

TÀI LIỆU
HƯỚNG DẪN
CỐ VẤN
KHỞI NGHIỆP

Contact:

Email:

Mobilie:

LỜI CẢM ƠN

to be updated...





Swiss EP
Entreneurship Program

MBI MEKONG
BUSINESS
INITIATIVE



*“If your actions
inspire others
to dream more,
learn more,
do more and
become more.*

***YOU ARE
A LEADER.”***

- John Quincy Adams

NỘI DUNG

Tổng quan

03

Tại sao cần xây dựng "Tài liệu hướng dẫn Cố vấn khởi nghiệp"?

05

"Tài liệu hướng dẫn Cố vấn khởi nghiệp" dành cho ai?

06

Nội dung chính của "Tài liệu hướng dẫn Cố vấn khởi nghiệp"

08

Một số hướng dẫn cơ bản để công tác cố vấn khởi nghiệp được hiệu quả

Những hiểu biết cơ bản về Mentoring, Mentor, Mentee

15

Quy trình Mentoring

15

Các nguyên tắc làm việc với Mentor và Mentee

Nguyên tắc cơ bản giữa Mentor và Mentee

22

Những nguyên tắc cụ thể đối với Mentor và Mentee

23

Các bộ công cụ hỗ trợ để quá trình triển khai công tác Mentoring được hiệu quả

23

Bảng kiểm

25

Khung thời gian cho các hạng mục công việc

26

Hệ thống biểu mẫu

Các hệ thống hỗ trợ Mentor/ Mentee

CÁC THUẬT NGỮ THÔNG DỤNG

00

- Mentor: Cố vấn khởi nghiệp
- Mentee: Người sáng lập dự án khởi nghiệp
- Mentoring: Công tác cố vấn khởi nghiệp
- Vietnam Mentors Initiative (VMI): Sáng kiến Cộng đồng Cố vấn Khởi nghiệp Việt Nam
- Startup: Doanh nghiệp khởi nghiệp
- Startup ecosystem: Hệ sinh thái khởi nghiệp
- Co-working space: Nơi làm việc chung dành cho nhiều startup
- Checklist: Danh mục những việc cần làm
- Timeline: Khung thời gian cho các hạng mục công việc



“Sáng kiến Cộng đồng Cố vấn Khởi nghiệp Việt Nam” (Vietnam Mentors Initiative, viết tắt là VMI) được sáng lập vào tháng 11/2016, là Cộng đồng tập hợp các đại diện đến từ các Chương trình Cố vấn dành cho các Doanh nghiệp Khởi nghiệp nhằm mục tiêu:

1. Phát triển năng lực cho các Mentor thông qua các chương trình đào tạo và huấn luyện miễn phí dành cho những

cá nhân đang tham gia Chương trình Cố vấn khởi nghiệp và những cá nhân quan tâm và có mong muốn trở thành Mentor. Bất kỳ cá nhân nào có quan tâm tới các chương trình đào tạo và huấn luyện này đều được VMI hoan nghênh và mời tham gia chỉ với một cam kết từ cá nhân đó về việc sẽ tình nguyện dành 48 tiếng/năm để tham gia công tác Mentoring cho các dự án khởi nghiệp được giới thiệu từ các thành viên VMI. Các chương trình đào



tạo và huấn luyện dành cho Mentor được thiết kế rất đa dạng và thực tiễn nhằm nâng cao năng lực Mentoring cho các Mentor với nhiều cấp độ khác nhau;

2. Xây dựng và hoàn thiện năng lực cho Mentor thông qua việc xây dựng một thư viện online từ sự chia sẻ các nguồn tài nguyên của nhiều tổ chức, cá nhân với các loại tài liệu hướng dẫn dành cho các Mentor, các bộ công cụ hỗ trợ các

Mentor và Mentee, thông tin về các chương trình cung cấp dịch vụ hỗ trợ các doanh nghiệp khởi nghiệp (startup)...

3. Vinh danh các Mentor có nhiều đóng góp dành cho Cộng đồng startup với sự ghi nhận rộng rãi từ các startup, hệ sinh thái khởi nghiệp (startup ecosystem) và công chúng.

TỔNG QUAN

Tại sao cần xây dựng “Tài liệu hướng dẫn Cố vấn khởi nghiệp”?

“Tài liệu hướng dẫn Cố vấn khởi nghiệp” này dành cho ai?

