

**Памятка наставника<sup>1</sup>**

Уважаемый(ая), \_\_\_\_\_!

*Добро пожаловать в команду наставников \_\_\_\_\_ (наименование госоргана)!*

*В силу Вашей высокой квалификации, большого опыта работы, авторитетности и иных выдающихся личных качеств, Вам поручается важная, интересная и творческая работа по наставлению лиц, включенных в кадровый резерв \_\_\_\_\_ (наименование госоргана).*

*Роль наставника заключается в консультировании, обучении (в том числе и личным примером), практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний, а также осуществлении контроля за работой резервиста.*

*Чтобы помочь Вам сориентироваться в новой роли, мы подготовили небольшую памятку, в которой постарались подобрать ответы на наиболее актуальные для Вас вопросы.*

**Какие задачи я должен решать в роли наставника???**



- помочь резервисту изучить новые направления, освоить новые методы работы (они будут сформулированы в его плане индивидуального развития);
- в случае, если Ваш подопечный не является сотрудником нашего госоргана, облегчить процесс ввода в наш дружный коллектив и познакомить с целями государственного органа и задачами, стоящими перед коллективом;
- развить у резервистов позитивное отношение к работе в государственном органе;
- стимулировать у резервиста интерес в необходимости получения дополнительного образования.

**Иными словами, Ваша задача - максимально подготовить вверенного Вам сотрудника к полноценной работе в государственном органе.**

**Что входит в круг моих обязанностей???**



**Мы ожидаем, что будучи наставником Вы:**

- поможет своему подопечному разработать хороший план индивидуального профессионального развития. При этом очень важно, чтобы Вы обратили внимание на выбор направлений, форм, методов, сроков и результатов мероприятий развития резервиста.

**Важно!**

**При выработке рекомендаций руководствуйтесь следующими правилами:**

- ✓ при определении приоритетных направлений развития резервиста следует обратиться к результатам конкурсных испытаний. Так Вы узнаете, какие у Вашего подопечного трудности, каких знаний не хватает, какие навыки не развиты или развиты недостаточно. Кроме того, целесообразно побеседовать с ним на профессиональную тему;

<sup>1</sup> Памятка разработана слушателями программы повышения квалификации «Организация работы с кадровым резервом на государственной службе», г. Сыктывкар, 2011 г.

- ✓ формы, методы и сроки развития должны быть реалистичными и адекватными направлениям развития.

*Например, если резервист планирует развить навыки публичных выступлений, в качестве метода развития следует предусмотреть участие в совещаниях, конференциях и т.д., в качестве ожидаемого результата – устный доклад в рамках запланированных мероприятий. Следовательно, Вам необходимо оказать методическую и моральную поддержку Вашему подопечному в целях достижения данного результата, а после – провести «разбор полетов» и, обязательно отметив положительные моменты, остановиться на допущенных ошибках, определить причины их возникновения и выработать приемы недопущения их повторения в будущем;*

- ✓ результаты, реализации запланированных мероприятий развития должны быть измеримыми и проверяемыми. Следует избегать абстрактных формулировок, например, «получено представление о...», заменять их конкретными «сделан доклад..., подготовлена аналитическая записка, включающая в себя следующие разделы...». Особенно важно следовать данной рекомендации, если резервист выбрал в качестве метода развития – «самообразование» или «саморазвитие».

- ответственно подойдете к разработке плана работы наставника в соответствии с **Приложением А** и представите его на утверждение руководителю государственного органа в течение месяца после возложения на Вас функций наставника;

*Мы очень рассчитываем, что каждый представленный Вами план осуществления наставнической деятельности будет отражать специфику работы с Вашим подопечным и не будет написан «формально» и «под копирку». В Ваш план, помимо организационных мероприятий (например, консультирование резервиста по вопросам составления плана индивидуального развития), целесообразно включить мероприятия по реализации данного плана (например, инструктаж по вопросам ....; или обсуждение типичных проблем, возникаемых при...) и контроля за его выполнением (например, если в плане резервиста есть мероприятие по изучению опыта субъектов РФ в какой-либо области, то в вашем плане должен быть пункт «проведение беседы по вопросам...» или «экспертиза информационного отчета, составленного по итогам изучения опыта субъектов РФ...»*

