



EXPORT-UP

Ege İhracatçı Birlikleri • Mentörlük Programı

**MENTÖRLÜK
PROGRAMI**

EL KİTABI

2021



Ege İhracatçı Birlikleri • Mentörlük Programı

İçindekiler

◆ EİB Export-Up Mentorluk Programına Hoşgeldiniz.	02
◆ Mentorluk Nedir?	03
◆ Zaman Çizelgesi	04
◆ Roller ve Sorumluluklar	05
◆ Mentor İçin Yapılması Gerekenler / Yapılmaması Gerekenler	05
◆ Faydalanıcı İçin Yapılması Gerekenler / Yapılmaması Gerekenler	08
◆ Mentorluk İlişkisinin Yapısı	09
◆ İlk Görüşme için İpuçları Faydalanıcılar İçin İpuçları /Mentorlar İçin İpuçları	10
◆ Mentorluk İletişimi: Dinleme Becerisi Nasıl Geliştirilir?	12
◆ Dinleme Becerisini Geliştirme	13
◆ Sık sorulan sorular	14

EİB Export-Up Mentörlük Programına Hoşgeldiniz.

Ege İhracatçı Birlikleri, EMCC ve Binyaprak işbirliği ile düzenlenen, Kadın veya Genç Girişimcilere Yönelik İhracat Odaklı EİB Export-Up Mentörlük Programına hoş geldiniz. Mentörlük Hizmeti kapsamında deneyimlerini size aktaracak başarılı bir iş insanı (mentör) ile bir araya gelerek, kişisel ve iş hedeflerinizi gerçekleştirmeniz yolunda destek alabileceksiniz.

Mentörlük hizmetinden yararlanan faydalanıcılar, girişimlerinin ihtiyaçları gözetilerek birlikte çalışması uygun mentör ile eşleştirilir. Eşleştirilen mentör ve faydalanıcıların altı ay boyunca devam eden programda en az 6 kez buluşmaları önerilir. İhtiyaç ve hedefler doğrultusunda, mentör ve faydalanıcı anlaşarak, görüşme sıklığı artırılabilir.

Mentörlük Programı El Kitabı mentör ve faydalanıcının rol ve sorumluluklarını, mentörlük ilişkisinin yapılanmasındaki ipuçlarını, ilk görüşme için önerileri, mentörlük ilişkisinde gerekli olan iletişim becerilerini ve anlaşma formunu içermektedir. Lütfen bu el kitabını sadece referans olarak kullanınız.

Her türlü sorunuz için EİB Mentorluk Çalışma Grubu ile export-up@eib.org.tr adresinden iletişime geçebilirsiniz.

Mentörlük nedir?

Mentörlük, mentör ve faydalanıcı için faydalı bir deneyime ve karşılıklı olarak bilgi ve bakış açısı paylaşımına olanak veren bir hizmettir.

Mentörlük:

Açık sorular sormak,

- Deneyim paylaşmak,
- Faydalanıcının konfor alanından çıkarak düşünmesine olanak vermek,
- Belirlenen hedefler için dönüm noktalarını belirlemek,
- Faydalanıcının hedeflerine ulaşması için onu cesaretlendirmek,
- Faydalanıcının gelişimine odaklanmak,
- Çift yönlü öğrenmeye imkan sunmaktır.

Mentörlük:

- Ücretsiz ve profesyonel danışmanlık hizmeti alternatifi değildir.
- Çözüm geliştirici ya da tedavi edici bir ilişki değildir.

Zaman Çizelgesi

Mentörlük ilişkisinin verimli olabilmesi için, aşağıdaki prensiplere dikkat etmenizi öneririz.

İlk Görüşme

Faydalanıcılar için ipucu:

- Mentorunuza şirketinizi detaylıca anlatınız, tercihen 8-10 slayt içeren bir sunum hazırlayabilirsiniz.

Mentörler için ipucu:

- Faydalanıcının ihtiyaçlarını belirleyiniz.