Nội dung chính của “Tài liệu hướng dẫn Cố vấn khởi nghiệp”

Giới thiệu Tổng quan

Hướng dẫn Cố vấn khởi nghiệp

Nguyên tắc

Các bộ công cụ hỗ trợ

FAQ

01

TẠI SAO CẦN XÂY DỰNG TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN “CỐ VẤN KHỞI NGHIỆP”?

Đường sau thành công của một startup luôn có bóng dáng của người dẫn dắt, người cố vấn là những doanh nhân thành đạt của thế hệ trước. Trong thực tế, có rất nhiều doanh nhân thành công mong muốn quay lại đóng góp cho cộng đồng, sẵn sàng giúp các bạn trẻ khởi nghiệp nhưng họ không biết tìm các startup ở đâu.

Ngược lại, các bạn trẻ khởi nghiệp rất cần được cố vấn nhưng lại không biết làm cách nào để tiếp cận với những doanh nhân thành đạt này. Cộng đồng “Sáng kiến cố vấn khởi nghiệp Việt Nam” (VMI) biên tập **“TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN CỐ VẤN KHỞI NGHIỆP”** với mong muốn bước đầu xây dựng nguồn tài liệu mở để hỗ trợ công tác Mentoring được hiệu quả hơn, góp phần gia tăng giá trị cho mối quan hệ giữa các startup và những Mentor nhiệt huyết. Đồng thời, chúng tôi hướng đến việc tạo ra

sự gắn kết và từng bước phát triển Cộng đồng cố vấn tại Việt Nam.

Mục đích của tài liệu hướng dẫn này là chia sẻ những kiến thức, trải nghiệm liên quan đến công tác Mentoring, giúp các Mentor hiểu các nguyên lý của hoạt động Mentoring, quy trình Mentoring, các bộ công cụ, mẫu biểu có thể sử dụng để hỗ trợ công tác triển khai Mentoring được hiệu quả, các kênh hỗ trợ cho Mentor và Mentee,... để các Mentor/ Mentee có thể chủ động triển khai hoạt động Mentoring một cách hiệu quả.

“TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN CỐ VẤN KHỞI NGHIỆP” NÀY DÀNH CHO AI?

Đây là tài liệu tham khảo dành cho các Mentor, các Mentee, các vườn ươm và các đơn vị hỗ trợ khởi nghiệp quan tâm đến việc tham gia trực tiếp vào công tác thiết lập, điều phối và đánh giá quá trình Cố vấn Khởi nghiệp.



SỬ DỤNG “TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN CỐ VẤN KHỞI NGHIỆP” NÀY NHƯ THẾ NÀO?

Mentor/ Mentee có thể đọc toàn bộ tài liệu hoặc chỉ đọc những phần nào Mentor/ Mentee thấy cần thiết.

Đây là bản thảo đầu tiên của Tài liệu hướng dẫn Cố vấn khởi nghiệp của VMI. VMI rất mong nhận được những ý kiến đóng góp tích cực để chúng tôi từng bước hoàn thiện tài liệu với những bản thảo tiếp theo.

NỘI DUNG CHÍNH CỦA “TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN CỐ VẤN KHỞI NGHIỆP”

PHẦN 1: GIỚI THIỆU TỔNG QUAN

Giới thiệu tổng quan các thông tin chung về “Tài liệu hướng dẫn Cố vấn Khởi nghiệp” của Cộng đồng Cố vấn Khởi nghiệp Việt Nam.

PHẦN 2: HƯỚNG DẪN CỐ VẤN KHỞI NGHIỆP

Trong phần này, cuốn sách sẽ cung cấp những nội dung cơ bản như:

- Định nghĩa Mentor và hướng dẫn những người mong muốn trở thành Mentor có được những kĩ năng cần thiết để có thể trở thành một Mentor tốt nhằm tạo dựng mối quan hệ lâu bền, xây dựng niềm tin và dẫn dắt các startup trẻ bước tới thành công;
- Định nghĩa Mentee và hướng dẫn các startup cách thức để khai thác hiệu quả nhất từ quá trình Mentoring với các Mentor;
- Quy trình Mentoring.

PHẦN 3: NGUYÊN TẮC

Vai trò và trách nhiệm của Mentor và Mentee trong quá trình Mentoring.

