel anekdotlarınızı ve denemelerinizi anlatın. İnsanlar sadece hatalardan öğrenmekle kalmaz, aynı zamanda kimsenin mükemmel olmadığını da fark eder.

İnsanların deneyimlerinden ders çıkarmalarına yardımcı olmak için, deneyimi onlarla bu şekilde tartışmayı deneyin:

- Mentinin deneyimi somut ve ayrıntılı bir şekilde anlatmasını sağlayın. Ne yapıldığına ve sorunların nasıl ele alındığına dair ayrıntıları araştırın.
- Mentiden deneyimin belirli yönleri hakkındaki duygularını tanımlamasını isteyin.
- Mentinin bu süreçte ne gibi dersler çıkardığını açıklamasını sağlayın.
- Yukarıdaki adımlarda ifade edilen içgörülere dayanarak, mentinin benzer durumlarda gelecekteki davranışları için olası stratejileri tartışmasını sağlayın.

Mentinizi, toplantılar arasında herhangi bir sorusu veya endişesi olursa sizinle iletişime geçmeye teşvik edin.

Mentorlar sadece mentiye koçluk, danışmanlık ve öğretmenlik yapmakla kalmayacak, aynı zamanda gelişim fırsatlarının araştırılmasında ve görünürlüğün artırılmasında onların savunucusu olacaklardır.

Mentinizi, öğrenmesini geliştirmek için uygun olduğunda toplantılara, brifinglere vb. size eşlik etmeye davet edin. Nelere dikkat etmeleri gerektiğini (gelişim hedefleriyle bağlantılı olarak) açıklayın ve sonrasında öğrendiklerini ve içgörülerini tartışın.

Bir hedefe ulaşmanın çoğu zaman birden fazla yolu vardır. Menti'yi elinizden geldiğince destekleyin ancak program başarısının menti'nin sorumluluğunda olduğunu unutmayın.

### Mentiler için İpuçları

- Sunduğu bilgi ve stratejileri uygulayın ve uygulamaları nasıl yaptığınızı raporlayın.
- Mentorunuzdan, geçmişte kullandığı ve karşılaştığınız zorluklara uygulanabilecek başarılı stratejileri ve kaynakları sizinle paylaşmasını isteyin.
- Mesleki gelişiminiz için kişisel sorumluluk üstlenin.
- Mentorunuzun alternatif yorumların yanı sıra kararlara ve eylemlere yönelik yaklaşımları görmeye yardımcı olma çabalarına açık olun.
- Yapıcı geri bildirim almaya açık olun.
- Mentorluk deneyiminin tadını çıkarın. Harcadığınız enerjinin gelişiminiz üzerinde önemli bir etkisi olacağını bilin. Mentorunuz da bu deneyimden faydalanarak büyüyecektir.
- Mentorunuzla yaptığınız görüşmeleri ve diğer iletişimlerinizi gizli tutun.
- Mentorların da cesaretlendirilmeye ihtiyacı vardır. Takdirinizi ifade edin ve mentorunuza mentorluk ilişkisinden nasıl yararlandığınızı bildirin. Onun katkılarını nasıl kullandığınıza dair somut örnekler gösterin.
- Tavsiye yerine tartışma ve girdi arayın. Daha geniş ve derinlemesine düşünmenize yardımcı olması için mentorunuza başvurun.

- Mentorunuzu tüm cevaplara sahip bir kişi olarak değil, bir "öğrenme kolaylaştırıcısı" olarak düşünün.

## Mentorlar ve mentiler için yapılması ve yapılmaması gerekenler

### Mentorluğun "Yapılması Gerekenler" Nelerdir?

YAPIN: Sizin sorumluluklarınız ile yöneticinin sorumlulukları arasındaki çizginin nerede çizileceği konusunda net olun.

YAPIN: Mentorluk ilişkisinin başlangıcından itibaren hedefler üzerinde anlaşın ve bunları yazılı hale getirin. (Bu amaçla bir Set the Stage şablonu sağlanmıştır.) İlerlemeyi ölçmek için sık sık hedeflerinize geri dönün.

YAPIN: Önce bir meslektaş, sonra bir uzman gibi davranın. Mentorlukta her şeyi bilen bir yaklaşım göz korkutucudur ve başarılarınızı sınırlayacaktır. Açık ve sıcak bir ton yakalayın ki mentiniz size zor sorular sorabileceğini ve risk alabileceğini hissetsin. Konuştuğunuz kadar dinleyin ki onun soruları ve istekleri her zaman odak noktanız olsun.

YAPIN: Gerçekçi beklentiler belirleyin. Mentinizin kaynaklara ve insanlara erişimini sağlayabilirsiniz, ancak başkaları üzerinde nüfuzunuzu kullanmayacağınızı açıkça belirtin. Üst düzey bir yönetici olabilirsiniz ancak bu, mentinin sorunlarını çözeceğiniz anlamına gelmez - elinizden geldiğince koçluk yaparsınız ancak ağır işleri mentiniz yapar.

YAPIN: Hedefin bir parçası olarak bir zaman sınırı koyun ve ilerlemenizi periyodik olarak değerlendirin. Her mentorluk ilişkisinin aşamaları vardır - resmi mentorluğun sona ermesi de dahil. Bu, ilişkinizin sona ermesi anlamına gelmez, ancak nasıl ve ne sıklıkta etkileşimde bulunduğunuzda bir değişiklik anlamına gelir.

YAPIN: Mentorluğun hedefi olan bir süreç olduğunu unutmayın. Eğlenceli bir ilişki yaşayın ancak yoldan sapmayın ve hedeflerinizi gözden kaçırmayın.

YAPIN: Mentiden yüksek performans bekleyin ve öğrenmesini hızlandırın. Araştırmalar, en faydalı mentorluğun karşılıklı öğrenmeye, aktif katılıma ve mentilerin liderlik yeteneklerini geliştirmeye yönelik çabalara dayandığını göstermektedir.

YAPIN: Dinleyin, dinleyin ve sonra biraz daha dinleyin. Tavsiye ve rehberlik sunmadan önce danışmanınızın endişelerini dinleyin. En başından itibaren iletişimde güven ve açıklık sağlayın.

YAPIN: Mentiye büyük mesleki hatalar veya yanlış adımlar olarak gördüğünüz şeylerden korumaya çalışın, ancak aynı zamanda kendi deneyimlerinden ve hatalarından öğrenmesi için ona alan bırakın. Başarılı bir mentorluk ilişkisinin, mentinin eninde sonunda ilerlediği ve artık sizin desteğinize ihtiyaç duymadığı bir ilişki olduğunu unutmayın. Mentinin sizin tavsiyelerinize aşırı bağımlı olmadığından emin olun.

YAPIN: Mentinin hedeflerinin kendisine ait olduğunu ve sizin seçtiğiniz yoldan farklı kariyer hedefleri olabileceğini kabul edin. Bir mentor olarak rolünüz rehberlik etmektir; kariyerinde neyi uygulayacağına karar vermek mentiye kalmıştır.

YAPIN: Kadınların ve diğer azınlıkların ilerlemede ek engellerle karşılaştığını kabul edin. Sorunlar hakkında kendinizi eğitin.

YAPIN: Açık fikirli olun. Bir kadına mentorluk yapan bir erkekseniz ya da mentiniz farklı bir etnik gruptan geliyorsa, onun deneyimlerinin, fikirlerinin ve hedeflerinin farkında olun ve bunlara saygı gösterin. Cinsiyetler ve kültürler arası mentorluk ilişkileri çok zenginleştirici ve başarılı olabilir, ancak cinsiyet ve kültürün mentinizin tutumunu ve mentorluk ilişkisinin kendisini nasıl etkilediği konusunda açık bir diyalog gerektirir.

YAPIN: Başkalarını kadınların ilerlemesi konusunda eğitin.

YAPIN: Mentinize nasıl mentor olacağını öğretin - örnek olarak ve teşvik ederek.<sup>6</sup>

### Mentorlukta "Yapılmaması Gerekenler" Nelerdir?

Hatalara karşı aşırı eleştirel olmayın. Herkes hata yapar ve bunlar, istenen sonuca ulaşmak için işleri nasıl farklı yapabileceklerini önermeye davet edilebilecek menti için bir öğrenme deneyimi olarak kullanılmalıdır. Mentorun görevi mentiyi azarlamak ya da ona ders vermek değil, onu hatalarını analiz etmeye ve bunlardan ders çıkarmaya teşvik etmektir.

Dinlemeniz gerekirken konuşmayın. Mentorluk iki yönlü bir süreçtir ve bir mentorun bilgi ve deneyimlerini menti ile paylaşması önemli olmakla birlikte, soru ve geri bildirimleri davet etmesi, dikkatle dinlemesi ve mentenin düşünce ve görüşlerini anlaması da aynı derecede önemlidir.

Mentinizin size olan güvenini zedelemeyin. Etkili bir mentor-menti ilişkisi karşılıklı güven üzerine inşa edilir. Mentor, gizliliğe saygı göstermeli ve mentisinin başarılarını veya başarısızlıklarını başkalarıyla tartışmamalı, kararlaştırılan mentorluk randevularına uymamalı veya başka bir şekilde size olan güvenini ihlal etmemelidir.

Mentinizin kendi adına düşünme kapasitesini ENGELLEMEYİN. Etkili mentorluk, mentinin bir duruma kendi yaklaşımını benimsemesini ve ilerlemek için en iyi yolu bulmasını sağlar. Mentor, danışan hata yapmak üzere olsa bile müdahaleyi en aza indirmelidir. Rehberlik sağlanabilir, ancak mentinin gelişmesi ve öğrenmesi için işleri kendi başına halledebileceğine güvenilmelidir.

### Mentiler için yapılması ve yapılmaması gerekenler

DOS	YAPMAYIN
<ul style="list-style-type: none"><li>İlişkiyi yönlendirin</li><li>Teması sürdürün</li><li>Toplantı zamanlarının belirlenmesinde inisiyatif alın</li><li>İlişkiden ne istediğinizi bilin</li><li>Başlangıçta net hedefler belirleyin - bunlar değişecektir</li><li>Açık gündemli toplantılar düzenleyin</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Mucizeler bekleyin</li><li>Mentorunuzun işi yapmasını veya size ne yapmanız gerektiğini söylemesini bekleyin</li><li>Mentorunuza bağımlı hale gelin</li><li>Mentorunuzdan aşırı etkilenmeyin - mentorlar bunu yapmak istedikleri için yaparlar</li><li>Çok pasif olmak</li></ul>

<sup>6</sup> MentorGuide: <https://www.bc.edu/content/dam/files/centers/cwf/individuals/pdf/MentorGuide.pdf>

<ul style="list-style-type: none"><li>• İlerlemeyi ve notları kaydedin</li><li>• Gerçekçi ve ulaşılabilir beklentiler oluşturun</li><li>• Mentorunuzla yakınlık kurun</li><li>• Açıkça iletişim kurun</li><li>• Mentorunuzdan geri bildirim isteyin</li><li>• Dakik olun ve teslim tarihlerine sadık kalın</li><li>• Taahhütlerinizi yerine getirin ve sorumluluk alın</li><li>• Toplantılardan önce hazırlıklı olun</li><li>• Sorumluluk alın</li><li>• Mentorunuzun baskılarına/zamanına karşı saygılı olun</li><li>• Mentorunuzun güvenini kazanın</li><li>• Yapıcı geri bildirimlere açık olun</li><li>• Kendinizden biraz verin - takdirinizi gösterin</li><li>• Hevesli olun</li><li>• Odaklanmaya devam edin</li><li>• Anlamlı, büyük resimli hedefler peşinde koşun</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Güveni kırmak</li><li>• Her konuda tavsiye isteyin</li><li>• Toplantıları kısa sürede iptal edin</li><li>• Mentorunuzu kişisel sorunlarınıza dahil edin - o bir psikolog değildir</li><li>• Mentorunuzla kişisel olarak ilgilenin!</li><li>• Mentorunuzu profesyonel olarak dahil edin</li><li>• Devam etme zamanı geldiğinde dayanın</li></ul>
---	---

## İlişki yürümüyorsa ne yapmalı?

### Başarıya ulaşmak için ipuçları

Aşağıdakiler, hangi faktörlerin başarıyı destekleyebileceğine ilişkin mentorluk araştırmalarına dayalı olarak yalnızca rehberlik amacıyla verilmiştir:

- Hedefler: mentor ve menti aynı hedefleri ve programdan beklentileri paylaşmalıdır - bunları ilişkinin başında belirleyin ve ilişki ilerledikçe sürekli olarak yeniden değerlendirin
- Geri bildirim: ilişkinin erken dönemlerinde geri bildirim verme ve alma kültürünü oluşturun - etkili mentorlar destekleyici olabilir, ancak mentilerine meydan okuyabilir
- Koşullarda değişiklik: her iki taraf için de koşullar değişirse ve örneğin zaman müsaitliği değişirse, olası çözümler geliştirmek için mümkün olan en kısa sürede açık bir tartışma yapılmalıdır
- Mesleki sınırlar: Mesleki sınırların aşılması durumunda taraflardan herhangi biri kurum koordinatörüne başvurma ve destek alma konusunda kendini rahat hissetmelidir
- 'Suçlama Yok' Tutumu: Taraflardan biri ortaklığın artık yürümediğini hissederse, bunu mentor/menti ile paylaşmalıdır, böylece potansiyel sorunlar erkenden ele alınabilir. Eğer sorunlar ve endişeler çözülmezse, ortaklık 'suçlamadan' sona erdirilmelidir.

