

Кирокосянц И.В.

«Научу за 5 минут» (тренинг)

«5 приемов наставничества: как обучать в два раза быстрее»

Несомненно, что в обучении молодых специалистов ключевую роль играют наставники, от их работы зависит, как быстро педагоги адаптируются и выйдут на результат, но зачастую наставники — это эксперты в своём деле, а не профессиональные преподаватели, поэтому им бывает трудно передать знания или поддержать новичков.

Сегодня мы поговорим о пяти приёмах наставничества, которые помогут войти в доверие, доступно объяснять сложные стандарты и давать обратную связь правильно, чтобы молодые педагоги не перегорали.

Я попрошу каждый прием обозначать на листе бумаги, записывать для себя главное, обозначать можно в схеме словами, или простыми предложениями.

Как вы думаете, в чём состоит особенность обучения взрослых?
(ответы слушателей)

✚ Взрослые люди — это уже сформированные личности со своими знаниями, навыками и убеждениями.

✚ Взрослые самостоятельны в обучении. У них есть внутренняя мотивация, они настроены на результат. Поэтому их не нужно заставлять учиться и постоянно контролировать. Лучше предоставить им свободу выбора места, времени и формы обучения.

✚ Взрослые не обучаются впрок, они делают это под конкретные задачи. Поэтому при обучении нужно показать, как новые знания помогут человеку в его реальной жизни, и дать возможность как можно быстрее применить их. Все знания должны иметь практическое применение.

Когда наставник знает особенности обучения взрослых, он лучше понимает наставляемого, а приёмы наставничества помогают обучать эффективно. Рассмотрим основные.

Приём 1. «Дорисовывать» сильные стороны молодого специалиста

Автор идеи — кандидат педагогических наук Шалва Амонашвили. Изначально приём предназначался для общения с детьми, но он также оказался полезным в работе со взрослыми. Смысл в том, чтобы замечать сильные стороны молодого специалиста, даже если они только проклёвываются, и осознанно дорисовывать их.

Например, воспитатель составил документ с ошибками. Самый простой отклик, который можно дать, — это «всё плохо, надо всё делать лучше». Это будет правда, но очень обидная.

Давайте порассуждаем, что происходит дальше? (общение со слушателями)

(человек уходит обратно на рабочее место и долго не возвращается к наставнику со своими глупостями, он чувствует себя поверженным или

никчёмным, боится ошибиться, меньше вкладывается в работу эмоционально).

Другой путь — представьте, каким сотрудник вырастет через месяц или год работы, если не надломится сейчас. Тактично разберите ошибки и подскажите, как их исправить, после похвалите за успехи.

Это упражнение поможет не разочароваться в молодом специалисте на старте, не сломить его суровой обратной связью и со временем вырастить хорошего специалиста.

Дорисовывать также можно качества, которые нужны стажёру, но пока не развились. Так наставник помогает новичку не опускать руки и развиваться в правильном направлении.

Приём 2. Использовать разные стили наставничества

В зависимости от уровня подготовки педагога и задачи, которая перед ним стоит, наставнику нужно по-разному общаться, чтобы лучше передать знания.

Здесь можно использовать три стиля наставничества: инструктаж, объяснение и развитие.

Инструктаж

Суть. Наставник даёт новичку чёткий алгоритм действий. Например, печатает инструкцию или показывает на примере, а потом просит повторить за ним точь-в-точь, но при этом ничего не поясняет.

Как вы думаете, преимущества и ограничения использования такого стиля?

(Преимущества. Позволяет быстро передать информацию и проверить, насколько новичок усвоил алгоритм.

Ограничения. Наставляемый не учится действовать самостоятельно и зависит от наставника. Он не чувствует ответственности, потому что слепо исполняет приказы).

Объяснение

Суть. Наставник даёт алгоритм действий и подробно объясняет, почему важно сделать именно так, на что это влияет и как связано с остальными процессами в компании.

Когда лучше использовать, + и – такого стиля?

(Преимущества. Молодой педагог работает осознанно и в следующий раз сможет выполнить задачу самостоятельно. Так появляется чувство ответственности за результат и тяга учиться новому.

Ограничения. Наставник тратит больше времени, чем на инструктаж, ведь нужно всё подробно разжевать и ответить на вопросы. Возможно, придётся где-то поспорить с новичком и отстоять свою позицию).

Развитие

Суть. Наставник не даёт готового решения, вместо этого задаёт наводящие вопросы и предлагает найти решение.

По вашему мнению, когда уместен этот стиль?

(В творческих задачах, когда нет ограничения по времени, например долгосрочные проекты)

(Преимущества. Молодой педагог учится действовать самостоятельно и искать новые способы решения задач, взаимопонимание между наставником и наставляемым улучшается, они общаются на равных. У новичка растёт мотивация и чувство ответственности.

Ограничения. Наставник тратит много своего времени и сил. Сложно предвидеть результат работы. Возможно, стажёр провалит задачу, и придётся сделать за него.

