USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

#WomENERGYJO

MENTORSHIP TIPS

The USAID Energy Sector Capacity Building Activity encourages women to build their networking skills and support each other to advance within the vital energy sector. One way to do this is to develop a mentoring relationship. A mentor is someone who can support and guide you to plot your career path and build the skills you need to succeed. As you benefit and grow, you will be able to help others, becoming a mentor yourself.

Mentee: someone who finds a mentor to provide advice on career building and skills development. You can find more than one!

Mentor: someone who supports and guides another person (the mentee) to develop her career and build the skills she needs to succeed.

To Benefit from Being a Mentee

Be realistic and clear with yourself and your mentor about what kind of help you need.

Do not seek out a mentor if you will not work hard to further your career.

Do not expect the mentor to find you a job or fund your start-up!

Do the work. Write your resume, do your own research – then ask for advice.

Use the time with your mentor efficiently. Focus on constructive topics, not complaining about your job! Prepare for meetings with specific questions and ideas

Listen to your mentor – you do not have to agree with everything.

Show appreciation for your mentor's time and effort – say thank you!

Don't be shy about discussing your concerns or asking a "silly question".

If your mentor is not in the same organization, schedule all meetings after work.

Do not choose a male mentor if meeting outside the office will be difficult.

Always be on time, turn your phone off, and respond to e-mails quickly.

To Be a Great Mentor

Set clear goals for the mentoring relationship.

Share experiences and values, don't impose them. You are there to support, not boss – do not say "you should".

Listen – ask questions. Let your mentee lead the discussion and make her own decisions.

Be clear on how much time you can spend with your mentee.

Consider asking your mentee to do some written exercises – writing goals, for example.

Refer your mentee to other people and resources. You do not have to have all the answers!

Keep all information fully confidential.

Give your mentee your full attention – turn off your phone, arrive for meetings on time.

Set a defined time.

44% CEOs list mentoring programs as one of the three most effective strategies to enhance women's advancement into senior management.

Source: Association for Talent Development (formerly ASTD)

USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

#WomENERGYJO

إرشادات للتدريب الخصوصي

برنامج بناء القدرات في قطاع الطاقة الممول من الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية USAID يشجع النساء على تطوير مهاراتهن في تكوين شبكات تواصل ودعم بعضهن البعض للتقدم في قطاع الطاقة الحيوي. إحدى الطرق المؤدية إلى ذلك هي تطوير علاقات تدريب خصوصي. فالمدرب الخصوصي هو شخص يستطيع دعمك وتوجيهك لاختيار مسارك المهني وبناء مهاراتك اللازمة لنجاحك. وبينما أنت تستفيدين وتتطورين، ستكونين قادرة على مساعدة الآخريات ليصبحن مدربات خصوصيات مثلك .

المدرب الخصوصي: شخص يدعم ويوجه شخصاً آخر (المتدرب) لتطوير مسارك المهني وبناء مهاراتك اللازمة لنجاحك.

المتدربة الخصوصية: شخص وجدت مدربة خصوصية يقدم النصح والمشورة حول بناء المسار المهني وتطوير المهارات. يمكنك العثور على أكثر من مدربة .

كي تكوني مدربة خصوصية ناجحة

- حددي أهدافاً واضحة لعلاقات التدريب الخصوصي.
- شاركي الخبرات والقيم، لا تفرضيها على الأخريات. أنت موجودة لتقديم الدعم، لست مديرة سلطوية ـ لا تستخدمي عبارة "يجب عليك".
- أصغي ـ واسألي أسئلة. دعي المتدربة أن تقود النقاش وتتخذ قراراتها بنفسها.
- كوني واضحة حول الوقت الذي ستمضينه مع المتدربة.
- اجعلي المتدربة القيام بتمارين كتابية ـ مثل كتابة أهداف.
- قومي بتحويل المتدربة إلى أشخاص آخرين ومصادر أخرى ـ ليس بالضرورة أن لديك كل الإجابات.
- حافظي على سرية المعلومات.
- أعطي المتدربة الاهتمام الكامل ـ أطفئي هاتفك المحمول، واحضري الاجتماعات في الوقت المحدد.
- حددي وقتاً محدداً.

للاستفادة من كونك متدربة خصوصية

- كوني واقعية ـ وواضحة مع نفسك ومع مدربتك الخصوصية حول طبيعة المساعدة التي تريدينها.
- لا تطلبي مدرباً خصوصياً إذا لم تكوني راغبة بالعمل الجاد من أجل تطوير مهنتك.
- لا تتوقعي من المدرب الخصوصي أن يعثر لك على عمل أو يؤمن لك مبلغاً من المال لتبدأي مشروعك.
- قومي بالعمل ـ اكتبي سيرتك الذاتية، قومي بواجبك ـ ثم اطلبي من المدربة الخصوصية المساعدة.
- استفيدي من الوقت جيداً بوجودك مع المدربة الخصوصية. ركزي على الموضوعات الهادفة ـ تجنبي الشكوى. جهزي للاجتماعات بأسئلة أو موضوعات محددة لطرحها وبحثها.
- اصغي إلى مدربتك الخصوصية ـ لست مضطرة للموافقة على كل شيء.
- أعربي عن تقديرك وشكرك للوقت والجهد المبذول من المدربة الخصوصية ـ أوضحي كيف كانت مساعدتها لك.
- لا تخجلي من بحث الموضوعات غير الواضحة مع "مدربتك الخصوصية، أو توجيه "سؤال سخيف.
- إذا لم تكن مدربتك الخصوصية ضمن الطاقم الوظيفي لمؤسستك، تأكدي أن كافة اجتماعاتكما تتم خارج وقت العمل الرسمي.
- لا تختاري مدرباً خصوصياً إذا كنت ستواجهين صعوبات في الاجتماع معه.
- احضري دوماً في الوقت المحدد، أطفئي هاتفك الخلوي وأجيبي على الرسائل الإلكترونية الواردة دون تأجيل.

44% من الرؤساء التنفيذيين للشركات يدرجون برامج التعليم الخصوصي كواحدة من ضمن أكثر ثلاث إستراتيجيات فعالة لتعزيز تطور المرأة ووصولها إلى المواقع القيادية العليا.

Source: Association for Talent Development (formerly ASTD)