PHẦN 4: CÁC BỘ CÔNG CỤ HỖ TRỢ

Các bộ công cụ hỗ trợ như checklist, timeline, các biểu mẫu báo cáo, các kênh hỗ trợ các Mentor và Mentee triển khai công tác Mentoring được hiệu quả.

PHẦN 5: FAQ

Trong phần này, chúng tôi sẽ đề cập đến các câu hỏi, các lỗi thường gặp phải của Mentor/ Mentee và chia sẻ hướng giải quyết những vấn đề thường gặp để Mentor/Mentee tham khảo trong quá trình Mentoring.

MỘT SỐ HƯỚNG DẪN CƠ BẢN ĐỂ CÔNG TÁC CỐ VẤN KHỞI NGHIỆP ĐƯỢC HIỆU QUẢ

NHỮNG HIỂU BIẾT CƠ BẢN VỀ MENTORING, MENTOR, MENTEE

Mentoring

Định nghĩa Mentoring

Phân biệt Mentoring với các phương thức hỗ trợ khác

Mentor là gì?

Định nghĩa Mentor

Đặc điểm, phẩm chất của Mentor

6 điều các Mentor nên làm để công tác Mentoring được hiệu quả

Mentee là gì?

Định nghĩa Mentee

Đặc điểm, phẩm chất của Mentee

5 điều các Mentee nên làm để công tác

Mentoring được hiệu quả

QUY TRÌNH MENTORING

02

NHỮNG HIỂU BIẾT CƠ BẢN VỀ MENTORING, MENTOR, MENTEE

MENTORING

ĐỊNH NGHĨA MENTORING

- Mentoring là một quá trình tương tác hai chiều trên cơ sở không có cạnh tranh với mục tiêu phát triển sự độc lập, tự chủ và tinh thần chủ động khi cần hành động của Mentee thông qua quá trình Mentor đồng hành, hỗ trợ và giúp Mentee nuôi dưỡng sự tự hào về bản thân khi đạt được những mục tiêu đã đề ra. (Valadez and Lund, 1993)
- Mối quan hệ Mentor và Mentee là một mối quan hệ dựa trên sự chia sẻ thông tin và sự đồng thuận giữa hai hay nhiều cá nhân nhằm mục tiêu giúp các Mentee phát triển năng lực và đạt được những mục tiêu nhất định thông qua việc làm mẫu và hỗ trợ động viên về mặt tinh thần. (Barker & Pitts, 1997)
- Mentoring là mối quan hệ được xây dựng trên nền tảng của sự tin tưởng và tôn trọng lẫn nhau. Mentoring là mối quan hệ giúp Mentor và Mentee cùng phát triển, cả Mentor và Mentee đều cùng hưởng lợi từ mối quan hệ này. Không chỉ Mentee hưởng lợi từ sự chia sẻ kinh nghiệm, hiểu biết chuyên môn của Mentor mà chính Mentor cũng được rèn luyện nhiều kỹ năng, cập nhật cho mình thông tin/ kiến thức về những công nghệ mới, những xu hướng mới của các lĩnh vực từ chính quá trình đặt câu hỏi cho Mentee. (Hiệp hội Tâm lý học Hoa Kỳ, 2006)¹

¹ <http://www.apa.org/education/grad/mentoring.aspx>

PHÂN BIỆT MENTORING VỚI CÁC PHƯƠNG THỨC HỖ TRỢ KHÁC

Tiêu chí	Mentoring	Coach	Consultant	Therapy
Tập trung vào	Huấn luyện, hướng dẫn, chỉ bảo tìm kiếm những người kế cận, có thể làm được hoặc trở thành mình	Lắng nghe, đặt câu hỏi, quan sát, phản hồi, hỗ trợ để giúp Coachee giải quyết được cản trở trong hiện tại và đạt được kết quả/cuộc sống mà họ mong muốn	Tìm kiếm thông tin (chuyên gia, phương pháp, cấu trúc, chiến lược,...) nhằm giải quyết những vấn đề khó khăn, rắc rối	Quá khứ, những tổn thương, tìm kiếm cách chữa trị
Mối quan hệ	Mentor: Người đi trước/ có kinh nghiệm và Mentee: người đi sau/ ít kinh nghiệm (Người cố vấn có câu trả lời)	Hợp tác, bình đẳng (Coach giúp Coachee nhận diện và tìm ra câu trả lời của chính họ)	Chuyên gia và cá nhân (Người tư vấn có câu trả lời)	Bác sĩ, nhà tâm lý trị liệu và bệnh nhân (Bác sĩ tâm lý có câu trả lời)
Tương tác với	Mentor cho phép Mentee quan sát hành vi và chuyên môn của mình, giải đáp thắc mắc của Mentee, hướng dẫn tận tình định kỳ (hàng tháng, hàng quý)	Coach cùng với Coachee nhận ra những cản trở, sử dụng các kỹ thuật giúp họ nhìn nó ở nhiều góc độ khác nhau để chuyển hóa, tìm kiếm cơ hội và hướng đi, từ đó giúp Coachee cam kết hành động và nỗ lực đạt được những kết quả họ mong muốn	Nhà tư vấn sẽ quan sát ở góc độ khách quan, phân tích và đánh giá tình huống, sau đó chỉ cho thấy vấn đề và đưa ra cách giải quyết	Bác sĩ tâm lý phân tích và đưa ra cách điều trị dựa trên chuyên môn, kinh nghiệm