- будете последовательно передавать необходимую информацию, знания, опыт резервисту в соответствии с разработанными планами;
- отслеживать обратную связь, контролировать выполнение резервистом плана;
- проводить промежуточную оценку работы резервиста, участвуя, например, в оценке методом «360<sup>0</sup>», в работе комиссии при проведении защиты проекта или презентации достижений резервиста, собеседовании с резервистом и др.
- проводить анализ потребности резервиста в обучении через заполнение резервистом анкет самооценки;
- своевременно и оперативно вносить необходимые коррективы в планы;
- принимать участие в итоговой оценке результатов работы резервиста;
- готовить отчёт по итогам осуществления плана наставнической деятельности.

### **Важно!**

- ✓ поскольку Вам придётся совмещать функции по основной работе с функциями наставничества, мы рекомендуем рационально распределять и планировать рабочее время и устанавливать конкретную (традиционную) продолжительность времени встреч для взаимодействия с Вашим подопечным (например, каждый третий четверг месяца с 16.30 до 17.15);
- ✓ также заранее обсудите регламент ваших встреч (например, сначала резервист отчитывается о выполнении мероприятий плана и Ваших заданий, задает вопросы, вы обсуждаете полученные результаты; далее Вы проводите учебу (в рамках направлений плана индивидуального развития), даете задание, которое должно быть выполнено к следующей встрече и т.д.).

**Таким образом, будучи наставником, Вы можете:**

- осуществлять контроль за качеством и полнотой работы резервиста в рамках и по направлениям реализации его плана индивидуального развития;
- корректировать индивидуальный план развития резервиста и план работы наставника;

**При осуществлении наставнической деятельности Вы можете выступать в различных ролях, описанных Дж. Харрис на примере простой жизненной ситуации - покупке велосипеда:**

**«Консультант»** - обговорит нюансы предстоящей покупки: кто изготовитель, какая модель, какие характеристики. После консультации с ним наставляемый почувствует себя способным пойти и купить велосипед самостоятельно и без посторонней помощи.

**«Эксперт-консультант»** - изучит все доступные виды велосипеда и сообщит результаты их сравнительного анализа. Он может посоветовать, какая модель больше подойдет, и даже проинструктировать, как на ней ездить.

**«Супервайзер»** - расскажет о своем опыте езды на велосипеде, о проблемах, которые у него возникали, и о том, как он преодолевал их. Он даст совет, как лучше заделать дыру в шине и как ездить при очень интенсивном движении.

**«Родитель»** - сам выберет и купит велосипед. Он будет поддерживать сиденье, пока подопечный учится ездить, и убирать поддерживающую руку, когда он не видит. Он будет решать, где и когда наставляемый может ездить, и может наказывать его, если он не будет выполнять правила.

**«Коуч»** (от англ. coach - тренер) - он не поможет подопечному подняться, когда он упадет, но будет настаивать на том, чтобы он понял, почему это произошло, и как избежать этого в дальнейшем. Суть коучинга - содействие раскрытию потенциала обучающегося для достижения поставленных им самим целей.



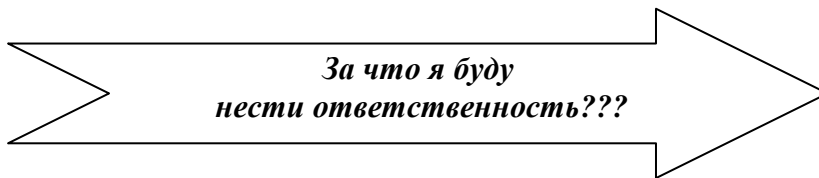
**Рекомендация:**  
Вы можете выбирать любую роль в зависимости от того, какое направление следует развить, какова степень подготовки Вашего подопечного и его мотивация

- изучать профессиональные и личные качества резервиста (в т.ч. знакомясь с результатами оценочных мероприятий (в т.ч. методом «360<sup>0</sup>»), инициировать проведение тестирования, принимать участие в защите проектов и т.д.) делать выводы о степени готовности резервиста;
- самостоятельно проводить дополнительное обучение резервиста, используя разнообразные методы (инструктажа, через поручение резервисту персональных заданий), контролируя и обсуждая с резервистом полученные результаты.