### Geri bildirim verme kuralları

- Değerlendirici olmak yerine tanımlayıcı olun. Diğer kişiye ne fark ettiğinizi veya ne olduğunu söyleyin. Bir kişi olarak onlar hakkında yorum yapmaktan kaçınin.
- Genel yerine spesifik olun. Geri bildirim temeliniz izlenimlerin değil gerçeklerin oluşturması için tam olarak ne olduğunu açıklayın.
- Geri bildirim dayatmak yerine talep edin. Karşınızdaki kişiye geri bildirimde bulunup bulunamayacağınızı sorun. Hayır derlerse, bunun iyi bir zaman olmayabileceğine saygı gösterin. Daha uygun bir zaman belirlemek için işbirliği yapın.
- Zamanında olun. Geri bildirim, anlatılan olaydan sonra mümkün olan en kısa sürede verilmelidir.

- Neyin değiştirilebileceğine odaklanın. Kişinin uygulayabileceği iyileştirmeler için önerilerde bulunun.
- Geri bildirim kontrol edin. Anlayışınızın doğru ve adil olduğundan emin olun. Durumu yanlış değerlendirmekten kaçınmak için kişiyle ve hatta başkalarıyla görüşün.
- Önem verdiğinizi gösterin. Diğer kişiye yardımcı olmak için olumlu niyetle geri bildirimde bulunun.

### Geri bildirim almak için kurallar

- Aktif bir şekilde dinleyin. Konuşmacı ile göz teması kurun. Ne söylendiğini anladığınızdan emin olmak için sondaj soruları sorun.
- Duygusallaşmayın. Derin nefes alın. Arkanıza yaslanın. Rahat bir vücut duruşu benimseyin. Sesinizi alçaltın. Yavaş konuşun.
- Savunmaya geçmeyin. Bu kişisel olarak size yönelik değildir. Hikayenin kendi tarafınızı sunmadan önce diğer kişinin bakış açısını anlayın. Katılmadığınız noktalar hakkında daha fazla ayrıntı isteyin.
- Girdileri kabul edin. Hepsine katılmasanız bile, bazı iyi fikirler olacaktır - bunları kabul edin. Bu, diğer kişinin bakış açısına saygı duyduğunuzu gösterir.
- İyileştirmek için çalışın. Enerjinizi gözlemlere itiraz etmek yerine iyileştirmeler bulmaya ayırın. Çözüm bulma yükünün tamamını diğer kişiye yüklemeyin.

### Aktif dinleme için kurallar

- Konuşmayı bırakın. Başkalarıyla ya da sessizce kendinizle konuşuyorsanız dinleyemezsiniz.
- Diğer kişinin bakış açısını hayal edin. Kendinizi onun konumunda, onun işini yaparken, onun sorunlarıyla yüzleşirken, onun değerlerine sahipken vb. hayal edin.
- Bakın, hareket edin ve ilgilenin. Başkaları konuşurken maillerinizi okumayın, karalama yapmayın veya kağıtlara dokunmayın.
- Size söylenenlerin ötesinde bilgi toplamak için sözel olmayan davranışları gözlemleyin.
- Sözüünüzü kesmeyin. Tahammül seviyenizin ötesinde hareketsiz oturun.
- Dinlerken sadece olumlu konuşun. Bir söz söylendiği anda değerlendirici veya eleştirel bir yorumla ya da kendi hikayenizle araya girme isteğinize karşı koyun. Bağlam değişene ve eleştiri suçlama olmadan sunulabilene kadar kendinizi yapıcı yanıtlarla sınırlayın. "Aşağılama" ifadeleri paylaşımı engeller. İnsanlar, özellikle ilişkinin başlangıcında, birisi bir yargılama veya eleştiri ima ettiğinde olumsuz tepki verme eğilimindedir.
- Anlamak için dinleyin. İnsanlar öncelikle anlaşılacak ister. Anlaşıldığından ve anlamların paylaşıldığından emin olmak için, konuşmanın kilit noktalarında diğer kişinin size söylediklerini yeniden ifade edin.
- Konuşmayı bırakın. Bu ilk ve sondur, çünkü diğer tüm dinleme teknikleri buna bağlıdır.

## Roller ve Sorumluluklar

### Mentorluk Rollerini

Mentee: Mentinin rolü mentorluk ortaklığını yönetmektir. Ortaklık, mentinin öğrenme hedeflerine odaklandığından, potansiyel mentilerin mesleki hedeflerini netleştirmeye ve bu hedeflere ulaşmayı teşvik edecek güçlü yönleri ve engel teşkil edebilecek gelişim alanlarını belirlemeye zaman ayırmaları önemlidir.

Mentor: Mentorun rolü, mentinin öğrenme hedeflerine ulaşmasında ona rehberlik edecek deneyim, içgörü ve geri bildirimleri paylaşmaktır. Mentorluk rolünde dinleme önemli bir rol oynar - mentinin hedeflerini anlamak ve bu hedefleri destekleyen kilit öğrenme fırsatlarını ortaya çıkarmak için dinlemek.<sup>7</sup>

### Mentorun rolü

Bir mentor olarak, insanların potansiyellerine ulaşmalarına yardımcı olmada kilit bir rol oynayacaksınız. Bir mentor olarak rolünüz

- Mentilerin öğrenme ve kariyer gelişimlerini yönetmelerine yardımcı olmak
- Fırsatları ve zorlukları değerlendirmeleri için mentilere meydan okumak ve onları desteklemek
- Kişisel güçlü ve zayıf yönleri belirlemek için araştırmacı ve teşvik edici sorular sormak
- Mentilerin kendilerine inanmalarına ve güvenlerini artırmalarına yardımcı olun
- Büyük resim hakkında konuşun ve mentilere başka türlü düşünemeyecekleri bir rehberlik sağlayın
- Açıklık sağlayın ve talep edildiğinde soruları yanıtlayın
- Kişisel hikayelerinizi ve öğrendiklerinizi paylaşın
- Mentilerin önemli kararlar alması ve bunları konuşması gerektiğinde bir sondaj tahtası olarak hareket edin
- Diğer insanlara ve bilgiye açılan bir kapı olarak hareket edin.

### Mentorun sorumlulukları

Mentorluk ortaklığı mentor tarafından yönlendirildiğinden, mentor olarak rolünüzden ne beklendiğini ve ortaklıktan en iyi şekilde nasıl yararlanabileceğinizi anlamanız önemlidir:

- Mentinin büyümesine ve gelişmesine yatırım yapmak
- Birlikte geçirdiğiniz süre boyunca öğrenme hedeflerini ve değişen gelişim ihtiyaçlarını netleştirmek ve tekrarlamak
- Mentiniz için motivasyon faktörlerini ortaya çıkarın ve güçlü yönlerinden yararlanma ve bunları geliştirme fırsatlarını tanıyın
- Kendi durumlarını yeni şekillerde görmelerine, anlamalarına ve anlamlandırmalarına yardımcı olabilecek deneyimleri paylaşmak
- Nasıl davranacakları veya bir ikilem hakkında nasıl düşünecekleri konusunda fark yaratabilecek yararlı geri bildirimler sağlayın
- Mentinizin farklı mavi ekonomi sektörleriyle etkileşime girmesi için fırsatlar sağlayın
- Mentinizin yeterlilik duyguları, ilerleme taahhüdü, meslektaşları ve yöneticileri veya amirleri ile ortaklıkları ve iş/aile çatışmaları ile ilgili sorularını veya endişelerini tartışın
- Menti ile her zaman kararlaştırılan zamanlarda buluşma taahhüdünüze öncelik verin
- Kriz veya çatışma zamanlarında kendinizi hazır bulundurun
- İhtiyaçlarınızı (yani her toplantı için nelerin hazırlanmasını istediğinizi) açıkça belirtin ve bunlar karşılanmıyorsa geri bildirimde bulunun

---

<sup>7</sup> Mentoring\_Guide: [https://cdn2.sph.harvard.edu/wp-content/uploads/sites/31/2015/10/Mentoring\\_Guide.pdf](https://cdn2.sph.harvard.edu/wp-content/uploads/sites/31/2015/10/Mentoring_Guide.pdf)





- Toplantı karşılaşmalarını örnek olay olarak kullanın (yani sizinle nasıl geldiklerini veya gelmediklerini fark edin)

### Müracaatçının rolü

Bir menti olarak, gelişiminizi desteklemek için zamanını ayırmaya ve uzmanlığını ve/veya bilgisini paylaşmaya istekli olan mentöre erişiminiz olacaktır.

Mentee olarak rolünüz, mentorunuzla geçirdiğiniz zamanı en iyi şekilde kullanmaktır. Ne konuda tavsiye almak istediğinizi açıkça belirtin, tartışmalara hazırlıklı olun ve bağlantıda kalın.

### Menti'nin sorumlulukları

Mentorluk ortaklığı mentee odaklı olduğundan, rolünüzde sizden ne beklendiğini anlamanız önemlidir. İşte mentorluğunuzdan en iyi şekilde yararlanmanıza yardımcı olacak öneriler:

- Kendi büyüme ve gelişiminiz için sorumluluk alın
- Mentorunuzla birlikte öğrenme hedefleri belirleyin, test edin ve onları sürekli gelişiminize dahil etmek için tekrarlayın
- Mentorunuzdan geri bildirim ve tavsiye alın
- Mentorunuzla kararlaştırılan zamanlarda buluşun
- Mentorunuzu her toplantı için hazırlayın
- Gelişim ihtiyaçlarınız karşılanmıyorsa sesinizi yükseltin

## Bölüm 3. e-Mentorluk Süreci

Daha önce de belirtildiği gibi, mentorluk hem mentor hem de mentee gerektirir. Bunlar aşağıdaki süreçte yer alacaktır:

Mavi Ekonomi hakkında bilgi edinin

Mentorluk hakkında bilgi edinin

Mentorluk için başvurun

Bir mentor edinin

İlişki kurun

İlişkiyi sürdürün

İlişkiyi sonlandırın

Mentorluk deneyimini değerlendirin

### Mavi Ekonomi hakkında bilgi edinin

Mavi ekonomi, ekonominin okyanusların, denizlerin ve kıyı kaynaklarının sürdürülebilir kullanımına odaklanan özel bir bölümdür. Balıkçılık, kıyı turizmi, deniz taşımacılığı, denizden petrol ve gaz çıkarma gibi köklü sektörlerin yanı sıra gelişmekte olan açık deniz rüzgar endüstrisini de içerir. Ayrıca mavi biyoteknoloji, derin deniz madenciliği veya tuzdan arındırma gibi gelecek vaat eden diğer sektörler de mavi endüstrinin bir parçasıdır. Bu kadar çok uygulama alanı olan mavi ekonomi, 4,5 milyon doğrudan istihdam sağlamakta ve 650 milyar Avro'nun üzerinde ciro yaratmaktadır.

Mavi ekonomide kariyerine başlamak veya kariyerini ilerletmek isteyenler için, mentorluk sürecine aktif olarak katılmadan önce bu konuda daha fazla bilgi edinmek çok önemlidir. Mavi Ekonomide Kariyer Rehberliği projesinde, mavi ekonomi hakkında bilgi edinmek için çeşitli fırsatlar bulunmaktadır.

[Kariyer haritasını](#) takip etmenizi ve diğer mavi ekonomi sektörleriyle ilişkileri görmek için her mavi mesleğe bağlı iş kartlarını okumanızı öneririz. Ayrıca mavi ekonomi sektörlerindeki çeşitli kariyer yollarını keşfetmek için iş platformuna erişmenizi öneririz.

Ayrıca, [Mavi Ekonomide Kariyer Rehberliği](#) online kursu, katılımcılara bu sektörde bir kariyer planlamak ve becerilerini geliştirmek için gerekli ayrıntıları sunmaktadır. Kurs, genel bilgiler, iş kategorileri ve eğitim fırsatlarının yanı sıra sektörler arası istihdam edilebilirlik için ipuçları da dahil olmak üzere her sektöre genel bir bakış sunmayı amaçlamaktadır.

