

## 4. Sadržaj stručne prakse i mentorovi zadaci

*Razmislite koju stručnu literaturu treba pripremiti za studente. Koji su radni zadaci primjereni njihovim kompetencijama? Koje povratne informacije želite dobiti od studenta kako biste unaprijedili svoje vještine vođenja početnika?*

Kad su razjašnjeni svi organizacijski aspekti, studenti mogu doći k mentoru u radnu organizaciju i početi stručnu praksu. Iz mentorske perspektive proces prakse sastoji se iz faze upoznavanja i dogovaranja ciljeva, faze provedbe prakse odnosno učenja kroz rad i završne faze.

### Faza 1: Upoznavanje i dogovaranje ciljeva

Pri prvom susretu mentor treba ostaviti dovoljno vremena za upoznavanje sa studentom, njegovim očekivanjima i potrebama. Taj prvi susret u radnoj organizaciji najčešće je i prvi kontakt mentora i studenta kojim počinje izgradnja međusobnoga povjerenja. Mentor treba studentu pokazati da je zainteresiran za njegov profesionalni razvoj te da čuje i prepoznaje studentove profesionalne želje i interese.

Unatoč tomu što su studenti koji dolaze na praksu ista generacija odnosno na istoj su godini studija, često imaju različite razine znanja i vještina. Mentorski proces zahtijeva individualizirani pristup u kojem se prepoznaju i uvažavaju te razlike. Mentor će tijekom razgovora sa studentom sagledati njegove jake i slabe strane, provjeriti sa studentom svoja opažanja i zajednički napraviti plan za unapređenje studentovih kompetencija. Tijekom prakse student ne treba raditi na kompetencijama koje su već dovoljno razvijene pa praksom ne bi dobio ništa novo, nego treba razvijati kompetencije koje mu još nedostaju ili su nedovoljno razvijene. Studenti se međusobno razlikuju, pa će i njihovi individualni ciljevi i planovi biti specifični.

Mentor i student zajednički će definirati i kada student dolazi na praksu (je li to svaki dan od 8 do 16 ili student može npr. ponedjeljkom poslije 12, a utorkom uopće ne može dolaziti). Naime, studenti često imaju i druge obaveze vezane uz studij, kao što su predavanja i vježbe, s kojih ne mogu i ne trebaju izostajati. Mentor treba unaprijed znati studentove obaveze kako bi se mogli zajednički dogovoriti o radnom rasporedu. Jednom kad je raspored

dogovoren, i student i mentor trebaju ga se pridržavati. Drugim riječima, student ne može dolaziti na praksu „kad mu se prohtije”, a i mentor mora rezervirati svoje vrijeme za studenta.

Ta prva faza najkritičnija je za stvaranje odnosa i razvoj međusobnog povjerenja između mentora i studenta. Tijekom nje najvažnije je biti dosljedan. Ako ste dogovorili sastanak, važno je doći na njega i doći na vrijeme. Razumljivo je da će se ponekad pojaviti neke neplanirane obaveze i da se sastanak neće moći održati prema dogovoru, no važno je o tom komunicirati na vrijeme. Tijekom procesa izgradnje odnosa i razvoja međusobnog povjerenja dosljednost je izrazito korisna.

U ovoj prvoj fazi važno je uspostaviti i pravila povjerljivosti jer ona također pomažu izgradnji povjerenja. Mentor treba studentu jasno dati do znanja da će sve što s njime podijeli o svojem iskustvu prakse ostati među njima. Time se studentu pruža mogućnost da bude iskren i ranjiv, ali će ostati siguran i zaštićen u teškim situacijama. Mentori, naime, trebaju poticati otvoreni razgovor o radnim situacijama i poteškoćama i takvi razgovori trebaju ostati povjerljivi.

#### **PRILOG: Vodič za inicijalni razgovor sa studentom**

---

Ovo su neka od pitanja koja mentor može postaviti studentu kako bi se bolje upoznali i pripremili za provedbu prakse:

1. Koji smjer studirate?
2. Kako to da ste odlučili doći ovamo na praksu?
3. Koji su Vaši profesionalni i osobni ciljevi?
4. Koje su Vaše jake strane?
5. Što vidite kao područja u kojima Vam je potrebno poboljšanje?
6. Što volite raditi? Što mislite da biste uživali raditi, bilo tijekom prakse bilo sljedećih 35 godina?
7. O kojim specifičnim situacijama koje se tiču Vaših ciljeva i planova trebamo voditi računa? Na primjer, jeste li gdje honorarno zaposleni? Imate li obaveza na fakultetu tijekom prakse? Imate li neke obaveze i odgovornosti prema Vašoj obitelji?
8. Što Vas zanima u vezi s praksom?
9. Jeste li upoznati s time koji su Vam resursi dostupni preko mene, kao Vašeg mentora?
10. U čemu Vam ja kao mentor mogu najbolje pomoći?