MENTOR

ĐỊNH NGHĨA MENTOR

Có nhiều định nghĩa về thuật ngữ Mentor:

- Bản thân nguồn gốc của từ “Mentor” đã là một câu chuyện đầy ý nghĩa trong truyền thuyết Hy Lạp. Thuật ngữ Mentor có thể được hiểu là cách kết nối có chủ ý giữa một người có nhiều kinh nghiệm với một người ít kinh nghiệm hơn nhằm mục đích hỗ trợ người còn ít kinh nghiệm có thể phát triển và hoàn thiện những năng lực cụ thể của mình (Viện Lãnh đạo và Phát triển, 2006)
- Mentor là người vô cùng quan trọng đóng góp vào quá trình phát triển năng lực của Mentee thông qua việc giúp Mentee có cam kết mạnh mẽ để thay đổi, vượt qua những lo lắng, trở ngại của bản thân để dám chấp nhận rủi ro và hành động để tạo ra sự thay đổi (Kibby, 1997)
- Điều tuyệt vời hơn nữa mà một Mentor có thể làm cho Mentee của mình, đó là giúp các Mentee “định hình tính cách, các giá trị cốt lõi, hiểu biết về chính mình, sự đồng cảm, khả năng tạo dựng được sự tôn trọng từ những người xung quanh”. Những Mentor có kinh nghiệm hiểu rằng để giúp được Mentee định hình được những phẩm chất dựa trên nền tảng của những giá trị quan trọng có ý nghĩa bền vững hơn nhiều so với việc chỉ tập trung vào nâng cao năng lực cho các Mentee (Anthony K. Tjan, 2017, Harvard Business Review)²

² <https://hbr.org/2017/02/what-the-best-mentors-do>

ĐẶC ĐIỂM, PHẨM CHẤT CỦA MENTOR



Mentor được kỳ vọng sẽ là người có những đặc điểm/ phẩm chất sau:

- Cam kết;
- Giữ bí mật nội dung thảo luận trong mối quan hệ Mentoring;
- Không phán xét;
- Đem lại niềm tin và sự lạc quan cho Mentee khi họ có những ý tưởng mới lạ bằng việc áp dụng quy tắc 24x3, suy nghĩ và tìm ra mọi lý do ủng hộ cho ý tưởng của Mentee trong 24 giây, 24 phút và 24 giờ trước khi đưa ra những ý kiến phản biện (Anthony K. Tjan, 2017, Harvard Business Review)³
- Cho những phản hồi trung thực;
- Hỗ trợ Mentee trong những lĩnh vực quan trọng đối với Mentee;
- Có kỹ năng cố vấn.

³ <https://hbr.org/2017/02/what-the-best-mentors-do>

6 ĐIỀU CÁC MENTOR NÊN LÀM ĐỂ CÔNG TÁC MENTORING ĐƯỢC HIỆU QUẢ

(Chopra and Saint, 2017, Harvard Business Review) ⁴

- Chọn Mentee một cách kỹ càng để công tác Mentoring đem lại ý nghĩa cho cả Mentor lẫn Mentee. Việc lựa chọn Mentee không phù hợp khiến cả hai Bên đều cảm thấy lãng phí các nguồn lực và mệt mỏi.

các giá trị cốt lõi, giúp các Mentee xây dựng các mối quan hệ cũng như chia sẻ với các Mentee về những chiến lược giúp Mentee thành công... Những Mentor còn lại trong nhóm có thể hỗ trợ cho Mentee ở những góc độ khác như hiểu biết sâu về những chuyên ngành cụ thể,...