### Mentorluk hakkında bilgi edinin

Farklı mavi ekonomi sektörlerindeki sektörler, işler, eğitim fırsatları ve meslekler arasındaki bağlantılar hakkında bilgi edindiniz. Mavi ekonomi sektörleri hakkında tam bir imaja sahip olduğunuzda, daha

derine inebilir ve bu sektörlere girmek için gereken beceriler ve eğitim gereksinimleri hakkında bilgi edinebilirsiniz.

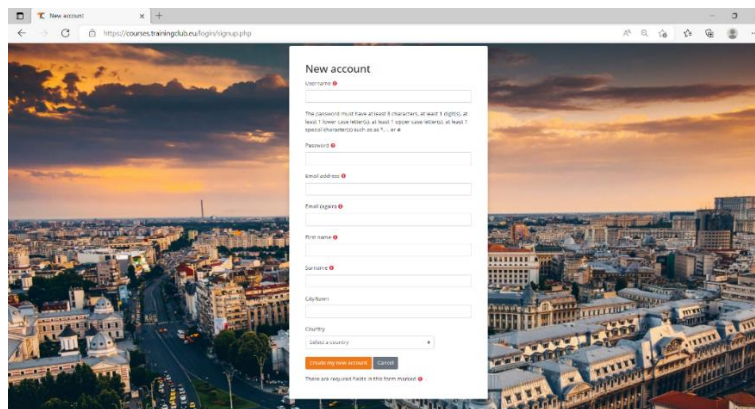
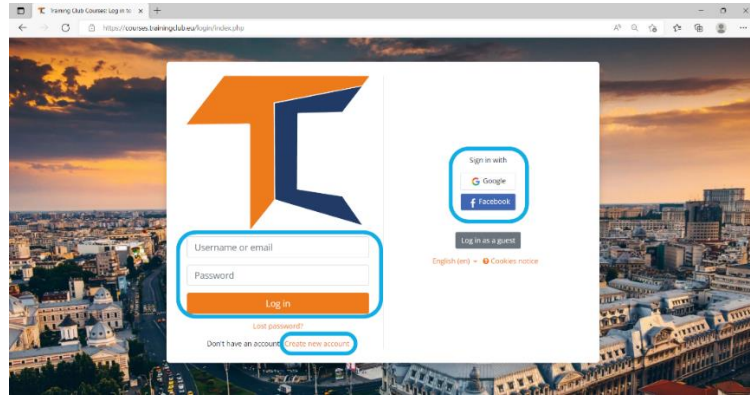
Stajyer, çırak veya profesyonelseniz kariyerinizi geliştirmek için faydalı ipuçları bulabilirsiniz. Bir mentor veya kariyer danışmanıysanız, bu bilgi kariyer rehberliği veya mentorluk sırasında iş fırsatları hakkında verdiğiniz tavsiyelere akabilir.

Ancak mentorluk sürecine mentor veya mentee olarak dahil olmak, mentorluk hakkında bilgi sahibi olmanızı gerektirir. Bu bağlamda, [Mavi Ekonomide Kariyer Rehberliği](#) online kursu mentorluk ve kariyer rehberliğine adanmış bir bölüm içermektedir. Bu bölüm özellikle mentorlara tavsiye edilmekle birlikte, mentiler için de iyi bir okuma olduğunu düşünüyoruz. Kariyer rehberliği ve mentorluk modülü, mentorluk sürecini başlatmak için temel destekleyici araç ve yöntemleri sunmayı amaçlamaktadır.

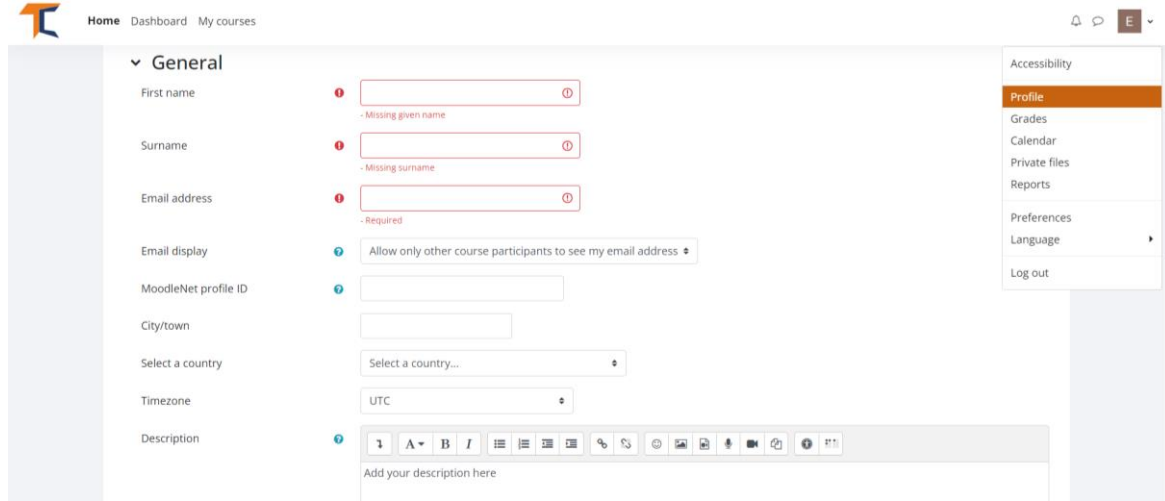
Ancak mentorluk oldukça karmaşık bir alandır ve mentorluk süreci (bu bölümde açıklanmıştır), mentorluk adımları, uygun araçlar ve süreç boyunca hem mentorlara hem de mentilere yardımcı olacak bir dokümantasyon seti de dahil olmak üzere yapılandırılmış bir yaklaşım gerektirir. Tüm bunlar mevcut Mavi Kariyer e-Mentorluk Kılavuzunda yer almaktadır. Bu nedenle, bu kılavuzu okumak ve kullanmak e-Mentorluk Programımıza başlayanlar için çok önemlidir.

## Mentorluk için başvurun

Mavi Kariyer e-Mentorluk Programımız aracılığıyla mentorluk başvurusu yapmak hiç bu kadar kolay olmamıştı. Öncelikle, başvuru sahiplerinin [TrainingClub.eu çevrimiçi öğrenme platformuna](#) kaydolmaları gerekmektedir:

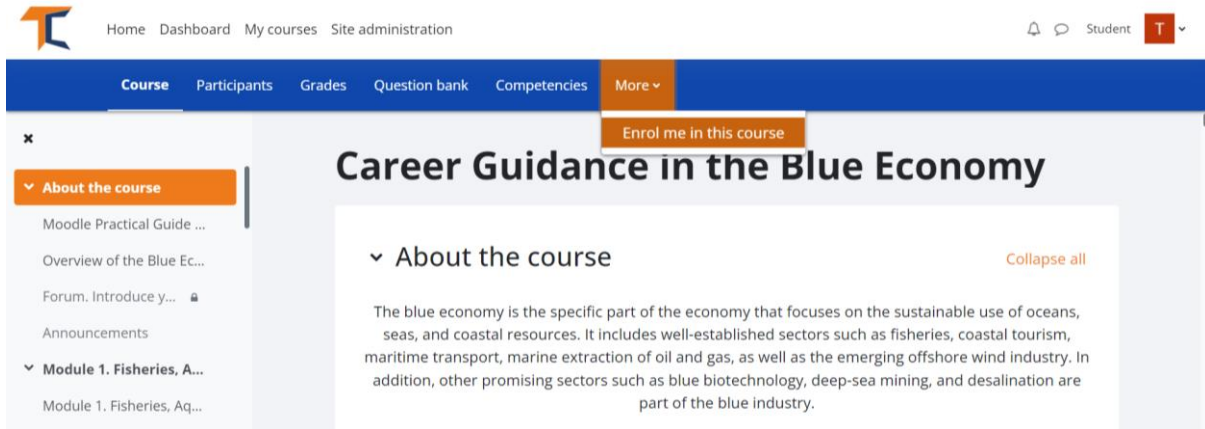


İkinci olarak, kullanıcılar platformdaki profillerini tamamlayacaktır:



The screenshot shows the Moodle user profile page. The top navigation bar includes 'Home', 'Dashboard', and 'My courses'. The main content area is titled 'General' and contains several fields for user information: 'First name' (with a red error message '- Missing given name'), 'Surname' (with a red error message '- Missing surname'), 'Email address' (with a red error message '- Required'), 'Email display' (a dropdown menu set to 'Allow only other course participants to see my email address'), 'MoodleNet profile ID', 'City/town', 'Select a country' (a dropdown menu), 'Timezone' (set to 'UTC'), and 'Description' (a rich text editor). On the right side, there is a user menu with options: 'Accessibility', 'Profile' (highlighted), 'Grades', 'Calendar', 'Private files', 'Reports', 'Preferences', 'Language', and 'Log out'.

Platforma kaydolduktan ve profilinizi güncelledikten sonra, [kursa](#) kaydolmaya hazırsınız demektir. Mavi ekonomi hakkında daha fazla bilgi edinmek için Mavi Ekonomide Kariyer Rehberliği'ne kaydolmayı seçebilir veya doğrudan mentorluğa geçebilir ve Mavi Kariyer e-Mentorluk Programı'na kaydolabilirsiniz.



The screenshot shows the Moodle course page for 'Career Guidance in the Blue Economy'. The top navigation bar includes 'Home', 'Dashboard', 'My courses', and 'Site administration'. The course navigation bar includes 'Course', 'Participants', 'Grades', 'Question bank', 'Competencies', and 'More'. The main content area is titled 'Career Guidance in the Blue Economy' and features an 'Enrol me in this course' button. The left sidebar contains a list of course items: 'About the course', 'Moodle Practical Guide ...', 'Overview of the Blue Ec...', 'Forum. Introduce y...', 'Announcements', 'Module 1. Fisheries, A...', and 'Module 1. Fisheries, Aq...'. The main content area has a section titled 'About the course' with a 'Collapse all' button. The text in this section reads: 'The blue economy is the specific part of the economy that focuses on the sustainable use of oceans, seas, and coastal resources. It includes well-established sectors such as fisheries, coastal tourism, maritime transport, marine extraction of oil and gas, as well as the emerging offshore wind industry. In addition, other promising sectors such as blue biotechnology, deep-sea mining, and desalination are part of the blue industry.'

Mavi Kariyer e-Mentorluk Programı size mentorluk hakkında pek çok faydalı bilgi sunmaktadır. Mentorluğa başvurmadan ve aktif olarak katılmadan önce tüm kaynakları takip etmek çok önemlidir.

Şu ana kadar mentorlar ve mentiler için süreç aynıdır. Bire bir mentorluk yapmak için mentor ve mentilerin başvuru formunu doldurmaları ve e-mentorluk programının hüküm ve koşullarını kabul etmeleri gerekmektedir. Başvuru formu, çeşitli sektörlerdeki deneyim ve ilgi açısından mavi ekonomiye özgüdür. Mentorlar tarafından yanıtlanan soruların, mentilere gösterilenlerden farklı olacağını söylemeye gerek yok.

Buna ek olarak, Mentorların Mentor Profillerini doldurmaları ve göndermeleri gerekecektir:

<b>MENTOR HAKKINDA</b>	
<b>Ad ve Soyadı</b>	Fotoğraf Web sitesi için
<b>Profesyonel Deneyim</b> (yaklaşık 100 kelime, 9-10 satır)	
<b>LinkedIn profili</b>	
<b>E-posta adresi</b>	
<b>DENEYİM</b>	
(mentilere hangi alanda rehberlik edebilirsiniz?)	
<input type="checkbox"/> Kariyer hedeflerinin belirlenmesi	
<input type="checkbox"/> Profesyonel kariyer planlaması	
<input type="checkbox"/> Liderlik/ Profesyonel davranış	
<input type="checkbox"/> Profesyonel pazarlama (profesyonel imajın tanıtımı)	
<input type="checkbox"/> Diğer (ayrıntılı)	
<b>MENTİ'DEN BEKLENTİLER</b>	
(mentorluk açısından beklentilerinizi detaylandırın)	
<b>BAŞARILI BİR KARIYER İÇİN TAVSİYELER</b>	
(bazı tavsiyelerde bulunun)	
<b>MENTORLUK İÇİN UYGUNLUK</b>	
<input type="checkbox"/> Yüz yüze toplantılar	
<input type="checkbox"/> Çevrimiçi toplantılar	
<input type="checkbox"/> Dil(ler): lütfen belirtiniz	

## Bir mentor edinin

Mentörler ve mentiler mentörlük için başvurduktan sonra, mentilerin eşleştirilmesi mentinin ilgi alanlarına ve mentörlerin deneyimlerine bağlıdır. Eşleştirme Mavi Ekonomide Kariyer Rehberliği proje uzmanları tarafından yapılır.