Genel ipuçları:

- Toplantı öncesinde karşınzdaki kişi ile ilgili bilgi toplamaya çalışınız.
- Görüşmelerinizi dijital ortamda veya yüz yüze gerçekleştirebilirsiniz, ancak covid-19 pandemi koşullarına bağlı olarak ve Sağlık Bakanlığının konu ile ilgili tavsiyelerini göz önünde bulundurarak görüşmelerinizi planlamanızı öneririz.
- Bu ilişkideki rollerinizi, hedeflerinizi ve beklentilerinizi belirleyiniz.
- Görüşmelerinizi nerede yapacağınıza karar veriniz.
- Gelişim planı üzerine çalışınız.
- Nasıl geribildirim vereceğinizi ve alacağınızı tartışınız.
- Gelişim aktivitelerini ve başarıyı nasıl ölçeceğinizi tartışınız.
- Aksiyon planınızı çıkarınız.
- Sürecinize başlayınız!

Ara görüşmeler

- İlk aylarda daha sık görüşünüz.
- En az ayda bir kez faydalanıcının gelişim planını kontrol ediniz.
- Uygun gelişim faaliyetlerini seçiniz ve uygulamaya sokunuz.
- Mentorluk ilişkinizin hedeflerini her toplantıda değerlendiriniz ve değerlendirmenize göre hedefleri revize ediniz.
- Düzenli toplantılar planlayarak ilişkinize devam ediniz.

Son Görüşme

- Başlangıçta koyduğunuz hedeflerde geldiğiniz noktayı değerlendiriniz.
- Başarılarınızı değerlendiriniz.
- Gelecek adımlar hakkında konuşunuz ve değerlendirme anketini doldurunuz.

Roller ve Sorumluluklar

Mentör için:

Mentör güvenilir bir rehberdir. Yol gösterme, ilham verme ve motive etme yeteneğine sahip olan mentör, faydalanıcının gelişim planı ve ihtiyaçları konusundaki farkındalığını arttırıp bakış açısını genişletir. Mentör faydalanıcının ihtiyaçlarına bağlı olarak değişik roller oynar.

Yapılması Gerekenler:

- Bu yeni ilişkiye bağlı kalınız.
- Aktif bir dinleyici olunuz. Faydalanıcının düşüncelerini harekete geçirmesi için yönlendirici ve yardımcı olunuz.
- Faydalanıcınızı zorlamak için yapıcı yollar bulunuz.
- Benzer deneyimlerinizi paylaşınız. Böylece faydalanıcınız problemin sadece kendine özel bir problem olmadığını anlayacaktır.
- Açık sorular sorarak faydalanıcınızın yaratıcı düşünebilmesi ve kendi sonuçlarını bulabilmesi için onu cesaretlendiriniz.
- Kestirme/kısa yolların olmadığını faydalanıcılarınızın bilmesini sağlayınız.
- Bu faydalanıcıların çok değer verdiği bir zaman. Bu konudaki uzman kişi olarak lütfen toplantınızda onun paylaştıklarına odaklanınız.
- Faydalanıcınızın değerlerine ve inançlarına saygı gösteriniz.
- Yeteneklerine dikkat çekerek onu cesaretlendiriniz.
- Tutarlı fakat esnek olunuz. Planlarda değişikliklere açık olunuz.
- İlgili ve destekleyici bir ilişki geliştiriniz. İlginizin güveni arttırdığını göreceksiniz.
- Mentörlerin de faydalanıcıdan çok şey öğrendiğini unutmayınız.
- Faydalanıcının gelişimine odaklanınız.
- Destekleyiniz ve olanak sağlayınız. Bütün soruları cevaplamak zorunda değilsiniz. Siz “öğrenmeyi kolaylaştırıcısınız”.
- Kişisel çalışma tarzınızı ve tercihlerinizi açıklayınız.
- Faydalanıcınıza yazılı bir taslak ya da toplantı ajandası hazırlaması için hatırlatma yapınız.
- Toplantıdan sonra ne konuda tartıştığınızı ve ilerlemenizi not alınız.