## Faza 2: Provedba prakse / učenja kroz rad

Nakon upoznavanja i izrade plana počinje faza provedbe prakse. U toj fazi najvažnije je da mentor:

- omogući studentu priliku za primjenu kompetencija u realnom okruženju
- uključi studenta u aktivnosti u kojima može razviti svoje vještine
- opaža studentov rad i razgovara s njim o radu te mu daje konstruktivne povratne informacije.

Uobičajeno je da proces provedbe prakse počne s upoznavanjem radne organizacije u koju je student došao. Čak i ako je riječ o općepoznatoj organizaciji, potrebno je imati na umu da ju student ne poznaje iz iste perspektive kao mentor odnosno kao zaposlenik. Sigurno nije upoznat sa strukturom organizacije ni s važnim pravilnicima i propisima koji reguliraju rad u toj domeni. Studentu valja pripremiti odgovarajuću dokumentaciju, dati mu vremena da ju prouči te rezervirati razdoblje dana kad je mentor na raspolaganju za konzultacije sa studentom.

Nakon upoznavanja s radnom organizacijom, mentor i student više se usmjeravaju na stručne poslove. Mentor je unaprijed pripremio stručnu literaturu koju daje studentu ukazujući mu pritom na najvažnije dijelove. Uz dogovor o potrebnom vremenu za proučavanje literature treba odvojiti i vrijeme u radnom danu kad student može doći da bi se o proučenom razgovaralo. Ako student ne iskoristi to vrijeme, mentor može sâm potaknuti raspravu i provjeriti je li student sve dobro razumio. U sljedećem koraku mentor upoznaje studenta s radnim procesima/procedurama i specifičnim stručnim zadacima. Mentor treba upoznati studenta s razinom odgovornosti u poslu, ali pritom jasno naglasiti da je on (mentor) odgovoran i za studentov posao, tj. da će sudjelovati s njim u radu, kontrolirati proces i ishode. Student na praksi ne može preuzeti odgovornost koju nose stručni poslovi, ali ih može dobro obavljati uz mentorovu kontrolu.

Nakon toga mentor zadaje studentu stvarne stručne zadatke. Mentor uvijek mora dobro objasniti elemente zadatka i dogovoriti rok za izvedbu. Važno je pratiti studentov napredak – predvidjeti izvještavanje o provedenim koracima, nadgledati provedbu i davati jasne povratne informacije o tome što je student dobro napravio te pomoći da se isprave eventualne pogreške. Mentor i u ovoj fazi treba biti na raspolaganju studentu, odnosno odvojiti određeno razdoblje

u radnom danu kad student može doći do njega kako bi postavio pitanja ili razriješio dvojbe, bez ustručavanja da će ga ometati u radu.

Tijekom ove faze, koja najdulje traje, mentor pomaže studentu u ostvarivanju planiranih ishoda prakse i postavljenih individualnih ciljeva. To je bogata sadržajna faza i poželjno je da je obilježena otvorenošću i povjerenjem, smislenim raspravama i primjenom novih spoznaja i pristupa. Studentu tijekom ove faze treba ohrabivanje i podrška. Bilo bi korisno povremeno na sastancima porazgovarati o studentovoj percepciji napredovanja prema ciljevima, ali i o vašem odnosu. Predlažemo neka od pitanja za razmatranje:

- Koje su Vaše koristi dosada od našega zajedničkoga rada? Na koji Vam način pomažem u ostvarivanju Vaših ciljeva?
- Koje promjene primjećujete kod sebe u pristupu poslu zahvaljujući momemu mentoriranju?
- Kakve je prilagodbe ili promjene potrebno učiniti, bilo u ciljevima bilo u našem odnosu?

Ovo je također faza u kojoj energija u odnosu mentora i studenta može opadati. Katkad se studenti brinu da su teret mentoru i da mu smetaju. Također imaju druge obaveze koje ih odvlače od posvećenosti praksi. Ako se student dulje vrijeme ne javlja, mentor bi mu se trebao javiti i preuzeti vođenje prema potrebi. S druge strane, i mentor treba razmisliti o svojem vlastitom vremenu i energiji, tj. kako mentorstvo djeluje na njega i treba li što mijenjati.