Eşleştirme tamamlandıktan sonra mentor ve menti bilgilendirilecek ve ardından ilişki kurup mentorluğa başlayabileceklerdir. Bu andan itibaren mentorluk süreci, rehber ve platformda sağlanan adımlar, araçlar ve belgelerle desteklenen mentor ve menti arasında gizlilik içinde yürütülür.

## İlişki kurun

Mentorluğa başlarken yapılması gereken şey, mentor ve mentee arasındaki ilişkiyi kurmaktır. Mentorluğun nasıl ilerleyeceği her iki tarafın programlarına, deneyimlerine, ihtiyaçlarına ve isteklerine bağlıdır. Ancak, aşağıda takip edilmesi gereken birkaç ortak nokta belirtilmiştir:

- Temel kuralları belirleyin ve çalışma yöntemleri üzerinde anlaşın.
- Süreyi, toplantı sayısını, toplantı uzunluklarını ve toplantı türlerini (yüz yüze, çevrimiçi, eşzamanlı veya eşzamansız) belirleyin.

## İlişkiyi sürdürün

Mentorluk süreci boyunca ilişkiyi sürdürmek, en başta ilişkiyi kurmak kadar önemlidir. Burada hatırlanması gereken birkaç şey var:

- İletişimde kalmak için tercih edilen yollar üzerinde anlaşın.
- Zorluk ve destek dengesini kontrol edin.
- İlişkiye saygı ve gizlilik çerçevesinde yaklaşın.
- Gerçekçi olun.

## İlişkiyi sonlandırın

Mentorluk ilişkisi çeşitli nedenlerle sona erer. İlişki amacına ulaştıysa veya işe yaramıyorsa dürüst olun ve saygılı bir şekilde geri bildirimde bulunun. İlk anlaşmada belirtildiği gibi süre dolmuşsa, her iki taraf da ilişkiye uygun kapanışı belirleyebilir.

Taraflar belirli bir hedefe ulaşmak için çalışıyorlarsa, bu hedefe ulaşıldığında ilişkiden çıkmayı tercih edebilirler veya ilişkiyi başka bir hedef/zaman dilimi için uzatabilirler.

Mentorluk ilişkisinden çıkarken, her iki taraf da mentorluk ilişkisinin sona erdiğini, bunun nedenini ve sonraki adımların ne olduğunu açıkça belirtmelidir. Mentorluk ortaklığındaki son toplantı aynı zamanda her iki tarafın da gelişim sürecine kattığı zaman ve çabanın bir kabulüdür. Bu aynı zamanda bir kutlama ve teşekkür zamanı olmalıdır.

## Mentorluk deneyiminizi değerlendirin

Mentorluk ilişkisinin sonunda mentorlar ve mentiler mentorluk sürecinin başarısını değerlendireceklerdir. Proje uzmanları tarafından bu uygulamadan elde edilen bilgiler, iyi uygulamalar geliştirmek ve süreçte iyileştirmeler yapmak için kullanılacaktır.<sup>8</sup>

Değerlendirmeler mentorluk ilişkisi boyunca hem mentor hem de mentee tarafından yapılmalıdır. Değerlendirme süreci, ilişkinin kritik bir bileşenidir, öyle ki katılımcıların belirlenen hedeflerde kaydedilen ilerlemeyi izlemelerine ve gerekirse çabalarını yeniden düzenlemelerine yardımcı olacaktır. Değerlendirme süreci program sırasında ve programın sonunda gerçekleşebilir.

Mentorluk sürecinde değerlendirmeye dahil edilebilecek örnek sorular şunlardır:

- Programa uygun hareket ediyor muyuz?
- Mentor ve mentee arasındaki etkileşimler yeterince sık gerçekleşiyor mu?
- Hedeflerimize ulaşma yolunda ilerliyoruz muyuz?
- Öğrenme için yeterli ve çeşitli fırsatlar belirledik mi?
- Hedefler değişti mi, değiştiyse yeni bir gelişim planı oluşturuldu mu?
- Neler iyi çalışıyor ve nelerin iyileştirilmesi gerekiyor?
- Mentorluk etkileşimlerimizin kalitesi yeterli mi ve samimi yapıcı geri bildirim sağlıyor muyuz?

Mentorluğun sonunda, mentor ve mentilerin deneyimlerini değerlendirmeleri beklenir. Nihai değerlendirme sürecine dahil edilebilecek örnek sorular şunlardır:

- Hedeflerinize ne ölçüde ulaştınız?
- Hangi engeller hedeflerinize ulaşmanızı engelledi?
- Engeller hedefe ulaşmayı engellediyse, gelecekte bu hedeflere ulaşmak için bir plan var mı?
- Mentorluk ilişkisinden ne kazandınız?
- Mentorluk ilişkisine devam edecek ve yeni hedefler belirleyecek misiniz?

Mavi Kariyer e-Mentorluk Programımız, mentorlar ve mentiler arasında gizlilik içinde yürütülen mentorluk sürecinin değerlendirilmesinin yanı sıra, proje uzmanlarına ve platform yöneticilerine geri bildirim ve faydalı bilgiler sağlamak için nihai bir anketin doldurulmasını gerektirmektedir. Bu, e-mentörlük sürecinin geliştirilmesine yardımcı olmak için çok önemli bir adımdır. Anketin doldurulması e-mentörlük programının resmi olarak sona erdiğini gösterir ve platformun mentörlük sürecine katılım sertifikası vermesini sağlar.

---

<sup>8</sup> NHS\_England\_Mentoring\_Guide\_5bv5\_FINAL5d: [https://cec.hscni.net/wp-content/uploads/2020/01/NHS\\_England\\_Mentoring\\_Guide\\_5bv5\\_FINAL5d.pdf](https://cec.hscni.net/wp-content/uploads/2020/01/NHS_England_Mentoring_Guide_5bv5_FINAL5d.pdf)

## Bölüm 4. Mentorluk adımları/aşamaları

Bazı danışanlar ilk görüşmede ne konuşmak istediklerini bilebilirler. Bazıları ise açılmak için daha fazla teşvike ihtiyaç duyabilir. Bazı mentiler daha yapılandırılmış toplantılara ve ayrıntılı bir plana sahip olmaya istekli olabilirken, diğerleri daha spontane olmayı tercih edebilir.

Doğru bir mentorluk formülü yoktur. Tüm bu yaklaşımlar ve tercihler tamamdır! İlk başta sadece birbirinize ulaşmayı ve beklentilerinizi ve tercihlerinizi iletmeyi hedefleyin. Birlikte her ikiniz için de neyin en iyi olduğunu bulacaksınız.

Ayrıca, daha önce mentorluk yaptıysanız, geçen seferki iletişim şeklinizin bu sefer işe yaramayabileceğini unutmayın. Kişiler arası kimya, sektördeki deneyim yılı, kişinin kültürel geçmişi ve kişilik tipi gibi pek çok faktör mentorluk ilişkisindeki iletişimi etkiler.

Hem ilk kez mentor/menti olacaklar hem de daha deneyimli olanlar için aşağıdaki aşamaları ve ilgili adımları dikkate almanızı öneririz.

### 1. Aşama: Beklentileri belirleyin ve güven oluşturun (ön çalışma ve 1-2. oturumlar)

- Mentorluk ilişkisi için beklentilerinizi belirleyin
- Bir tanıtım toplantısı düzenleyin
- Mentinin mavi ekonomide bir kariyer için beklentilerini ve hedeflerini tartışmak
- Rol ve sorumlulukları netleştirin
- Programdan beklentilerinizi paylaşın

### Aşama 2: Bir eylem planı oluşturun (2-3. oturumlar)

- Mentinin güçlü yönlerini ve karşılaştığı zorlukları tartışın
- Kariyer hedeflerini ve program için eylem maddelerini tartışmak

### 3. Aşama: Sürekli toplantı ve eylem planının gözden geçirilmesi (3. oturumdan itibaren)

- Her toplantıda, eylem maddelerindeki ilerlemeyi gözden geçirin
- İlgi çekici konuları, güncel zorlukları, son başarıları vb. tartışın.
- Pratik örneklerle öğrenme ve gelişimi teşvik edin
- Deneyim üzerine düşünün

### Aşama 4: Mentorluğun sonu (son oturum)

- İlişkinizi ve birlikte başardıklarınızı takdir edin
- Sonraki adımları tartışın: önümüzdeki zorluklar ve yeni hedefler
- Birbirlerine geri bildirim sağlamak ve mentorluk programını değerlendirmek

Sonraki bölümlerde her bir aşamanın nasıl ele alınacağına ilişkin daha fazla ayrıntı verilmektedir.

## 1. Aşama Beklentilerin Oluşturulması

Bir mentorluk ilişkisinin başlangıcında, beklentilere odaklanmak önemlidir - her iki tarafın da ilişkiden ne vermek ve ne kazanmak istediğini anlaması gerekir.



Bu sürecin bir parçası da ne tür bir rol oynayabileceğinizi belirlemektir. Aşağıdaki listede mentorların tipik olarak sahip olduğu roller ve bunun sonucunda ortaya çıkabilecek etkili ve etkisiz davranışlar yer almaktadır.

Roma	Etkili Davranışlar
Danışman	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sondaj tahtası ve kolaylaştırıcı olarak hareket eder</li><li>• Gizliliği/gizliliği korur</li></ul>
Geliştirici	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yapı ve yön verir</li><li>• Menti ile etkileşimleri sırasında gözlemlerine dayanarak rehberlik sağlar</li><li>• Mentinin sorunlarını bağımsız olarak ele almasını sağlar</li></ul>
Broker	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beceri veya yetkinlik açıklarını "üçüncü taraf" merceğinden belirler</li><li>• Gelişimi belirler ve kolaylaştırır</li></ul>
Challenger	<ul style="list-style-type: none"><li>• Olumlu bir şekilde kışkırtır, en yüksek standartlara doğru iter</li><li>• Mentinin potansiyel kariyer fırsatlarını keşfetmesine yardımcı olur</li></ul>
Affirmer	<ul style="list-style-type: none"><li>• İhtiyaç duyulan desteği verir, özsaygıyı artırır</li><li>• Empati ve anlayış sergiler</li></ul>

Bu rol(ler)in - periyodik olarak değişebilir - kişisel tercihlere ve kişiliğe, mentörlerin ve mentilerin mentörlüğe yaklaşımına ve mentinin beklentilerine ve hedeflerine bağlı olduğunu unutmayın. Yine, doğru bir formül yoktur.

Birbirinizi insan olarak tanıyın. Kendinizi tanıtmak için zaman harcayın, tercih ettiğiniz isimler, birbirinizin mevcut pozisyonları ve ilgili iş geçmişleriniz, neden katılmaya karar verdiğiniz ve hobileriniz ve ilgi alanlarınız hakkında paylaşmakta rahat hissettiğiniz bilgiler gibi bilgileri paylaşın. Konuşmaları yönlendirmek için aşağıdaki sorulardan bazılarını kullanabilirsiniz:

### İlk toplantı rehberi

İlk Toplantı için sorular şunlar olabilir:

- Mentorluk programına kaydolmak için motivasyonunuz nedir?
- Eğitim ve mesleki geçmişiniz nedir (mevcut rolünüz ve geleceğinize ilişkin bir açıklama dahil)
- Kariyerinizdeki bazı yüksek noktalar neler oldu? Bazı düşük noktalar? Bir sonraki büyük mücadeleniz nedir?
- Mavi ekonomi hakkında ilginç olan nedir?
- En güçlü yönleriniz nelerdir? En büyük zayıflıklarınız?
- Önümüzdeki 6 ay, 1 yıl, 3 yıl, 5 yıl, 10 yıl içinde neyi başarmayı umuyorsunuz?
- İş dışındaki hobileriniz/ilgi alanlarınız nelerdir?
- Kişisel profil hakkında birbirinize ilginç gelen şeyleri tartışın.