Yapılmaması Gerekenler:

- Faydalanıcınızın iletişim isteğini cevapsız bırakmayınız.
- Faydalanıcınızdan her toplantıyı yönetmesini ve aktivite önermesini beklemeyiniz.
- Faydalanıcınızı deneyerek öğrenmeye yöneltmeyiniz.
- Faydalanıcınızın sizin kopyanız olmasını beklemeyiniz.
- Başkalarına faydalanıcınız hakkında negatif konuşmalar yapmayınız.
- Mevcut konu ile ilişkili olmadıkça faydalanıcınız ile kişisel problemlerinizi paylaşmayınız.
- Para ilişkisinde bulunmayınız.
- Problem çözücü rolünü üstlenmeyiniz.
- Fikir ve görüşlerinizi uygun bir üslupla aktarınız, ısrarcı bir tavır içerisinde olmayınız.
- Faydalanıcınızı tek bir yöne zorlamaya kalkışmayınız.
- Faydalanıcının da kendi işini iyi bildiğini unutmayınız.

Faydalanıcı için:

Bir faydalanıcı pozitif ve yapıcı geri bildirimler arar. Faydalanıcı gelişim planını gerçekleştirmek için büyük bir bağlılık ve azim gösterir.

Faydalanıcı olarak, yeteneklerinizi geliştirmek ve hedeflerine ulaşmak için mentörünüz ile birlikte çalışacaksınız. Mentörlük ilişkinizi siz yöneteceksiniz.

Yapılması Gerekenler:

- Bu yeni ilişkiye bağlı kalınız.
- Hedeflerinizi erkenden belirleyiniz.
- Görüşmelerinizden önce toplantı ajandanızı oluşturunuz.
- İhtiyaçlarınız konusunda açık olunuz.
- Mentörünüzden öğrenmeye hevesli olunuz.
- Geri bildirim isteyiniz ve geri bildirim almaya açık olunuz.
- Konfor alanınızdan çıkmaya hazır olunuz.
- Mentorunuzun zamanına saygı gösteriniz.
- Mentorunuzun tavsiyelerini dikkate alınız.
- Mentorunuzun hedeflerini ve kariyer gelişimini öğreniniz.
- Memnuniyetinizi gösteriniz.
- İlişkinizi profesyonel sınırlar içinde tutunuz.

Yapılmaması Gerekenler:

- Mentörünüzden sorunlarınızı çözmesini beklemeyiniz.
- Mentörünüzün hedeflerinizi belirlemesini beklemeyiniz.
- Sizin sorumluluklarınızı mentörünüzün yapmasını beklemeyiniz.
- Operasyonel destek beklemeyiniz.
- Size eğitim, koçluk ya da iş tavsiyeleri sağlanacağını düşünmeyiniz.
- Mentörünüzün size ayıracağı limitsiz zamanı olduğunu düşünmeyiniz.
- Mentörünüz hakkında negatif konuşmayınız.
- Mentörünüzle ortak bir karar almadan toplantınıza başka birini dahil etmeyiniz.

Mentörlük İlişkinizin Yapısı

Mentörlük ilişkinize başlamadan önce aşağıdaki prensipleri inceleyiniz:

- Görüşme sıklığınıza karar veriniz.
- Toplantı yerini ve zamanını belirleyiniz.
- Toplantılarınızın nasıl geçeceğini belirleyiniz.
- Hedeflerinizi belirleyiniz.
- Çalışma tarzınıza karar veriniz.
- Roller ve sorumluluklar konusunda anlaşınız.
- İlerlemenizi kaydediniz.

Mentorluk ilişkinizin sonucunda:

- Hedeflerinizi yeniden inceleyiniz.
- Başarılarınızı değerlendiriniz.
- Sonraki adımları konuşunuz.
- Değerlendirme anketini doldurunuz.