Mentorove aktivnosti tijekom provedbe prakse sažete su u sljedećem okviru:

### A) Informacije o organizaciji

- Pojasniti studentu najvažnije dijelova zakona, pravilnika i poslovnika
- Dogovoriti razuman vremenski rok za proučavanje literature
- Provjeriti ima li student sve informacije o organizaciji potrebne za izvještaj s prakse
- Dogovoriti određeno vrijeme kad je mentor na raspolaganju za konzultacije sa studentom

### B) Stručni poslovi

#### Dio 1 (povezivanje teorije s praksom):

##### Priprema literature:

- tehnički izvještaji / članci / projektna dokumentacija
- temeljna literatura (udžbenik, znanstveni članci)
- jasno uputiti studenta na najbitnije dijelove literature
- dogovoriti razuman rok za čitanje literature
- biti na raspolaganju u dogovoreno vrijeme dana za konzultacije/pojašnjenja/raspravu

##### Upoznavanje studenta:

- s radnim procesima/procedurama
- sa specifičnim radnim zadacima/aktivnostima
- s razinom odgovornosti

#### Dio 2 (učenje kroz rad):

- jasno objasniti studentu najvažnije elemente danoga zadatka/aktivnosti
- dogovoriti razuman rok za provedbu zadatka/aktivnosti
- redovito nadgledati studentov napredak u zadatku/aktivnosti
- biti na raspolaganju u dogovoreno vrijeme dana za konzultacije/pojašnjenja/raspravu
- pratiti studentski napredak u planiranim ishodima
- davati studentu povratne informacije o njegovu napretku

### Faza 3: Završetak prakse

Kao što je na početku prakse važno obaviti prvi razgovor sa studentom, tako je važno razgovarati i na kraju prakse. U ovom razgovoru mentor i student komentirat će jesu li ostvareni ishodi prakse, je li student razvio svoje kompetencije u zadovoljavajućoj mjeri, što je svladao u cijelosti i na čemu bi u budućnosti trebao poraditi.

Dobro je najprije čuti studenta i njegovo iskustvo, mišljenje u čemu je dobro napredovao ili koja mu znanja i vještine još nedostaju. Nakon toga mentor treba dati svoju procjenu utemeljenu na nekim pokazateljima studentova uratka. Uz komentar učinka u stručnim zadacima, dobro je dati povratne informacije i o studentovu povezivanju teorijskih znanja i praktičnog rada, odgovornosti i motivaciji u radu, primjerenosti komunikacije te načinu suradnje u timu.

Ako mentor sudjeluje u vrednovanju studentova uratka na praksi tako da neki oblik procjene šalje voditelju prakse na fakultetu, važno je jednaku povratnu informaciju dati i studentu. Katkad su mentori zbog nelagode skloni ublažiti procjene koje kažu studentu, a strože procjene poslati voditelju, ali treba imati na umu da student može naučiti samo iz objektivne i jasne povratne informacije o tom što radi dobro, a što još treba naučiti.

Završni razgovor prilika je i da mentor ostane u kontaktu s dobrim studentom i ponudi mu neku buduću suradnju.

No, završni razgovor mentor može iskoristiti i da sazna nešto o svojem načinu mentoriranja (više o tome u poglavlju o evaluaciji mentora i stručne prakse). Može studenta pitati koliko je zadovoljan s onim što mu je omogućeno da nauči na praksi, je li mu praksa bila dobro strukturirana, jesu li zadaci bili primjereni, jesu li upute mentora bile jasne i pravovremene, je li ga mentor upoznao sa svim važnim aspektima posla i pružio mu priliku da komunicira i s ostalim dionicima u radnom procesu. Završni razgovor prilika je za mentora da nauči kako može poboljšati svoje vještine vođenja studenata i biti bolji mentor.

## **PRILOG: Podsjetnik za refleksiju o procesu mentoriranja**

---

Uputa: Upotrijebite ovaj obrazac kako biste promislili o svojem iskustvu mentoriranja i svojem razvoju kao mentora. Promislite o podršci koju pružate i dobivate u svojoj mentorskoj ulozi. Obrazac bi trebalo iskoristiti nakon završetka mentoriranja svakoga studenta. Možete ga spremati u svojem mentorskom portfoliju i povremeno analizirati evidentirane promjene.

1. Koje su sve mentorske aktivnosti imale željeni učinak na studenta kojega mentorirate, a koje nisu?
2. Na koje ste načine uvažili povratnu informaciju o svojem mentorskom radu koju ste dobili od studenta?
3. Koje poteškoće primjećujete u svojem mentorskom radu?
4. Kakvu podršku dobivate od fakulteta i voditelja prakse? Kakva bi Vam još podrška trebala?
5. Na koje ste načine unaprijedili svoje mentorske vještine tijekom ovoga razdoblja?
6. Kakav utjecaj ovo iskustvo mentoriranja ima na Vaš posao?
7. Što ste naučili o mentoriranju iz ovoga iskustva? Postoji li nešto što biste sljedeći put napravili drugačije?