Ayrıca, mentorların mentilerden bir şeyler öğrenebileceğini unutmayın. Her ikinizin de ne öğrenmek istediğiniz konusunda birbirinizle iletişim kurmanız gerekecektir. Birbirinizin profillerini gözden geçirin ve bilgi almak istediğiniz bir konuyu veya geliştirmek istediğiniz bir beceriyi belirleyin. İlk toplantı ağırlıklı olarak birbirinizi tanımak, yakınlık geliştirmek ve mentorluk ortaklığı için beklentileri belirlemekle ilgilidir. Genel olarak, ilk oturumda konular ele alınacaktır:

- Gayri resmi olarak birbirimizi tanımak
- Mentilerin gelişim hedeflerini netleştirin

- Her iki tarafın rollerini, sorumluluklarını ve beklentilerini tartışın
- Süre, sıklık ve konum gibi devam eden oturumlar için lojistik konusunda anlaşmaya varın

### İlk toplantı kontrol listesi

<b>1. Birbirinizi tanıyın</b>	
İş dışındaki ilgi alanlarınız nelerdir?	
Güçlü yönleriniz nelerdir?	
Şu anda ne üzerinde çalışıyorsunuz?	
Kişilik/iletişim tarzlarınız nelerdir?	
<b>2. Mentilerin gelişim hedefi</b>	
Mentinin gelişim ihtiyacı olarak gördüğü şey nedir?	
Mentinin hedefleri nelerdir?	
Mesleki hedefleri/istekleri nelerdir?	
Kişisel hedefleri nelerdir?	
<b>3. Beklentileri netleştirin</b>	
Mentorluk ortaklığından beklentileriniz nelerdir?	
Bu ortaklığın yürümesini sağlayacak kilit faktörler nelerdir?	
Gizlilik esastır, bu nasıl korunacak?	
İlişkinin sınırlarını kendi aranızda kararlaştırın	
Zaman taahhüdü: İşler çıkarsa, kabul edilebilir olan nedir?	
<b>4. Rol ve sorumlulukların netleştirilmesi</b>	
Mentor ve mentee arasındaki sorumlulukları ve farkları gözden geçirin	
<b>5. Lojistik</b>	
Oturum süresi, sıklığı ve yerleri konusunda anlaşmaya varın	
Nasıl bağlantı kuracağız? (Yüz yüze mi? Telefonla mı? Skype ile mi?)	
Nerede buluşacağız?	
Ne sıklıkla ve ne kadar süreyle bağlantı kuracağız? (İki haftada bir mi? Aylık mı? Belirli bir gün için de daha mı iyi?)	
Teması iptal etmek zorunda kalırsak ne yapacağız?	
İptal işleminin 24 saat içinde yapılmasına ilişkin kurallarımız nelerdir?	
Menti için gündem tasarlama ve paylaşma süreci	
Birisi oturumları kolaylaştıracak mı?	
<b>6. Sorular</b>	
Mentee ve mentorun açıklayıcı sorular sorması	
<b>7. Mentorluk sürecini tartışmak</b>	
Mentorluk, mentor ve mentee arasındadır	
Mentorluk ortaklığının nasıl işleyeceğini tanımlar	
Mentorluk süreci her iki tarafın da beklentilerini sağlamlaştırmaya yardımcı olur	
Ortaklığın beklentilerine ilişkin net bir yol haritası sağlar	
<b>8. Toplantıyı Sonuçlandırın</b>	
Toplantıdan sonra atılacak bir sonraki adım nedir?	
Bir sonraki toplantı için tarih belirleyin ve içeriğini kararlaştırın	
İlgili olabilecek diğer konuları tartışın	
Toplantıyı kapatın	

## 2. Aşama. Bir eylem planı oluşturun

Birbirinizin programdan beklentilerini öğrendikten sonra mentörler, mentilerin bir eylem planı geliştirmelerine yardımcı olabilir (örneğin 10 yıllık kariyer planı, şablon bir sonraki bölümde yer

almaktadır). Mentinizi bu planı doldurması için teşvik edebilir ve daha sonra planı onunla birlikte gözden geçirerek geri bildirimde bulunabilirsiniz.

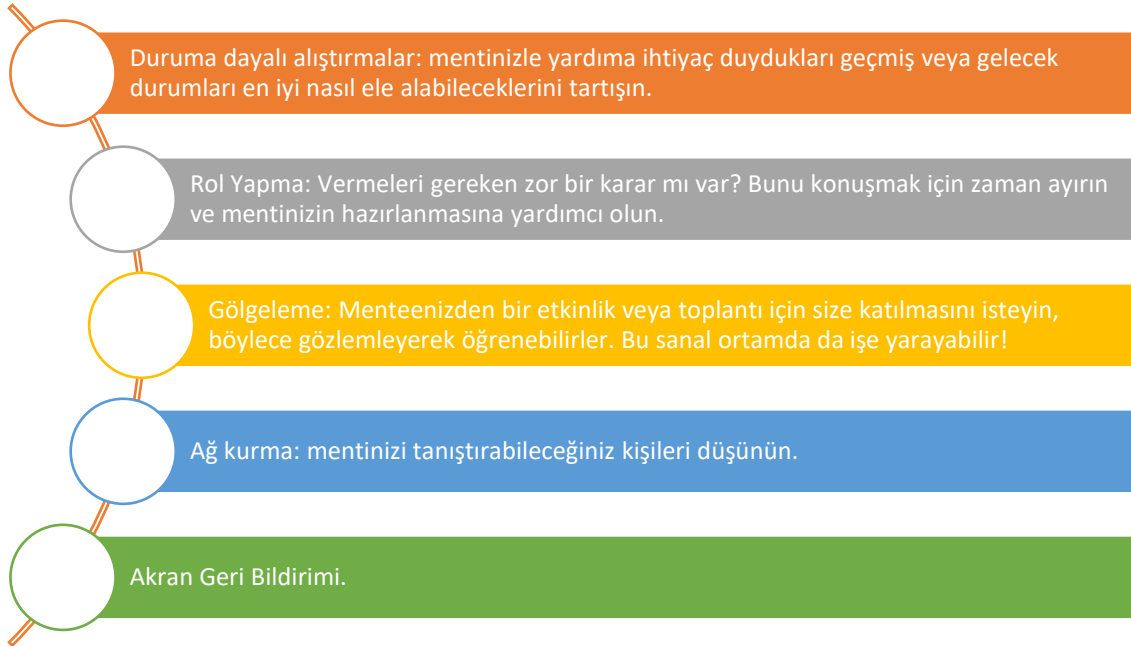
Ya da mentiler başka bir tür eylem planı kullanmak isteyebilir; bu da sorun değildir. Öte yandan, danışmanlar yazılı bir eylem planı geliştirmekle ilgilenmeyebilirler; bu da sorun değildir. Ancak onlara, insanların hedeflerine ulaşma ve eylem maddelerini yazılı hale getirdiklerinde daha sık gerçekleştirme eğiliminde olduklarını hatırlatabilirsiniz.

### 3. Aşama. Sürekli toplantılar yapın ve eylem planını gözden geçirin

Mentorluk oturumları sırasında tartıştığınız konular hedefler etrafında odaklanmalıdır. Mentörler, mentinin ilerlemesini takip etmesine ve eylem planını yeniden değerlendirmesine yardımcı olmaya çalışmalı; artık yararlı değilse bazı eylemleri değiştirmeye ve hedeflerine daha iyi hizmet edebilecek yenilerini eklemeye teşvik etmelidir.

Elbette, konuşmalar aynı derecede faydalı ve ilginç olabilecek diğer alanlara da akma eğilimindedir. Bir mentor olarak, yapı ve esneklik arasında bir denge kurmanın her iki taraf için de tatmin edici toplantılar yapılmasına yardımcı olabileceğini hatırlamaya çalışın.

Oturumlar sırasında egzersizler veya aktiviteler kullanmak kariyer rehberliğini, öğrenmeyi ve büyümeyi hızlandırabilir. Aşağıdaki listeye bir göz atın. Alıştırmalar ve Etkinlikler için Fikirler:



Aşağıdakiler sadece bir rehber olarak sunulmaktadır. Danışman öğretmen ve danışan bunu bir başlangıç noktası olarak kullanabilir ve daha sonra danışman öğretmenlik ortaklığının koşullarına göre uyarlayabilir. Bir sonraki bölümde bir dizi mentorluk aracı da sunulmaktadır.

1. Toplantınıza yakınlık kurarak başlayın	
Mesleki ve kişisel geçmişiniz hakkında bilgi alışverişinde bulunarak ortak yönlerinizi bulun	
2. Toplantı için beklentileri tartışın	
Toplantıdan ne elde edilecek?	
Bugünkü toplantı için ne kadar zamanınız var?	
3. Son toplantıyı ve neler konuşulduğunu gözden geçirin	
Son toplantıdan bu yana gerçekleşen etkinlikler/eylemler hakkında güncelleme sağlayın	
Kalkınma hedefleriyle uyumlu eylemleri kontrol edin	
4. Hem başarılar hem de zorluklar hakkında bilgilendirme	
Ne olduğunu özetleyin	
Bu neden oldu?	
Çıkarılan dersler nelerdi?	
Bir dahaki sefere ne farklı yapılabilir?	
5. Eylemlere bağlılık	
Toplantıdan sonra atılacak bir sonraki adım nedir?	
Hangi zaman dilimi uygulanacak?	
Bir sonraki toplantı için tarih belirleyin	
6. Toplantıyı Sonuçlandırın	
İlgili olabilecek diğer konuları tartışın	
Toplantıyı kapatın	

#### Aşama 4: Mentorluk ortaklığının sonu (son oturum)

Son seansınız yaklaşıyor. Bu son aşamada aşağıdaki adımları göz önünde bulundurun.

##### Yansıtma

- Birbirinize teşekkür edin ve birlikte geçirdiğiniz zamanın neler başardığını kabul edin. En faydalı egzersizler hangileriydi? En büyük çıkarımlar nelerdi?

## İleriye dönük

- İletişimde kalmak isteyip istemediğinizi veya nasıl kalmak istediğinizi belirleyin. Birlikte başarabileceğiniz daha fazla şey varsa, daha fazla aylık seans ayarlayın!
- Başarınızı paylaşın: ilerleme kaydettikçe birbirinizi bilgilendirin. Paylaşacak bir haberiniz olduğunda e-posta gönderin.
- Yaygınlaştırın: Bu deneyimi ödüllendirici ve tatmin edici buldunuz mu? Başkalarını mentor olarak hizmet vermeye veya mentorluk programına kaydolmaya davet edin.

## Geri bildirim

- Ankete yanıt verin. Yorumlarınız programın gelişmesine yardımcı olacaktır.

Aşağıdaki kılavuz ilkeler, mentor ve mentilere ortaklıkları ve her iki tarafın öğrendikleri üzerine düşünme fırsatı sunar.

1. Toplantıya aşağıdakileri tartışarak başlayın	
Sizin dünyanızda neler oluyor?	
Birbiriniz hakkında geçmişinizden bildiğiniz şeyler	
2. Toplantı için beklentileri tartışın	
İşleri nasıl kapatacağız?	
Bugünkü toplantı için ne kadar zamanınız var?	
3. Son toplantıyı ve neler konuşulduğunu gözden geçirin	
Son toplantıdan bu yana gerçekleşen etkinlikler/eylemler hakkında güncelleme sağlayın	
4. Ortaklık dönemi boyunca hem başarılar hem de zorluklar hakkında bilgilendirme	
Belirlenen hedeflere doğru ilerlemeyi tartışın	
Performans sonuçlarını ifade edin	
Temel ilerleme alanlarını ve ilerleyen adımları ana hatlarıyla belirtin	
5. Mentorluk ortaklığı üzerine düşünme	
Ortaklar olarak ne öğrendik?	
Belirlediğimiz hedeflere ulaşmada birbirimize nasıl yardımcı olduk?	
Bu deneyim sonucunda kendimiz hakkında ne öğrendik?	
Bir dahaki sefere neyi daha iyi yapacağız?	
6. Toplantıyı Sonuçlandırın	
İlgili olabilecek diğer konuları tartışın	
Mentorluk taahhüdünü sonuçlandırmak için toplantıyı uygun bir şekilde kapatın	
İlgili olabilecek diğer konuları tartışın	

## Bölüm 5. Mentorluk araçları

Bu bölümde mentorluk ilişkisi boyunca kullanılacak bir dizi araç özetlenmektedir. Aşağıda yer alan araçlar, mentorluk ilişkinizden en iyi şekilde yararlanmanıza yardımcı olabilir. Bu, kapsamlı veya kuralcı bir araç paketi olarak tasarlanmamıştır; size en uygun araç ve teknikleri kullanmanızı teşvik ediyoruz.

### Soru Sorma Teknikleri

#### Açıklama

Harika sorular sorma sanatı, eğitim, performans değerlendirmeleri, sorun çözme, koçluk ve mentorluk dahil (ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere) birçok işyeri konuşmasının merkezinde yer alır. Sorular, tavsiye vermek veya çözüm moduna geçmek yerine, diğer kişi veya kişilerin isteklerini, durumlarını, düşüncelerini ve duygularını keşfetmelerine ve karşılaştıkları sorunlara kendi potansiyel çözümlerini üretmelerine yardımcı olmak için kullanılır.