İlk Görüşme İçin İpuçları

Faydalanıcılar için ipuçları:

- Şirketinizi detaylı olarak anlatınız. Tercihen 8-10 slayt içeren bir sunum hazırlayabilirsiniz.
- Misyonunuzu belirtiniz.

Aşağıdaki soruları cevaplayınız:

- Girişiminiz ile ilgili hedefleriniz nelerdir?
- Karşılaştığınız hangi zorlukları mentörünüzle birlikte çözmek istiyorsunuz?
- Mentörlük yoluyla başarmak istediğiniz 3 şey nedir? Önemine göre sıralayınız.
- Mentörünüzün size katmasını istediğiniz 3 şey nedir?
- Misyonunuz ve vizyonunuz nedir?
- Gelecek 6 ay içerisinde girişimci olarak hangi yönlerinizi geliştirmek istiyorsunuz?
- Gelecek 6 ay içerisinde firmanızı hangi alanlarda geliştirmek istiyorsunuz?
- Öncelikleriniz nelerdir?
- Girişiminizin sahip olduğu fırsatlar nelerdir?
- Girişiminizin riskleri nelerdir?
- Girişiminizin sahip olduğu rekabet avantajları nelerdir?
- Bu programda kendinizden ne bekliyorsunuz?
- Bu programda mentörünüzden ne bekliyorsunuz?

Faydalanıcı Gelişim Planı Örneği

Gelişim Hedefleri	Geliştirme Faaliyetleri	İlerlemenin Ölçülmesi	Zaman Çizelgesi ve İhtiyaç duyulan Destek

Mentör için ipuçları:

- Faydalanıcıya ne tür destek sağlıyorsunuz?
- Faydalanıcınız ile ilgili aşağıdaki sorulara lütfen dikkat ediniz:

Birlikte ne tür bir görüşme yapacaksınız?

Ne sıklıkla görüşeceksiniz?

Nerede görüşeceksiniz?

Başarılı bir mentör-faydalanıcı ilişkisi için önemli olan kilit unsurlar nelerdir?

Mentörlük İletişimi: Dinleme Becerisi Nasıl Geliştirilir?

İyi bir dinleyici olmak için yaşanan genel zorluklar ve engeller;

- İlginç olmayan bir konuyu dinlemek
- Konuşmacının mesajına cevap vermek yerine onun görünüşünü ya da onun konuşma tarzını eleştirmek
- Konuşmacı tarafından söylenen bir cümleye ya da söze takılarak konuşmacının kalan konuşmasını dinleyememek
- Dikkat dağınıklığı yaşamak
- Anda olmamak
- Sadece kolay anlaşılır şeyleri dinlemek
- Karşı tarafın dinlemeye müdahale edecek duygu yüklü kelimeler kullanması
- Kişisel önyargılar
- Konuşma ve anlama hızı arasında fark olması

Dinleme Becerisini Geliştirme

- Konu hakkındaki ilginizi dağıtmadan dinlemek için motivasyon geliştiriniz.
- Dinleme kapasitenizi arttırınız.
- Konuşmanın içeriğinden sonuç çıkarınız: Konuşmacı hedefi ya da ihtiyacı hakkında ne ifade ediyor ve öneriyor?
- Kendi ön yargılarınızın ve davranışlarınızın farkında olunuz.
- Dinleme sırasında zamanınızı etkili ve verimli bir şekilde kullanmayı öğreniniz.
- Dinleme alışkanlıklarınızı analiz ediniz.
- Zihinsel ve fiziksel olarak dinlemeye hazırlanınız.
- Yargılarınızı erteleyin: yargılamadan önce konuşmacıyı dinleyiniz.

SIKÇA SORULAN SORULAR

Programın adı nedir?

EİB Export-Up Mentörlük Programı

Programın temel hedefi ve amacı nedir?

