

## PRÍKLAD MENTORINGOVÉHO ZADANIA

### DOSTUPNÝ V ONLINE MENTORINGOVOM PRIESTORE

**Inštrukcia:** Toto cvičenie je len návrh na možné mentoringové stretnutie. Ak pre vašu situáciu alebo ciele nie je vhodné, neváhajte ho upraviť tak, aby vyhovovalo vašim potrebám v oblasti mentoringu.

<b>Názov zadania</b>	<b>Ako zlepšiť komunikáciu na pracovisku</b>
<b>Kategória</b>	Mäkké zručnosti
<b>Podkategória</b>	Rozmanitosť a inklúzia
<b>Kľúčové slová</b>	Počúvanie, empatia, spätná väzba, tvorivosť, ústna komunikácia
Oblasť rozvoja	Oblasť rozvoja sa zameriava na vytvorenie efektívne komunikujúceho tímu zloženého z ľudí, ktorí efektívne spolupracujú a vymieňajú si poznatky. Dobré komunikačné zručnosti sa prejavujú harmonickými vzťahmi medzi spolupracovníkmi, kooperatívnosťou, presnosťou a lepšími pracovnými výkonmi.
Zhrnutie praktického zadania	Zadanie je zamerané na podporu významných interakcií na pracovisku; uvádzajú sa stratégie efektívneho odovzdávania a prijímania informácií; navrhujú sa aktivity verbálnej a neverbálnej komunikácie.
Praktické zadanie by malo umožniť rozvíjať a uplatňovať zručnosti v:	
Praktické zadanie by malo umožniť ďalší rozvoj a uplatnenie vedomostí o:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Techniky verbálnej, neverbálnej a písomnej komunikácie</li> <li>● Mediácia a zvládanie konfliktov</li> <li>● Tímová dynamika a spolupráca</li> <li>● Štýly vedenia</li> <li>● Medzigeneračné porozumenie</li> <li>● Neformálna interná komunikácia</li> </ul>
<b>Popis úlohy</b>	<p>Možnosť A pre 4 účastníkov Účastníci pracujú v skupinách po štyroch. Zadanie prebieha v 4 krokoch: 1. Dvaja účastníci začnú hovoriť o (vnútornej) komunikácii svojej organizácie (približne 15 minút), a to prostredníctvom konkrétnych príkladov, zatiaľ čo ostatní dvaja si robia poznámky o prebiehajúcim rozhovore. 2. Účastníci si vymenia úlohy 3. Všetci štyria účastníci sa podelia o svoje poznámky a spoločne určia osvedčené postupy a oblasti na zlepšenie. Zároveň si vymieňajú poznatky o kľúčových komunikačných zručnostiach a aktivitách na ich zlepšenie 4. Počas druhého sedenia si účastníci vymenia dvojice a zopakujú kroky 1, 2 a 3 s ohľadom na dosiahnuté závery a poznatky získané počas predchádzajúceho sedenia</p> <p>Možnosť B pre 2 účastníkov Zadanie prebieha v 4 krokoch: 1. Nájdenie dobrého príkladu: Účastníci začnú hovoriť o (vnútornej) komunikácii svojej organizácie (približne 10 - 15 minút) prostredníctvom</p>

	<p>konkrétnych príkladov, hľadajú dobrý príklad, ktorý zažili, pričom si všímajú svoje úlohy a pocity z danej situácie.</p> <p>2. Hľadanie zlého príkladu: Účastníci začnú hovoriť o (vnútornej) komunikácii svojej organizácie (približne 10 - 15 minút) prostredníctvom konkrétnych príkladov, hľadajú zlý príklad, ktorý zažili, pričom si všímajú svoje úlohy a pocity z danej situácie.</p> <p>3. Analyzujú obe situácie, podelia sa o svoje postrehy a spoločne určia oblasti na zlepšenie (pre seba alebo pre organizáciu ako celok). Zároveň si vymieňajú poznatky o kľúčových komunikačných zručnostiach a aktivitách na ich zlepšenie.</p> <p>4. Obaja zhrnú kľúčové prvky a zistenia úlohy sami pre seba (prípadne môžu dokončiť tieto vety: Pre mňa je najdôležitejšia spätná väzba, že....", V mojej budúcej komunikácii sa budem snažiť.....", "Naša organizácia by sa mala .....v komunikácii.....viac zamerať na.....", "Cítim sa lepšie v komunikačných situáciách, ak .....", )"</p>
Materiály, ktoré sa majú použiť	Zápisník/papiere na zapisovanie poznámok
Odporúčaný čas	2 sedenia po 1 hodine



Toto dielo podlieha licenci [Creative Commons Uvedenie autora-Nekomerčné použitie 4.0 Medzinárodná licencia.](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/)