#### Mentorluk için nasıl geçerlidir?

Mentorluk rolü içinde, özellikle de mentinizin yapmasını istediğinizde, iyi soru sorma tekniklerini kullanma fırsatları olacaktır:

- Sorunları, durumları, olayları tanımlama ve açıklama
- Duyguları, varsayımları ve inançları üzerine düşünmek
- Düşünmemiş olabilecekleri alternatifleri ve seçenekleri belirleme
- Kendileri ve eldeki konular hakkında yeni anlayışlara ulaşmaları

Mentor tavsiyelerde bulunabilir ve durumları açıklamak için kendi deneyimlerinden yararlanabilirken, rolünün bir parçası da mentinin olayları farklı açılardan değerlendirmesine yardımcı olmaktır. Planlamanın bir parçası da sormak için iyi yapılandırılmış sorular hazırlamaktır.

#### Açık uçlu sorular kullanma

Daha fazla bilgi ve içgörü elde etmek için tasarlanmıştır. "Evet" veya "hayır" şeklinde cevaplanamazlar.

Açık uçlu soru türleri	Örnekler
Yansıtıcı	"Dediniz ki... sizi böyle düşünmeye iten nedir?" "Bu deneyim size neyi hatırlattı?" "Şu ana kadar kendiniz ve başkaları hakkında ne öğrendiniz?"
Sondalama	"Sizce sorunlar nerede yatıyor?" "Endişe duyduğunuz bazı konular nelerdir ve neden?" "X'i önemli kılan nedir?"
Açıklığa Kavuşturma	"Biraz daha açıklayabilir misiniz?" "Bir örnek verebilir misiniz...?" "Bu eylemde neye benziyor?"

Duygu	"Bu konuda ne hissediyorsun?" ".... ile ilgili rahatlık düzeyiniz nedir?" "Seni ne şaşırttı?"
Analitik	"Başka kim yardım edebilir?" "Gözlemlerinizi nedir?" "Devam eden bazı zorlukların üstesinden gelmek için ne gibi alternatifler düşünüyorsunuz?"
Sonuç	"Bunu yapmanın sonuçları ne olabilir?" "Bu yaklaşımın artıları ve eksileri nelerdir?" "Hiçbir şey yapmamanın etkisi nedir?"
Yüzeyle çıkan varsayımlar	"Düşüncelerinizin ardındaki varsayımlar nelerdir?" "Hangi kelimeler veya ifadeler sizin için öne çıktı?" "Neden böyle düşünüyorsunuz?"

#### Kapalı soruların kullanılması

Anlayışı test etmek, bir durumun çerçevesini belirlemek, bir kararı ortaya çıkarmak veya bir konuşmayı kapatmak için tasarlanmıştır.

Kapalı soru türleri	Örnekler
Anlama Testi	"Yani bu yeterliliği alırsam iş mi bulacağım?"
Çerçeve Ayarı	"Aldığınız hizmetten memnun musunuz?"
Karar Verme	"Artık tüm gerçekleri bildiğimize göre, hepimiz doğru hareket tarzı konusunda hemfikir miyiz?"
Bir Konuşmayı Kapatın	"Ekleme istediğiniz başka bir şey var mı?"

#### İçerik sorularını ve diğer etkili taktikleri kullanma

İçerik sorularının türleri	Örnekler
Açıklığa Kavuşturma	"Endişelendiğinizi söylüyorsunuz... Ne hakkında endişelisiniz?"
Probing (aynı zamanda açık bir soru)	"Kariyer planlamanızda işlerin neden kötüye gittiği konusunda bana daha fazla ne söyleyebilirsiniz?"
Funnelling	"Bahsettiğiniz tüm bu konulardan hangisi şu anda en önemli ve neden?"

Sessizlik	Bazen dikkatlice yerleştirilmiş bir duraklama, boş alanı doldurmak zorunda hissettiklerinden daha fazla bilgi sağlamak için konuşmacı üzerinde baskı oluşturur.
-----------	---

## GROW Koçluk modeli

### Açıklama

Koçluk, insanların kendi performanslarını en üst düzeye çıkarmak için potansiyellerini ortaya çıkarma sürecidir; insanlara öğretmek yerine öğrenmelerine yardımcı olmaktır. Koçluk yapmak için, araştırılan alanda uzman olmanız gerekmez, ancak diğer kişinin neyi başarmak istediğini, mevcut gerçekliğini, ilerlemek için olası seçenekleri ve son olarak denemek için en uygun seçeneği düşünme yeteneğini açan sorular sorarak süreç boyunca diğer kişiye rehberlik edebilmeniz gerekir.

### Mentorluk için nasıl geçerlidir?

Koçluk nadiren mentorluğu içermekle birlikte, çoğu kişi mentorluk ortaklığı içerisinde mentorun koçluk yapabileceği fırsatlar olduğu konusunda hemfikirdir. Tipik olarak koçluk, mentorun, mentinin algılanan bir soruna, konuya veya ikileme kendi cevabını veya çözümünü getirebileceğine güçlü bir şekilde inandığı durumlarda kullanılabilir. Bir koçluk görüşmesi, mentorun bir cevap vermesinden ziyade problem çözme için kolaylaştırır. Eğer menti ısrarla mentorun "tüm cevaplara sahip olmasına" güveniyorsa, kendi problem çözme ve karar verme yeteneklerini geliştirmiyor demektir.

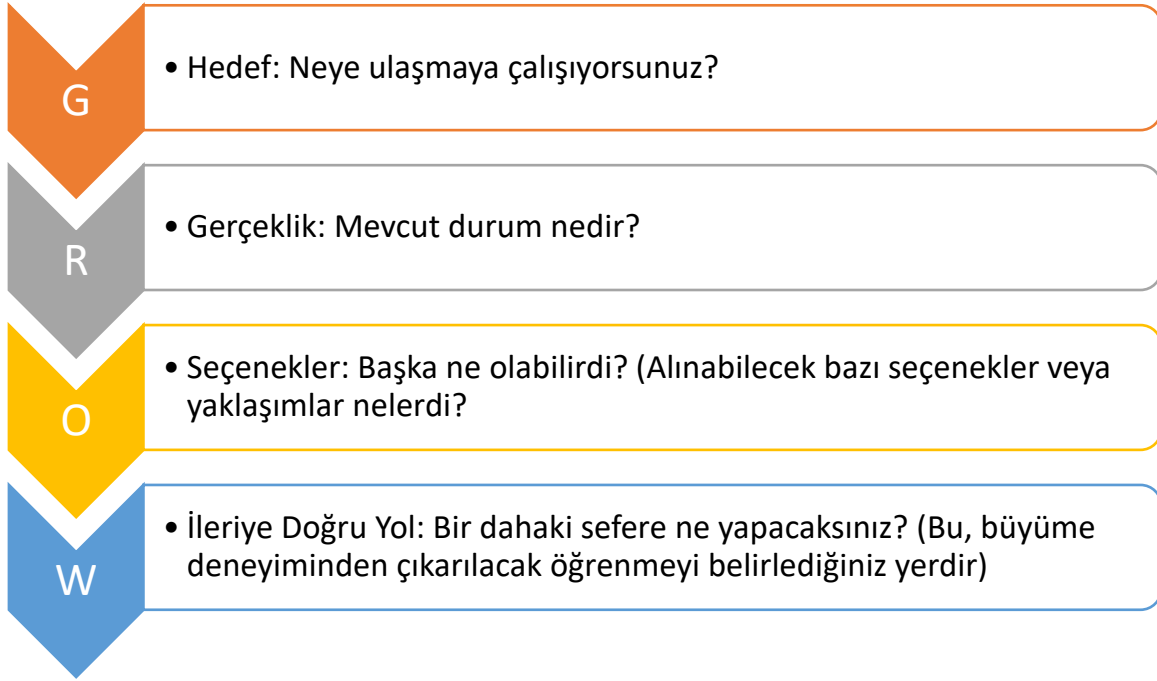
Koçluk sadece mentorluk ortaklığı kurulduktan sonra başlatılmalı ve mentinin hayal kırıklığını önlemek için mentor, tavsiye veya çözüm sunmak yerine neden koçluğu kullandıkları konusunda açık olmalıdır.

Etkili bir koç olmak için gereken bazı temel beceriler vardır:

- Her zaman niyetli koçlar
- Kendi görüşlerini açıklar: objektiftir ve yargılamaz
- Varsayımlara meydan okur ve "çıtayı yükseltir"
- Meraklıdır ve sezgilerinden yararlanır
- Mutlak dikkat gösterir (aktif olarak dinler ve izler)
- Açıklığa kavuşturan ve/veya zorlayan harika sorular sorar
- Yakınlık kurar ve sürdürür
- Dürüst ve yapıcı geri bildirim ve oynatma sağlar
- Destek ve teşvik sağlar

GROW modeli, yapıcı bir koçluk görüşmesi yapmak için dört adımlık basit bir sürecin ana hatlarını çizer. GROW kısaltması Hedef, Gerçeklik, Seçenekler, İlerleme Yolu anlamına gelmektedir. Bu model 5 dakikalık ya da 60 dakikalık bir görüşmede kullanılabilir. Mentorun araç setinde çok yönlü ve temel bir araçtır.





### Aşamaya göre GROW koçluk soruları

Aşağıdaki liste, GROW koçluk görüşmesinin her aşamasında sorabilecekleri soru türleri konusunda mentorlara kılavuzluk etmektedir.

#### Hedef

- Mükemmel sonucu tanımlayın
- Hangi sonuca ulaşmaya çalışıyorsunuz?
- Bu özellikle neye benziyor? (eğer çok genelse)
- Bunu ne zamana kadar başarmak istiyorsunuz?
- Bu hedef sizin için neden önemli?
- Sizin için neyi daha mümkün kılacak?
- Hedefinize ulaştığınızda ne göreceksiniz ve hissedeceksiniz?
- Başarılı olduğunuzu nasıl anlayacaksınız?

#### Gerçeklik

- Hedefinizle ilgili olarak neredesiniz?
- Şimdiye kadar ne denediniz?
- Şu anda sizin için ne iyi çalışıyor?
- Ne daha iyi çalışıyor olabilir?
- Neden hedefinize henüz ulaşamadığınızı düşünüyorsunuz?
- Sizce yolunuza ne çıkıyor?
- Bu sorunun çözülmesinin önündeki engeller nelerdir?
- Sizce bu duruma katkıda bulunan temel faktörler nelerdir?
- Bu duruma nasıl katkıda bulunuyor olabilirsiniz?

## Seçenekler

- Durumu değiştirmek için ne yapabilirsiniz?
- Başka ne yapabilirsin ki?
- Başka ne var?
- Bu durumda başka birine tavsiyede bulunuyor olsaydınız ona ne yapmasını söylediniz?
- Yeniden başlayabilseydiniz neyi farklı yapardınız?
- Hiçbir şey yapmazsanız ne olur?
- Başarılı bir sonucu garanti edebilseydiniz, ne yapardınız?
- Olabilecek en iyi ya da en kötü şey nedir?
- Eğer bu seçeneği seçerseniz, sizce ne olacak? Başka ne olabilir?

## İleriye Giden Yol

- Hangi seçenekler sizin için en iyisi?
- Harekete geçme konusunda ne kadar kararlısınız?
- Bu seçeneğin devam etmesi ne kadar olası?
- Yapacağınız ilk şey nedir?
- Ne zamana kadar?
- Size kim yardım edebilir?
- Onları nasıl dahil edeceksiniz?
- Başarılı olup olmadığınızı nasıl anlayacaksınız?
- Hedefinize ulaşma konusunda ne kadar heyecanlı (veya kendinden emin) hissediyorsunuz?
- Bu heyecanı (veya güveni) nasıl artırabilirsiniz?

## Etkili geri bildirim verme

### Açıklama

Kurumsal Liderlik Konseyi (CLC) araştırması, adil ve doğru gayri resmi geri bildirim sağlamanın iyileştirmelerin en etkili itici gücü olduğunu belirtmektedir. Geri bildirimde görünür olan niyetlerimiz değil, sözlerimiz, eylemlerimiz ve davranışlarımızdır. Bu nedenle, geri bildirim verme ve alma şeklimiz çok önemlidir.

### Mentorluk için nasıl geçerlidir?

Mentorluk ortaklığı güçlendikçe, mentorun yapıcı geri bildirim (hem olumlu hem de olumsuz) sağlayabilmesi daha kritik hale gelir. "Kör noktalar" (Johari Penceresi'nde gösterildiği gibi), genellikle yeterli geribildirim eksikliğinin bir sonucudur. Bu nedenle geri bildirim, başarılı bir mentorluk ortaklığı için çok önemlidir ve mentinin genel performansını etkileyen kritik bilgileri anlamasına yardımcı olabilir.

Dört yaygın geri bildirim türü vardır (aşağıda özetlenmiştir). Yapıcı geri bildirim (hem olumlu hem de olumsuz) büyüme ve gelişme için en büyük fırsatı sağlar.