- Thống nhất những nguyên tắc làm việc cụ thể ngay từ đầu với Mentee giúp công tác Mentoring đạt được hiệu quả.



- Mentor cho Mentee theo nhóm, trong đó người Mentor chủ chốt của nhóm Mentor sẽ chịu trách nhiệm hỗ trợ cho Mentee định hình tính cách,

⁴ <https://hbr.org/2017/03/6-things-every-mentor-should-do>

- 1 Mentor cần trao đổi rõ với Mentee về những kỳ vọng của Mentee và thống nhất được về những gì Mentor có thể làm/ sẽ không làm trong suốt quá trình Mentoring;
- 2 Mentor và Mentee thống nhất về phương thức liên lạc, tần suất liên lạc giữa hai Bên và giữ cam kết về thời gian theo đúng thoả thuận;
- 3 Mentor yêu cầu Mentee có trách nhiệm với những cam kết, lời hứa của mình trong quá trình Mentoring. Việc Mentee không hoàn thành đúng những yêu cầu công việc của Mentor không chỉ khiến Mentor lãng phí thời gian mà còn có thể ảnh hưởng đến uy tín cá nhân của cả hai Bên;
- 4 Mentor cần thẳng thắn trao đổi với Mentee khi có những khúc mắc phát sinh trong quá trình Mentoring để Mentee có thể chia sẻ những khó khăn của mình thay vì để sự căng thẳng leo thang khiến cả hai Bên đều không thoải mái hoặc muốn chấm dứt mối quan hệ Mentoring;
- 5 Mentor cần nghiêm túc tuân thủ các nguyên tắc/ quy định đối với vị trí Mentor như: không tranh thủ ý tưởng sáng tạo của Mentee để trục lợi cá nhân, không tranh thủ nguồn lực về thời gian, năng lực của Mentee để yêu cầu Mentee chỉ làm những dự án có lợi cho mình, làm chậm tiến độ công việc của Mentee vì Mentor chậm trễ trong việc phản hồi, ngăn cản Mentee tìm kiếm sự hỗ trợ từ những Mentor khác, bỏ qua nhiều lần khi Mentee phạm những sai lầm giống nhau;
- 6 Mentor luôn sẵn sàng tạo điều kiện cho Mentee có những cơ hội hoàn thiện mình thông qua những nỗ lực giúp Mentee định hình tính cách cá nhân theo hướng tích cực, khuyến khích Mentee tìm kiếm những Mentor phù hợp khác khi có cơ hội.

MENTEE

ĐỊNH NGHĨA MENTEE

“Mentee là những người đi sau, chưa có nhiều trải nghiệm. Họ mới dần thân vào con đường kinh doanh. Họ là những nhà khởi nghiệp, lãnh đạo doanh nghiệp trẻ.”
(Phan Dinh Tuan Anh, 2016, the Saigon Times) ⁵

ĐẶC ĐIỂM, PHẨM CHẤT CỦA MENTEE

Mentee được kỳ vọng sẽ là người có những đặc điểm/ phẩm chất sau:

- Có ý thức về định hướng tương lai của bản thân;
- Cam kết vào chương trình;
- Sẵn sàng lắng nghe những gì Mentor chia sẻ;
- Gặp gỡ Mentor một cách định kỳ;
- Thông hiểu nếu Mentor buộc phải hủy cuộc hẹn;
- Trung thực và cởi mở với Mentor;
- Có óc hài hước;
- Không tìm đến Mentor để được đầu tư;
- Nghiêm túc.

⁵ <http://www.thesaigontimes.vn/142578/Mentor-va-Mentee-ủ-don-gian-chung-ta-can-nhau.html>

