



VZOR MĚSÍČNÍ SCHŮZKY

MENTOR - STUDENT - ZAMĚSTNAVATEL

" Prostřednictvím vyškolených pedagogů a pracovníků s mládeží, vytvořením inovativní metodiky a zdrojů a pomocí připraveného inkluzivního pracovního prostředí umožnit takové transformace a změny pro mladé dospělé s poruchami učení a jinými obtížemi, které přispějí k rozvoji jejich životních dovedností a kompetencí potřebných pro jejich zaměstnatelnost a přechod na inkluzivní pracoviště. "



Zde je příklad vyplněného formuláře:

Datum: *12/12/2024*

Jméno mentora: *John Johnsons*

Jméno mentorovaného: *Mike McDonald*

Jméno zaměstnavatele: *Luke Milton*

Identifikace nejlepších a špatných momentů minulého měsíce, krátká diskuze a plánování.

Nejdůležitější okamžik(y)

1. *Svěřenec snídal doma místo jídla při příchodu do práce.*

2.

3.

Slabé moment(y)

1. *Hádka se zaměstnavatelem poté, co byl frustrovaný z příliš mnoha úkolů.*

2.

3.

Proč došlo k těm špatným okamžikům? Jak je lze vyřešit? Můžeme jim v budoucnu zabránit?

Svěřenec dostával příliš mnoho úkolů od různých jednotlivců, což vedlo k přijímání protichůdných vstupů. Abychom to zlepšili, měli bychom zlepšit komunikaci mezi zaměstnavatelem a mentorem. Svěřenec tak obdrží jasné a konzistentní informace z jednoho zdroje.

PLÁNOVÁNÍ, NÁPADY, KOMENTÁŘE:

Návrhy mentorů:

Zaměstnavatel by měl svěřenci přidělit úkoly, ale nejprve je sdělit mentorovi. Mentor poté předá úkoly svěřenci.

Návrhy studentů:

Navažte lepší komunikaci mezi zaměstnavatelem a mentorem a poskytněte jasné pokyny, na koho se obrátit v různých situacích, pokud je potřeba pomoc.

Podněty zaměstnavatelů:

Poskytněte více pokynů, jak efektivně komunikovat s mentorovaným a předávat pokyny tím nejvhodnějším způsobem.