

Tekstin talon ohjeet aktorille mentorointiohjelman



AKTORIN OHJEET MENTOROINTIOHJELMAAN

Tervetuloa aktoriksi Tekstin talon mentorointiohjelmaan! Tässä ohjeessa annamme muutamia neuvoja ja apuvälineitä, joita voit käyttää hyväksesi saadaksesi vuodesta irti mahdollisimman paljon.

VALMISTAUTUMINEN MENTOROINTIVUOTEEN

Aluksi aktorin on hyvä miettiä odotuksiaan ja laatia lista tavoitteista, joita haluaa saavuttaa. Nämä tavoitteet ohjaavat mentoriparin toimintaa läpi mentorointivuoden. Tavoitteita pääsee pohtimaan aloitustapahtumassa yhdessä muiden aktoreiden kanssa. Tavoitteita on myös hyvä miettiä yhdessä mentorin kanssa. Tämä varmistaa sen, että ne ovat sellaisia, joissa mentori voi varmasti tarjota tukea.

Kun suunnitelmia mentorointivuodelle laaditaan, on tärkeää muistaa, että saavutettavat tulokset riippuvat pääasiassa aktorin omasta aktiivisuudesta ja panostuksesta. Mentori tukee ja auttaa pohdintoissa, mutta ei anna valmiita vastauksia eikä tee päätöksiä aktorin puolesta. Aktorin on siis valmistauduttava tekemään paljon itsenäistä pohdintaa. Tavoitteiden asettamisen ohella aktorin on hyödyllistä tunnistaa omat vahvuudet ja heikkoudet, jotka voivat olla niin resurssillisia kuin taidollisiakin. Kannattaa myös harkita, haluaako mentorointivuoden aikana tehdä mentorin kanssa muutakin kuin vain keskustella. Aktorin on suositeltavaa arvioida tarkoin, kuinka optimoida kokoneen ammattilaisen tarjoama tuki.

Aktorin tulee pitää mentoria ajan tasalla tavoitteistaan ja toiveistaan. Tavoitelista kannattaa tarkistaa säännöllisesti vuoden aikana, sillä tavoitteet saattavat muuttua. Työtilanteen kehittyminen odottamattomaan suuntaan, elämäntilanteen muutos tai uusien tarpeiden ilmeneminen ovat tekijöitä, jotka voivat vaikuttaa tavoitteiden päivittämiseen. Mentorin tuomat näkökulmat voivat myös herättää aktorissa halun lisätä uusia elementtejä tavoitelistalle. Kun mentorointivuosi päättyy, on aika käydä tavoitteet läpi. Toteutuivatko ne? Täyttyivätkö odotukset? Ammatillisesti ei voi koskaan tulla valmiiksi, mutta on mukava huomata, että kehitystä on tapahtunut. Jos tavoitteiden asettaminen tuntuu haastavalta, mentoroinnin aloitustapahtumassa järjestetään ohjattuja pohdintatehtäviä, jotka auttavat prosessissa.

Aktorin kannattaa tehdä lista aiheista, joita haluaa tapaamisten aikana käsitellä. On tärkeää, että lista ei rajoitu pelkkiin kysymyksiin, vaan siihen sisällytetään valmiiksi mietittyjä esimerkkejä, jotka valaisevat kysymyksiä mentorille. Jos jokin käsiteltävä aihe osoittautuu vastaukseltaan haastavaksi, sen voi jättää mietittäväksi ja palata siihen myöhemmin. Tällaiset aiheet on hyvä kirjata ylös. On aktorin vastuulla huolehtia, että tärkeät asiat käsitellään loppuun asti. Jos aktori haluaa käsitellä jotakin tekstiä, tulee hänen sopia siitä etukäteen mentorinsa kanssa ja toimittaa teksti mentorille hyvissä ajoin ennen tapaamista.



PÄIVÄKIRJA MENTOROINNIN TUKENA

Päiväkirjan pitäminen voi olla hyödyllinen työkalu mentorointiprosessissa, ja sen käyttöönottoa suositellaan ainakin kokeilumielessä. Päiväkirjaa voidaan ylläpitää joko suppeassa muodossa, jossa kirjataan ainoastaan mentoritapaamisissa käsitellyt asiat ja mahdollisesti jokin keskeinen oivallus, tai laajemmassa muodossa, jolloin päiväkirja toimii välineenä käsiteltyjen ajatusten syvemmälle pohdinnalle ja kehittämiselle.

TYÖKIRJA TAVOITTEELLISEN TYÖSKENTELYN TUKENA

Suosittellemme työkirjan tekemistä. Työkirjaan merkitään kaikki tavoitteet omiksi otsikoikseen, jolloin jokainen päätavoite muodostaa yhden luvun. Tavoitteet jaetaan edelleen välitavoitteisiin, jotka muodostavat alaluvut. Kunkin otsikon alle kirjataan lähtötilanne, tarvittavat muutokset, konkreettiset kysymykset ja omat pohdinnat ennen mentoritapaamisia. Lisäksi jokaiseen lukuun kirjataan yhteenveto mentoritapaamisista, joka sisältää esitetyt kysymykset, mentorin antamat vastaukset, keskustelussa heränneet ajatukset sekä pohdinnat tapaamisen jälkeen. Jotta kirjoitustilan puute ei rajoita pohdintoja, työkirja kannattaa pitää digitaalisessa muodossa tai fyysisessä luentokansiossa, johon voi lisätä sivuja tarpeen mukaan.

Samaan asiaan voi olla tarpeen palata myöhemmin mentorin kanssa tai työssä voi ilmetä uusia tilanteita, jotka korostavat muutoksen tarvetta. Jokainen työkirjamerkintä on hyvä päivä, jotta omien ajatusten kehittymistä voi tarkastella jälkikäteen.

LUOTTAMUKSELLINEN SUHDE

Mentorisuhde on ehdottoman luottamuksellinen. Tämän ansiosta aktorin on mahdollista keskustella avoimesti ja rohkeasti mentorin kanssa haastavista aiheista, kuten työtilanteen vaikeuksista tai taloudellisista asioista. Mitä avoimemmin vaikeita aiheita käsitellään, sitä suuremman hyödyn mentorointi tarjoaa. On myös tärkeää, että mentorille tuodaan rohkeasti esiin mahdolliset erimielisyydet tai väärinkäsitykset. Mahdolliset väärinkäsitykset on hyvä selvittää mahdollisimman pian, ensisijaisesti mentoriparin kesken, mutta tarvittaessa mentorointiohjelman vetäjän avustuksella.

Mentorin tehtävänä on esittää arvioita aktorin työskentelystä tai työtilanteesta, ja nämä arviot voivat sisältää kriittistä palautetta. Mentorit ovat tekstialan ammattilaisia, eivät opettajia tai terapeutteja, joten aktorin on suositeltavaa suhtautua ammattimaisesti keskusteluissa esille tuleviin kielteisiin seikkoihin. Jos suhde mentorin kanssa kärjistyy ja luottamus rikkoutuu, tai jos jostain muusta syystä ei haluta jatkaa yhteistyötä, tulee ottaa yhteyttä mentoriohjelman vetäjään.

Onnea ja menestystä mentorointivuoteen!