**При обучении своего подопечного Вы можете использовать следующие подходы к организации наставнической деятельности:**

- ✓ «Я расскажу, ты послушай»;
- ✓ «Я покажу, ты посмотри»;
- ✓ «Сделаем вместе»;
- ✓ «Сделай сам, я подскажу»;
- ✓ «Сделай сам, расскажи, что сделал».





**Как наставник Вы отвечаете:**

- за выполнение тех мероприятий индивидуального плана развития резервиста, выполнение которых контролируете непосредственно Вы;
- за выполнение плана работы наставника.

***Самый главный результат Вашей деятельности и главная сфера Вашей ответственности – обеспечить прирост компетенций Вашего подопечного и содействовать тем самым его профессиональному развитию!!***

**Ваша деятельность, как наставника, будет оцениваться с помощью следующих показателей эффективности и результативности:**

- доля исполненных мероприятий плана работы наставника от общего числа мероприятий, предусмотренных планом работы наставника (%);
- доля исполненных мероприятий индивидуального плана развития резервиста от общего числа мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом развития резервиста (%);
- своевременность исполнения мероприятий, предусмотренных планами;
- показатели эффективности и результативности работы резервиста.

*Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_, Вы всегда можете получить информационную, методическую и консультативную поддержку по вопросам наставнической деятельности и организации работы с кадровым резервом у \_\_\_\_\_ (ФИО и наименование должности лица, ответственного за организацию работы с резервом) по тел. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ или придя лично в \_\_\_\_\_ каб.  
Мы всегда будем рады Вам!*

**ПЛАН<sup>2</sup> РАБОТЫ НАСТАВНИКА**  
**сотрудника (наименование органа госвласти)**

**ФИО, должность наставника** \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность сотрудника – стажера \_\_\_\_\_

Срок осуществления наставнической деятельности: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**1. План работы с сотрудником стажером и оценка достигнутых результатов:**

№	Проект, задание, мероприятие <sup>3</sup>	Планируемый результат	Фактический результат <sup>4</sup>	Срок	Оценка наставника

**2. Выводы по среднему баллу (отмечается, какие компетенции требуют развития, в каких направлениях развития были достигнуты наилучшие результаты)<sup>5</sup>**

\_\_\_\_\_

**3. Предложения и рекомендации по организации дальнейшей профессионального развития резервиста (формулируются в формате мероприятий и направлений подготовки, которые целесообразно включить в индивидуальный план профразвития резервиста на будущий год)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Подпись наставника** \_\_\_\_\_

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

Балл	Значение оценки
до 3 баллов	Неудовлетворительное выполнение задания
от 3 до 4	Задание выполнено не в полной мере и с задержкой срока
от 4 до 5	В целом задание выполнено в срок, есть отдельные (незначительные) замечания
от 5 до 6	Задание выполнено на должном уровне
более 6	Высокий уровень выполнения задания. Заслуживает поощрения

<sup>2</sup> По итогам реализации плана наставник ежегодно составляет отчет, в который вносит обоснованную информацию об оценке фактически достигнутых результатах, рекомендациях о направлениях дальнейшего развития резервиста и т.д.

<sup>3</sup> Задания и проекты, которые назначаются наставником стажеру должны соответствовать направлениям развития стажера, заявленных в ИППР

<sup>4</sup> Отмечается по итогам составления отчета о реализации плана

<sup>5</sup> Формулируются по итогам работы за год