### Yapıcı geri bildirim, olumlu

Bilgiye özel, konu odaklı ve gözleme dayalı

- İyi yapılmış bir çaba hakkında

- Objektif, spesifik ve yargılayıcı olmayan
- 'Doğru' ya da 'yanlış' değildir, bu yüzden tartışmayı teşvik eder. Böylece kişinin kendini kapatması yerine daha fazla bilgi edirsiniz.

### Yapıcı geri bildirim, olumsuz

Bilgiye özel, konu odaklı ve gözleme dayalı

- Geliştirilmesi gereken bir çabayla ilgili haberler
- Kabus olmasına gerek yok - sadece iyileştirilmiş sonuçlara ihtiyacınız var
- Objektif, spesifik ve yargılayıcı olmayan

### Övgü

Bu kişisel, olumlu bir yargıdır

- Genel ve belirsiz
- Tartışmayı teşvik etmez, bu nedenle içi boş, samimiyetsiz veya özden yoksun gibi görünebilir
- Kişiye odaklanmış
- Fikirlere ve duygulara dayalı
- Ruh halini ve morali olumlu yönde etkileyebilir, ancak performansı artırmaz

### Eleştiri

Bu kişisel, olumsuz bir yargıdır

- Genel ve belirsiz
- Ayrıntılar olmadan, kimin algısının 'doğru' veya 'yanlış' olduğu konusunda bir savaşa yol açabilir
- Kişiye odaklanmış
- Fikirlere ve duygulara dayalı
- "Şimdi bunu kişisel olarak algılama...." ile başlama eğilimindedir.
- İnsanları savunmaya geçirir

## SMART 10 Yıllık kariyer planı

<b>Taslak Hedef Nerede olmak istiyorsun...?</b>	Kısa vadeli (1 Yıl)	Orta Seviye (3-5 Yıl)	Uzun Vadeli (10 Yıl)
Spesifik Arzu edilen iş nedir? (örn. pozisyon, sektör, sorumluluklar, sosyal haklar, çalışma saatleri)			
Ölçülebilir İlerlemeyi ve tamamlamayı nasıl ölçebilirsiniz (sayısal veya tanımlayıcı olarak)? (örneğin, unvan, sorumluluklar, ücret)			
Ulaşılabilir Hangi eğitim, sertifika ve becerilere ihtiyaç var? Hangi deneyim gereklidir? Hangi kaynaklara (örn. para, ekipman) ihtiyaç var? Diğer insanların yardımına ihtiyacınız var mı?			
Gerçekçi Hedef, değerleriniz ve güçlü yönlerinizle uyumlu mu?			
Zamana bağlı Son teslim tarihi nedir? Son teslim tarihi gerçekçi mi?			
<b>Nihai Hedef</b>			

## E-mentörlük programının nihai değerlendirmesi

E-mentörlük programına ilişkin değerlendirmeniz gizli tutulacaktır. Yanıtlarınız yalnızca programın iyileştirilmesi amacıyla kullanılacaktır.

İsim:

Tarih:

Birini işaretleyin:  Mentor  Menti

Lütfen her bir ifadeye katılma düzeyinizi belirten uygun kutuyu işaretleyiniz.

Soru	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum	Nötr	Katılıyorum	Kesinlikle Katılıyorum
Program beklentilerimi karşıladı					
Gelişimsel amaç ve hedeflere ulaşıldı					
Programın süresi yeterliydi					
Tartışma için belirlenen konular program sırasında ele alındı					
Mentorluk sırasında çok şey öğrendim					

1'den 10'a kadar bir ölçekte, bu programı bir arkadaşınıza veya meslektaşınıza tavsiye etme olasılığınız nedir? (1 hiç olası değil - 10 çok olası)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Lütfen seçiminizi motive edin. Programımızla ilgili en çok neyi beğendiğiniz veya takdir ettiğiniz, deneyiminizi nasıl geliştirebileceğimiz ve deneyiminizde eksik olan veya hayal kırıklığı yaratan şeylerle ilgili yorumlarınızı buraya ekleyebilirsiniz.

## Bölüm 6. Dokümantasyon kiti

### Gereksinimler

Mentorluk programımızın bir parçası olmak için mentor ve mentilerin e-Mentorluk sürecinde belirtilen adımları takip etmeleri gerekmektedir. Özetle, süreç e-Mentorluk platformuna kaydolmalarını ve e-Mentorluk programına kayıt olmalarını gerektirmektedir. Ardından, tüm içerik materyallerini takip etmelidirler.

Özellikle mentörler ve aynı zamanda mentiler Mavi Ekonomide Kariyer Rehberliği kursuna kaydolmak isteyebilirler. Bu, hem mentörlerin hem de mentilerin Mavi Ekonominin farklı sektörlerindeki bilgi ve becerilerini öğrenmeleri ve güncellemeleri için faydalı olacaktır. Ayrıca, kursta mentorluk üzerine bir bölüm bulunmaktadır ve bu da yine her iki kategori için de faydalıdır.

Şu ana kadar mentorler ve mentiler için süreç aynıdır. Bire bir mentorluk yapmak için mentor ve mentilerin başvuru formunu doldurmaları ve e-mentorluk programının hüküm ve koşullarını kabul etmeleri gerekmektedir. Başvuru formu, çeşitli sektörlerdeki deneyim ve ilgi açısından mavi ekonomiye özgüdür. Mentörler tarafından yanıtlanan sorular, mentilere gösterilenlerden farklı olacaktır. Çünkü mentörlerin mavi ekonomi sektörlerinden en az birinde yetkinliklerini kanıtlamaları gerekecektir: balıkçılık, su ürünleri yetiştiriciliği, kıyı turizmi, deniz turizmi, deniz taşımacılığı, limanlar, gemi yapımı, açık deniz petrol ve gazı, açık deniz rüzgarı, okyanus enerjisi, mavi biyoteknoloji, derin deniz madenciliği ve tuzdan arındırma.

## Requirements



Mentiler için mavi bir kariyere ilgi duymak ve şart ve koşullara uymak dışında özel bir gereklilik yoktur. İster hiç mesleki deneyimi olmayan bir meslek öğrencisi olsun, ister kariyerini mavi ekonominin bir sektöründen diğerine değiştirmek isteyen deneyimli bir profesyonel olsun, herkese kapımız açıktır. Ayrıca, halihazırda başka bir sektörde kariyeri olan ancak bunu değiştirip mavi ekonomiye katılmak ve yukarıda belirtilen sektörlerden birinde kariyer yapmak isteyenleri de e-mentorluk programına bekliyoruz.

## Etik kurallar

İster mentor ister mentee olun, mentorluk ilişkisinde çeşitli sorunlar veya seçimlerle karşılaşabilirsiniz. Çoğu zaman basit veya açık cevaplar yoktur ve birçok durumda kesin bir "doğru" veya "yanlış" hissi yoktur.

Bu basit kurallar, mentorluk ilişkisi üzerinde veya daha genel olarak farklı bağlamlarda mentorluk/koçluk tekniklerini kullanırken etkili olabilecek bir grup davranışa dikkat çekmeyi amaçlamaktadır.

### Güven

Güven, etkili mentorluk ilişkilerinin temel taşıdır. Programımızda bir mentor veya menti olarak, hedeflere ulaşmak için birbirinize oldukça hızlı bir şekilde güvenmeniz gerekeceğini unutmayın. Herkesin farklı bir güven profili vardır. Bazılarımız insanlara hızlı bir şekilde güvenirken, bazılarımız daha uzun süre güvenir ve karşısındaki kişi güvenilir olduğunu kanıtlayana kadar güvenini korur. Mentorunuzu/mentinizi tanıırken bunu aklınızda bulundurun.

### Sorumluluk

Hem mentor hem de menti, eylemlerinin mentorluk ilişkisine zarar verebileceği ihtimaline karşı dikkatli olma sorumluluğuna sahiptir.

### Sınır yönetimi ve roller

Mentorluk ilişkisi sırasında hassas ve özel bilgiler duyabilecekleri için, hem mentorun hem de mentinin aktarılan tüm bilgilerin gizliliğini korumak ve saygı göstermek gibi büyük bir yükümlülüğü vardır. Bilgi riskli ya da yasa dışı ise, mentorun mentiye kendi başına uygun önlemleri almasını tavsiye etmesi uygun bir stratejidir.

### Yetkinlik

Mentorlar, mentorluk konusunda kendi uzmanlık ve deneyim düzeylerinin farkında olmalı ve asla abartmamalıdır. Bir günlük veya başka bir yansıtıcı uygulama şekli, mentorların bu bilinci teşvik etmeleri için kabul edilebilir bir yol olabilir. Uygun bir strateji, mentorluk görüşmesi mentorluktan (ileriye dönük, çözüm odaklı) danışmanlığa (genellikle konuşma geçmişteki sorunlara sıkı sıkıya bağlıdır) doğru yönelindiğinde, bu belirli konunun daha fazla tartışılmasının yardımcı olabilecek niteliklere sahip kişilerle daha iyi olabileceğini önermek olabilir.

### Müteahhitlik

Açık sözleşme örnekleri, oturumların uzunluğu ve sıklığı konusunda netlik; mentorluk oturumları arasında mentorluk konularıyla ilgili e-posta/telefon/metin iletişimi kurmaya izin verilip verilmeyeceği konusunda anlaşma; mentorluk oturumu için uygun bir yer bulma sorumluluğunu içermelidir.

### Kendi dikkatinizi dağıtan şeylerle başa çıkma

Mentorlar, önyargıların, peşin hükümlerin, ilk izlenimlerin, tutumların ve stereotiplerin, kişinin tüm dikkatini mentorluk yaptığı kişilere verme, onlarla birlikte olma ve onlara odaklanma kapasitesini etkileyebileceğinin farkında olmalıdır. Eğer bu düzeyde bir öz yönetim sağlanamıyorsa, mentor ya geçici olarak izne ayrılmalı ya da mentinin başka bir kişiyle işbirliği yapmasını önermelidir. Mentorların, mentiye değer sağlamak için "tavsiyede bulunmaları" gerektiğine inanıyorlarsa, bir adım geri çekilip mentorluk yapılan kişilerle ilişkilerini ve kendi mentorluk tanımlarını gözden geçirmeleri gerekebilir.

## Gizlilik

Sağlıklı bir mentorluk şeffaflık, güven ve sadakati korur. Bilgi, özel olarak kabul edilsin ya da edilmesin, mentor ve mentee ilişkisinin ötesinde paylaşılmamalıdır. Mentorluk ilişkisinin başarılı olabilmesi için gizli olması gerekir. Mentorluk ilişkisi sırasında açıklanan kişisel ve profesyonel bilgiler gizli olmalıdır.

Mentor'un Menti'den, kuruluşlardan veya diğer kişilerden aldığı her türlü bilgi gizli tutulacak ve üçüncü taraflara aktarılmayacak veya kişisel kazanç için kullanılmayacaktır. Hem mentor hem de menti aksini kabul etmedikçe, her iki tarafın da bu tür bilgileri başkalarına ifşa etmemesi beklenir.

Bu kuralın istisnası, kişinin kendisine veya başkasına zarar verme olasılığıdır. Bu durumlarda Mentor, uygun kişiyle konuşmadan önce Mentee ile hareket tarzını tartışacaktır.

Mentor, mentee ve program arasındaki gizliliği sağlamak için, tüm mentor ve mentee'lerin aşağıdaki gizlilik ilkelerine uymaları gerekmektedir.

Bir mentorluk ilişkisinin gelişebilmesi için hem mentor hem de mentinin özel konuların veya sorunların ihtiyatlı bir şekilde ele alındığını hissetmesi gerekir. Bu, mentorluk sürecinde hem mentoru hem de mentiyi gizliliğin ihlalden korumak içindir.

### Gizlilik sözleşmesi

Ben, \_\_\_\_\_, bu bilgileri başkalarıyla paylaşma izni verilmediği sürece mentorum/mentim ile yaptığım görüşmelerin ayrıntılarını gizli tutmayı kabul ediyorum. Ayrıca, mentorluk deneyimimle ilgili her türlü endişemi e-mentorluk programı uzmanlarıyla görüşmeye teşvik ediyorum. Birinin kişisel güvenliğini korumak için gizliliğin ihlali gerekmedikçe bu uzmanlar gizliliği koruyacaktır.