5 ĐIỀU MENTEE NÊN LÀM ĐỂ CÔNG TÁC MENTORING ĐƯỢC HIỆU QUẢ

(Vanderkam, 2015, Fast Company) ⁶

- ❶ Đừng mong muốn 1 Mentor có thể giúp mình xử lý mọi vấn đề. Mentee nên chủ động tìm kiếm cho mình nhiều hơn 1 Mentor. Mentor hoàn toàn có thể là người đồng cấp với Mentee chứ không nhất thiết phải là những người thành công hơn Mentee.
- ❷ Hãy chủ động lên kế hoạch và chuẩn bị thông tin sẵn sàng trước khi đến gặp Mentor. Mentee cần biết rõ mục tiêu mình mong muốn đạt được vào cuối mỗi buổi làm việc với Mentor.
- ❸ Hãy lắng nghe và làm theo những lời khuyên của Mentor trong mỗi buổi làm việc. Nếu Mentee có ý kiến khác, Mentee nên trao đổi với Mentor sau khi Mentor đưa ra lời khuyên thay vì giữ im lặng và không tôn trọng những lời khuyên của Mentor. Vì việc đó có thể khiến cho mối quan hệ với Mentor trở nên căng thẳng và Mentor có thể sẽ cảm thấy mình đang lãng phí thời gian.
- ❹ Hãy linh hoạt với các hình thức trao đổi khác nhau với Mentor để tranh thủ được thời gian của Mentor và tăng tần suất số lần gặp gỡ/ trao đổi. VD: Mentee có thể gặp Mentor khi Mentor đang trên đường ra sân bay, hoặc ăn trưa hoặc đi tập chạy cùng Mentor, ...
- ❺ Hãy nỗ lực để khiến mối quan hệ giữa Mentor và Mentee là mối quan hệ hai Bên cùng có lợi. Mentee có thể chủ động tìm kiếm và chia sẻ với Mentor của mình những bài viết, giúp với Mentor của mình mở rộng những mối quan hệ với những người mà Mentee biết có thể hỗ trợ cho Mentor trong một lĩnh vực nào đó. Và đơn giản nhất là Mentee hãy thường xuyên nói lời cảm ơn với các Mentor của mình.

⁶ <https://www.fastcompany.com/3043724/what-it-takes-to-be-a-good-mentee>

5 ĐIỀU MENTEE LƯU Ý KHÔNG NÊN KỲ VỌNG Ở MENTOR TRONG QUÁ TRÌNH MENTORING

(Steffen, 2014, Fast Company) ⁷

- ❶ Đề nghị Mentor giúp khi Mentee chưa có sự chuẩn bị gì hoặc thậm chí chưa biết phải làm gì?
- ❷ Đề nghị Mentor giúp xây dựng một kế hoạch với từng bước cụ thể để Mentee biết phải làm gì.
- ❸ Mong muốn Mentor giúp vốn, chia sẻ thông tin về các mối quan hệ của Mentor, nhờ Mentor dùng uy tín của mình để giới thiệu/ bảo lãnh với những người Mentee mong muốn xây dựng quan hệ. Mentee nên để Mentor chủ động làm những việc mà Mentor nghĩ là phù hợp và Mentor muốn làm.
- ❹ Đề nghị Mentor cấp vốn để Mentee hiện thực hoá các ý tưởng của mình. Tuy nhiên Mentee hoàn toàn có thể tự cân nhắc và chủ động mời Mentor có cổ phần trong doanh nghiệp của mình chỉ thông qua việc Mentor đầu tư thời gian cũng như những nỗ lực giúp Mentee trong quá trình xây dựng doanh nghiệp.
- ❺ Đề nghị Mentor cho bạn những bí quyết kinh doanh/ công nghệ mà Mentor đã tích lũy trong nhiều năm qua.