Kadın veya Genç Girişimcilere Yönelik İhracat Odaklı EİB Export-Up Mentörlük Programı kapsamında EİB Yönetim Kurulu üyeleri ile genç ve kadın ihracatçılara mentörlük olanakları sunulması amaçlanmaktadır. Programın temel hedefi rol modeli olarak hareket ederek, ihracat girişimcilerinin gelişimine destek sağlamaktır. Proje kapsamında, şirket ve/veya fabrikalar hakkında saha ziyareti de dâhil olmak üzere kendi kariyer gelişimlerini daha iyi planlamalarını desteklemek ve mentörlerin de öğreterek öğrenecekleri bir programın oluşturulması hedeflenmektedir.

Programın paydaşları kimdir?

EİB Export-Up Mentörlük Programı kapsamında yapılacak çalışmaların koordinasyonunu sağlamak üzere EİB, EMCC ve BİNYAPRAK programa taraf olmuştur.

Bununla birlikte, mentörler ve mentiler iki ay aralıkla “ara dönem” değerlendirmeleri, bir kere de program sonu toplantısı gerçekleştirecekler, takip sonrası kısa bir değerlendirme raporu oluşturulacaktır.

Programın Hedef Mentör kitlesi kimdir?

EİB Yönetim Kurulu Üyeleridir.

Programın Hedef Menti kitlesi kimdir?

İhracata yeni başlayan ya da hiç ihracat yapmayı adım atmak isteyen genç ve kadın ihracatçılardır.

Mentörlük ilişkisi ne kadar sürecektir? Seans sayısı/süresi/yöntemi?

EİB Export-Up Mentörlük programı 6 ay sürecektir. Mentör/Menti arasında ayda bir kereye denk gelecek şekilde ortalama 6 seans gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir. Bu görüşmeler yüz yüze olabileceği gibi, elektronik ortamda da gerçekleştirilebilir.

Mentörlerin görev tanımları ve sorumlulukları nelerdir?

- Program kapsamında sağlanan eğitime ve paylaşım ve değerlendirme toplantılarına katılmak,
- EİB ile koordineli çalışmak,
- Programın hedefleri doğrultusunda çerçevesi belirlenmiş Mentörlük desteği vermek,
- Program ile ilgili gerekli değerlendirme dokümanlarını doldurmak,
- Mentinin gelişimi için kendisinden geri bildirim ve gelişim alanları isteme
- Görüşmelerin gizlilik şartlarına ve EMCC Etik kodlarına uymak.

Mentilerin görev tanımları ve sorumlulukları nelerdir?

- Mentörler ile anlaşıldığı takvime uyarak hazırlıklı bir şekilde her bir görüşmeye planlandığı şekilde zamanında gelmek
- Her bir görüşmede değerlendirmek istediklerini planlama ve mentöründen gelişim için belirli alanlarda destek isteme
- Görüşmelerin gizlilik şartlarına ve EMCC Etik kodlarına uymak.

Eşleşme kriterleri ve yöntemi ne olacaktır?

Eşleşme, öncelikle mentörler sonrasında mentiler belirlendikten sonra EMCC ile birlikte gerçekleştirilecektir.

Yürümeyen Mentörlük çalışmaları nasıl ele alınacak? Olası aksaklıklar neler olabilir ve ne gibi önlemler düşünüldü?

Proje gönüllülük esasına dayanmaktadır. Proje başlangıcında EMCC tarafından Mentör ve Mentiler birbirinden ayrı eğitimler alır. Proje dönemi boyunca 6 kez görüşme yapılmasının önemi ve gerekliliği konusunda bilgilendirme yapılır. Görüşmeleri teşvik ve takip amacı ile EİB iki aylık dönemlerde Ara Dönem Değerlendirme Toplantısı düzenlenecektir.

Görev değişikliği, yurtdışı/yurtiçi transfer ve benzer sebeplerden Mentörlük çalışmaları kesintiye uğrayabilir. Böyle bir durumda Mentinin mağdur olmasını önlemek amacıyla ve mentinin arzu etmesi halinde programı tamamlamak üzere her Mentî için yedek bir Mentör belirlenir. Bu bilgi sadece Projenin değerlendiricileri arasında paylaşılır.