Если новичок недостаточно подготовлен, такой стиль общения может вызвать у него стресс и демотивировать, придётся снова возвращаться к инструктажу.

Приём 3. Правильно ставить цель перед молодым специалистом

Цель — образ будущего результата. Чтобы молодой воспитатель всё сделал правильно, важно понятно сформулировать задачу. В этом поможет метод SMART. В его основе пять критериев:

Говорить конкретно. Чтобы новичок всё сделал правильно, важно зафиксировать чёткие требования, иначе возникнет недопонимание и результат будет непредсказуем: сделает не так или не то.

Сфокусировать задачу проще, если ответить на вопросы: что конкретно нужно сделать? Какие требования для выполнения? Кто ещё вовлечён в задачу? Какие есть риски или ограничения?

Ставить задачи с измеримым результатом. У задания, которое вы даёте воспитателю, должен быть чёткий результат. Например, «создать родительский чат», «расположить в чате материалы мероприятия с детьми». Если в задаче нет измеримого результата, сложно проконтролировать работу и оценить то, что было сделано, попробуйте ответить на два вопроса: как я пойму, что цель достигнута? Какие показатели я буду анализировать, чтобы оценить прогресс?

Не ждать невозможного. Когда ставите цель, учитывайте опыт и навыки молодого специалиста. Давать непосильную задачу и ждать работу в срок бессмысленно. Здесь, как в спорте, лучше сперва взять штангу в 10 килограмм и постепенно увеличивать нагрузку.

Подчёркивать значимость. Объясните воспитателю, почему важна задача и какую роль она играет в воспитательно-образовательном процессе, так он сможет работать более осознанно и правильно расставлять приоритеты.

Ограничивать во времени. Когда ставите задачу, зафиксируйте срок выполнения, если, конечно, хотите, чтобы она была сделана. Педагогу будет проще распланировать работу, а вам — управлять его нагрузкой.

Приём 4. Давать эффективную обратную связь

Обратная связь — один из главных инструментов наставника. Она помогает разобрать ошибки новичка, скорректировать работу и вдохновить на результат.

В обратной связи есть свои правила. Если их нарушить, можно подорвать боевой дух новичка или нарваться на ссору.

Комментировать поведение и действия специалиста, а не личность. Наставник не психолог, который помогает педагогу стать лучшей версией себя, он вводит его в курс дела на новой работе. Поэтому, когда даёте обратную связь о задаче, постарайтесь оценивать только поведение и действия. Опирайтесь на факты.

Обращаться к конкретному действию педагога. Чтобы стажёр понял ошибку и не допускал её впредь, стоит комментировать конкретные действия. Например, «Ты говоришь «звОнишь», а правильно «звонИшь». Это норма русского языка. Пожалуйста, не забывай об этом». Так человеку понятнее, что важно исправить. Гораздо хуже, если вместо обратной связи наставник скатывается до претензий и обобщений из серии «ты вечно ставишь неправильные ударения в словах», «ты всегда допускаешь ошибки». Маловероятно, что после этого на фоне заиграет героическая музыка и специалист пойдёт работать над собой, чтобы доказать вам свою крутость.

Давать обратную связь своевременно. Не копите комментарии к ошибкам стажёра, чтобы потом выложить их все. Получится, что вы выдадите много негатива за раз и новичок либо не поймёт, что вы ему припоминаете, либо подумает, что он всё делает неправильно. Говорите об ошибках сразу. Так новичок сможет проанализировать ситуацию, пока ещё помнит все детали.

Следить за жестами и голосом. В любом общении важно не только что мы говорим, но и как мы это делаем. Тон голоса, выражение лица и поза тела передают общий настрой и отношение к собеседнику.

Чтобы не пугать новичка, лучше давать обратную связь спокойным дружелюбным тоном. Сохраняйте зрительный контакт, улыбнитесь лишний раз, примите открытую позу или разрядите обстановку шуткой. Здесь главное — не переборщить, чтобы это не выглядело так, что вы развлекаете новичка.

Подсказать, как улучшить. Указать на ошибки — полдела. Важно ещё и объяснить, как делать правильно. Особенно, если у новичка мало опыта. Если молодой специалист уже кое-что знает, наставник может вывести его на верный путь вопросами. Например, «как бы ты сделал по-другому?». Так вы не только заставите его задуматься, но и поймёте, как он рассуждает и где можно ему помочь.

Правила обратной связи помогают ускорить обучение и выполнение задач, а также раскрыть таланты стажёров.

Приём 5. Показывать, как работа стажёра влияет на общее дело

Соединяйте результаты работы новичка с достижениями дошкольного учреждения. Например, расскажите начинающему воспитателю, как сайт, в создании которого он участвовал, привлёк родителей и получил положительные отзывы. Так вы повысите осознанность педагога в работе и значимость каждого этапа задачи.

Мы обсудили все этапы, я думаю у всех получилось составить алгоритм действий работы успешного наставника.