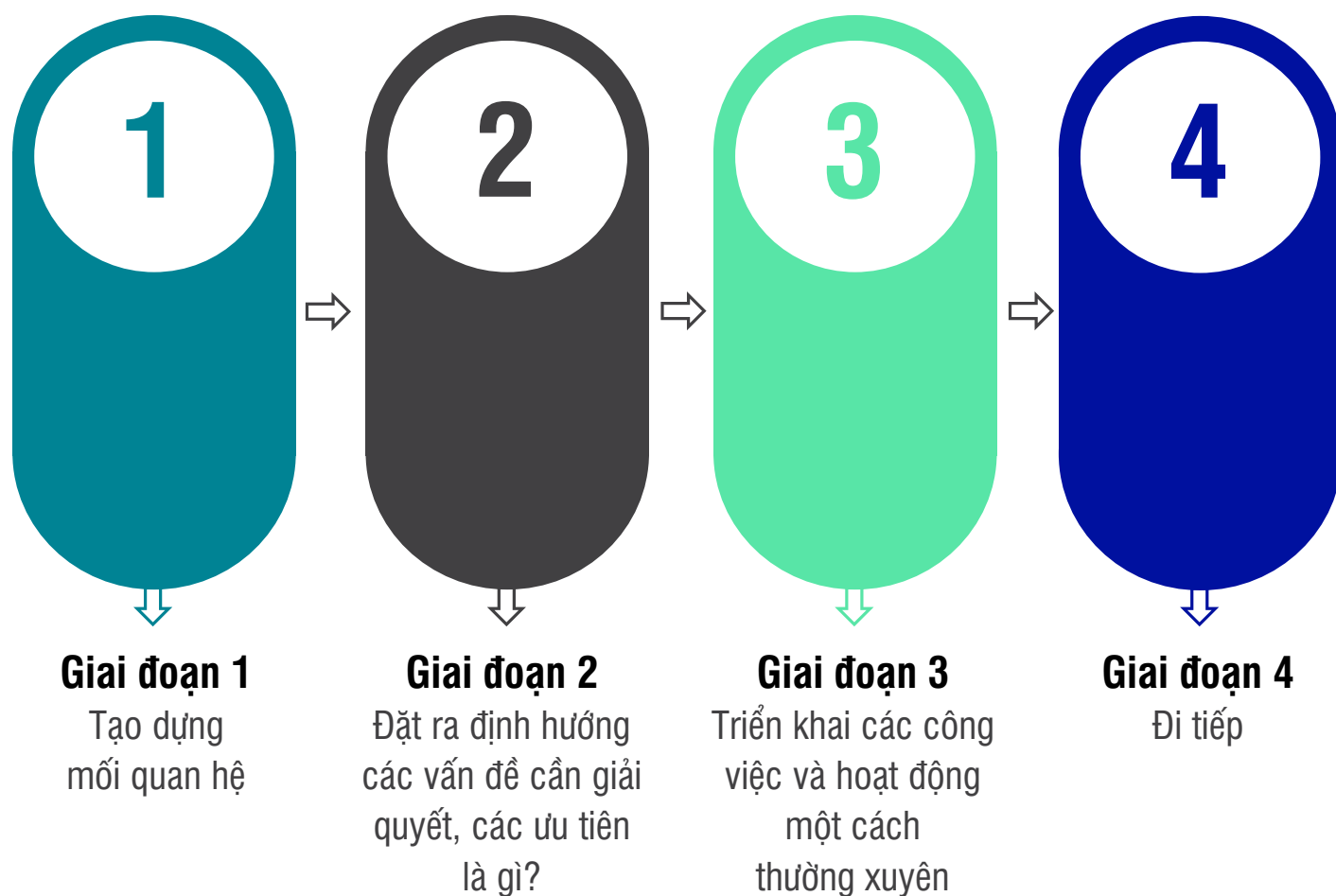
⁷ <https://www.fastcompany.com/3035371/hit-the-ground-running/6-things-you-should-never-ask-your-mentor>



QUY TRÌNH MENTORING

Mentoring là một quá trình phát triển, hầu hết mối quan hệ giữa Mentor và Mentee sẽ trải qua các giai đoạn sau đây:

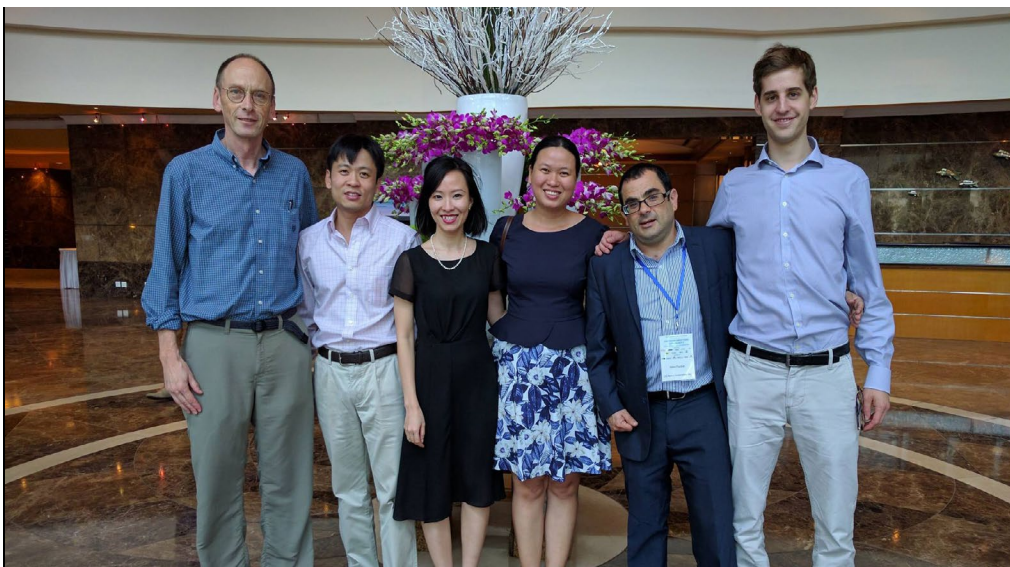
- Xây dựng mối quan hệ quen biết nhau và đạt được sự đồng thuận về các nguyên tắc làm việc trong quá trình Mentoring;
- Đặt ra định hướng các vấn đề cần giải quyết, các ưu tiên là gì;
- Triển khai các công việc và hoạt động một cách thường xuyên;
- Di chuyển sang một giai đoạn khác khi mục đích của Mentoring đã đạt được.