## Mentorluk anlaşması

E-mentorluk kursuna herkes kayıt yaptırabilir. Ancak, mentor veya mentee olarak kabul edilmek için bir başvuru formu doldurmak ve hüküm ve koşullara uymak gerekir. Bunlar başvuru formunda belirtilmiştir:

*Hem mentor hem de mentinin yararına olmasını beklediğim bir mentorluk ortaklığına gönüllü olarak giriyorum. Bunun verimli ve ödüllendirici bir deneyim olmasını ve zamanımızın çoğunun işbirliğine dayalı gelişim faaliyetlerinde geçmesini istiyorum. Karışıklık olasılığını en aza indirmek için, bu ilişkinin amacının mentinin kariyer yolunu geliştirmek olduğunu kabul ediyorum.*

# AGREEMENT



Bu şartlara uymak aynı zamanda mentor ve mentilerin etik ilkeleri, gizlilik konularını ve genel veri koruma hükümlerini okuyup anladıkları anlamına gelir.

Yukarıdaki sözleşme mentorluk sürecinin genel şartlarını kabul etmenin yazılı bir biçimi olsa da, hem mentorlar hem de mentiler tarafından hatırlanması gereken en önemli şey ahlaki sözleşmedir. Mentorluk deneyimine girmek gönüllü bir faaliyettir. Hem mentörler hem de menteeler zamanlarını ayırmayı ve dikkatlerini e-mentörlük sürecine vermeyi taahhüt ederler. Bu nedenle, her iki tarafın da sorumlu davranması, birbirlerine saygı duyması ve birbirleriyle ilişkilerinde sağduyulu davranması son derece önemlidir. Mentorluk, herkesin yeni deneyimler, beceriler ve gelişmiş tutumlar kazandığı bir süreç olarak birbirine değer katmak anlamına gelir.

## Genel Veri Koruma (GDPR)

Genel Veri Koruma Yönetmeliği (GDPR)<sup>9</sup> dünyadaki en zorlu gizlilik ve güvenlik yasasıdır. Avrupa Birliği (AB) tarafından hazırlanıp kabul edilmiş olsa da, AB'deki kişileri hedef aldıkları veya onlarla ilgili veri topladıkları sürece her yerdeki kuruluşlara yükümlülükler getirmektedir. Yönetmelik 25 Mayıs 2018 tarihinde yürürlüğe girmiştir. GDPR, gizlilik ve güvenlik standartlarını ihlal edenlere karşı on milyonlarca avroya ulaşan cezalarla sert para cezaları uygulayacaktır.

GDPR ile Avrupa, daha fazla insanın kişisel verilerini bulut hizmetlerine emanet ettiği ve ihlallerin her gün yaşandığı bir dönemde veri gizliliği ve güvenliği konusundaki kararlı duruşunun sinyallerini veriyor. GDPR bir dizi yasal terimi uzun uzadıya tanımlıyor. Aşağıda en önemlilerinden bazıları yer almaktadır:

**Kişisel veriler** - Kişisel veriler, doğrudan veya dolaylı olarak tanımlanabilen bir bireyle ilgili her türlü bilgidir. İsimler ve e-posta adresleri açıkça kişisel verilerdir. Konum bilgileri, etnik köken, cinsiyet, biyometrik veriler, dini inançlar, web çerezleri ve siyasi görüşler de kişisel veri olabilir. Birinin kimliğini tespit etmek nispeten kolaysa, takma isimli veriler de bu tanımın kapsamına girebilir.

**Veri işleme** - İster otomatik ister manuel olsun, veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü eylem. Metinde verilen örnekler arasında toplama, kaydetme, düzenleme, yapılandırma, depolama, kullanma, silme... yani temelde her şey yer almaktadır.

**Veri sahibi** - Verileri işlenen kişi. Bunlar müşterileriniz veya site ziyaretçilerinizdir.

**Veri sorumlusu** - Kişisel verilerin neden ve nasıl işleneceğine karar veren kişi. Kuruluşunuzda verileri işleyen bir sahip veya çalışan iseniz, bu kişi sizsiniz.

**Veri işleyen** - Bir veri denetleyicisi adına kişisel verileri işleyen üçüncü bir taraf. GDPR'nin bu kişi ve kuruluşlar için özel kuralları vardır.

Mentorluk sürecimizle ilgili GDPR, platforma gönderilen verilerin kullanım şekli ve mentorlar ile mentilerin birbirlerinin verilerini ele alma şekliyle ilgilidir. Unutmamanız gereken şey, bu verilerin BeBlue proje ortakları ve ilgili mentorlar/mentiler tarafından erişilebilir olacaktır. Mentor ve mentilerin başvuru formlarını göndermeden önce GDPR şartları üzerinde anlaşmaları gerekmektedir.

### GDPR Sözleşmesi

Tüm kişisel veriler, Avrupa Birliği kurumları, organları ve ofisleri tarafından kişisel verilerin işlenmesi ve verilerin serbest dolaşımı ile ilgili olarak bireylerin korunmasına ilişkin 23 Ekim 2018 tarihli ve 2018/1725 sayılı Avrupa Parlamentosu ve Konsey Tüzüğü (EC) uyarınca işlenecektir. Verilere BeBlue proje ortakları ve ilgili mentörler/mentiler eğitim amaçlı olarak erişilebilecektir.

---

<sup>9</sup> <https://gdpr.eu/what-is-gdpr/>

## Çıkarılan dersler

E-mentörlük sürecinin tasarlanması ve uygulanmasının ardından, proje uzmanları tüm deneyimle ilgili faydalı içgörüler ve çıkarılan dersleri bir araya getirmiştir. Bunlar süreci iyileştirmek için kullanıldı ve benzer bir mentorluk süreci geliştirmek isteyen herkes tarafından kullanılabilir. Çıkarılan bu derslerin kullanılabilirliğinin mavi ekonominin ve projenin birincil hedefi olan mesleki sektörün ötesine geçtiğine inanıyoruz.

İlk olarak, proje uzmanları, mavi ekonomide kariyerlerini daha da geliştirmek için mentileri yardıma ihtiyaç duyduklarına ikna etmeleri gerektiğini keşfetti. Aslında, insanlar sadece bilmediklerinin farkında oldukları şeyleri öğrenmekle ilgilenebilirler. Örneğin, denizcilik mezunu bir kişinin açık deniz petrol ve gaz sektöründe kariyer geliştirmek için mentorluğa girmesi, eğer bu sektörü hiç duymamışsa, zordur. Bu nedenle proje uzmanları, temel bilgi sağlayan kariyer haritaları ve mavi ekonomi kursları geliştirmiştir. Ayrıca, mevcut rehber okuyucuları mentorluğun faydaları hakkında bilgilendirmektedir.

Proje uygulaması sırasında, potansiyel mentorlar arasında mentorluk sürecinden hiçbir şey kazanmayacaklarına dair yanlış bir kanı olduğunu öğrendik. Yukarıdaki bölümlerde gösterdiğimiz gibi, mentorlar kendi konu alanlarını biliyor olabilirler, ancak mentorluk süreci onların kişilerarası ve mentorluk becerilerini geliştirmelerine yardımcı olabilir. Ancak mentorları mentorluk sürecine aktif olarak katılmanın faydaları konusunda ikna etmek çok fazla zaman, özveri ve çaba gerektirir.

Öğrenilen bir başka ders de mentorların mentilerle eşleştirilmesi faaliyetiyle ilgilidir. Bu eşleştirme için ana kriter, mentorun yardıma ihtiyaç duyduğu mavi ekonomi sektörüdür. Bazı sektörlerde çok sayıda profesyonel varken (bunlardan bazıları mentor olmak istemektedir), çok fazla profesyonelin olmadığı niş sektörler de (örneğin biyoteknoloji gibi) vardır. Bunun yanı sıra, mentorlar ve mentiler arasında bir kimya olması gerekir ki mentorlar ve mentilerin eşleştirilmesi aşamasında bunu değerlendirmek ve öngörmek zordur. Bu nedenle e-mentörlük programı çeşitli araçlar ve bir dokümantasyon kiti sağlamaktadır.

Ayrıca, mentorluk sürecinin başarısının her iki tarafın da kararlılığına bağlı olduğunu öğrendik. Mentorluk gizli bir faaliyettir ve nasıl gelişeceği mentor ve mentiyeye bağlıdır. Bu bağlamda, program tasarımcıları süreci kolaylaştırmak için programı, platformu ve ilgili kılavuzu oluşturdu. Ancak, mentorluğun kendisi proje uzmanlarının erişiminin ötesinde bir şey olmaya devam etmektedir.

Yukarıdakileri takiben, mentorların mentorluk becerilerini geliştirmek için sadece belirli sektör bilgisi, deneyimi ve becerilerine değil, aynı zamanda mentorluk araçlarına da ihtiyaç duydukları belirtilmiştir.

Son olarak, proje uzmanları mentorluk sürecini otomatikleştirmenin ve standartlaştırmanın zor olduğu sonucuna varmıştır çünkü prosedürler ve platformların ötesinde, bu tamamen insan etkileşimiyle ilgilidir. Aslında mentorluk yapmanın veya mentorluk almanın tek bir yolu yoktur. Bu nedenle, mentorluk sürecimiz, önerilen adımlar ve araçlar kesin değildir, ancak kişisel tercih ve uyarlamaya yer bırakmaktadır.

## Ortak kuruluşlar hakkında



TEAM4Excellence (T4E), eğitim, araştırma ve danışmanlık faaliyetleri yoluyla yaşam kalitesini artırmayı amaçlayan bir Romanya derneğidir. Toplumsal zorlukları ele almak için T4E, sosyal içerme, insanların gelişimi ve istihdam edilebilirliği için öğrenme fırsatları ve kariyer tavsiyeleri sağlar ve eğitimleri kişisel ve mesleki gelişimi teşvik etmek için temel yeterlilikler ve becerilerle donatır. Dernek, AB tarafından finanse edilen 30'dan fazla proje kapsamında, yerel ve uluslararası ortaklarla işbirliği yaparak yenilik, deneyim ve bilgi birikimi üretmekte ve aktarmaktadır. T4E, etkinliklere, eğitim kurslarına ve konferanslara ev sahipliği yaparak insanlar arasındaki işbirliğini güçlendirir, kuruluşları destekler ve nesiller arasındaki uçurumları kapatır. Yönetim alanındaki geniş uzmanlık, T4E personelinin EFQM Modeli ve İş Modeli Kanvası kullanarak büyük şirketlere ve KOBİ'lere danışmanlık vermesini sağlar.



Sea Teach, bir Deniz Okulu ve Charter Şirketi olarak, Mavi Ekonomi'deki mevcut eğitim arzı ve pazar ihtiyaçları konusunda derin bir anlayışa sahiptir. Sea Teach, proje çalışmaları sayesinde denizcilik eğitimi, beceri değerlendirmesi, doğrulama süreçleri ve mentorluk programları konusunda da yüksek düzeyde uzmanlık geliştirmiştir. Sea Teach, gençlerin Mavi Ekonominin farklı sektörlerinde tanıtılması ve yerleştirilmesinde aktif olarak yer almaktadır. Sea Teach, gezi tekneçiliğinde yeterliliklerin tanınmaması sorununu ele almak için projeler geliştirmiş ve ayrıca iş bulma kurumları, İnsan Kaynakları departmanları ve Denizcilik Üniversiteleri tarafından geniş kabul gören benzersiz Değerlendirme Araçları geliştirmiştir. İspanya'da ve ötesinde iş bulma kurumları, mesleki eğitim ve öğretim sektörü ve üniversiteleri de içeren geniş ağ, Sea Teach'in ilgili paydaşlarla işbirliği içinde faaliyetler ve araçlar uygulamasını sağlamaktadır.



Osmaniye İl Millî Eğitim Müdürlüğü, bölgesindeki okul öncesinden ortaokul sonuna kadar her türlü eğitim ve öğretim faaliyetinin, meslek liselerinin, teknik okulların ve yetişkin eğitimi kurum ve merkezlerinin planlanması ve koordinasyonundan sorumlu bir devlet kuruluşudur. 1 müdür, 9 müdür yardımcısı ve 20 okul müfettişi bulunmaktadır. Osmaniye İl Millî Eğitim Müdürlüğü, bölgesindeki yaklaşık 419 okul, 6.780 öğretmen ve 133250 öğrenciden sorumludur ve her türlü eğitim tesisinden sorumludur. Osmaniye'de 6'sı il merkezinde olmak üzere 26 meslek lisesi bulunmaktadır. 12580 öğrenci Mobilya ve İç Mekan Tasarımı, Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme, Kimya, Bilişim Teknolojileri, Muhasebe ve Finansman bölümleri ile Yiyecek ve İçecek Hizmetleri gibi farklı bölümlerde 9-12. sınıflara devam etmektedir.



## İLETİŞİM



<https://www.facebook.com/TrainingClubT4E>



<https://www.instagram.com/trainingclub.eu/>



<https://trainingclub.eu/beblue/>



+40 723 194 474



[office@team4excellence.ro](mailto:office@team4excellence.ro)



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union