GIAI ĐOẠN 1: TẠO DỰNG MỐI QUAN HỆ

Nhiệm vụ quan trọng trong giai đoạn này là xác định xem mối quan hệ này sẽ tiến triển như thế nào?

- Mentor sẽ lắng nghe Mentee để định hướng quá trình Mentoring tiến triển theo hướng nào;
- Cả hai Bên đều mong muốn kết nối để cùng tạo dựng mối quan hệ Mentoring;
- Cả hai Bên chia sẻ với nhau “những điểm mạnh nhất của mình” trong quá trình “làm quen”;
- Cả hai Bên chủ động tìm hiểu về phong cách giao tiếp của nhau;
- Mentee chủ động tìm hiểu và rút ra kết luận về việc Mentor có phải là người đáng tin cậy không, có cam kết không?
- Mentor chủ động tìm hiểu và rút ra kết luận về việc Mentee này có phù hợp với mình hay không, và khi đã nhận lời hỗ trợ Mentee thì cam kết sẽ chia sẻ một cách cởi mở và trung thực với Mentee.



NHỮNG LƯU Ý TRONG BUỔI GẶP ĐẦU TIÊN GIỮA MENTOR VÀ MENTEE

Để buổi gặp đầu tiên giữa Mentor và Mentee thành công thì cả hai phải có sự chuẩn bị kỹ càng. Hai Bên chuẩn bị kỹ lưỡng bao nhiêu thì cơ hội để mối quan hệ này thành công càng lớn bấy nhiêu. Thông thường, Mentor sẽ gọi điện cho Mentee trước khoảng vài ngày để đặt lịch, giới thiệu bản thân và vai trò của Mentor trước khi diễn ra buổi gặp mặt đầu tiên. Sau đó, Mentor ấn định thời gian và địa điểm cho buổi gặp mặt.

Buổi gặp đầu tiên thường được chia ra làm 2 phần. Thông thường mỗi buổi gặp sẽ diễn ra khoảng 1 giờ đồng hồ:

- Nửa giờ đầu tiên: Làm quen và hỏi han về nhau (Gia đình, công việc, sở thích, và kinh nghiệm phục vụ cộng đồng trong quá khứ);
- Nửa giờ tiếp theo: Mentor giải thích vai trò của mình, giới thiệu quy trình làm việc và cách thức để hoàn thành.

Khi kết thúc buổi gặp đầu tiên, hai bên sẽ lên lịch cho buổi tư vấn/làm việc tiếp theo.



Có rất nhiều vấn đề mà Mentor và Mentee có thể thỏa thuận trong buổi gặp đầu tiên. Dưới đây là một vài vấn đề mà Mentor và Mentee có thể đề cập tới.

- Cách thức làm việc giữa hai người?
- Hai Bên nên gặp nhau với tần suất như thế nào?
- Hai Bên sẽ giữ liên lạc bằng cách nào?
- Hai Bên cam kết tuyệt đối giữ bí mật và cam kết về thái độ làm việc trong suốt quá trình Mentoring;
- Xác định mục tiêu chung và các giới hạn trong quá trình làm việc;
- Trong các buổi gặp tiếp theo, Mentor cần phải biết cách lắng nghe và đặt câu hỏi cho Mentee, từ đó hỗ trợ họ giải quyết vấn đề của chính mình, từ đó hiểu được thấu đáo những vấn đề của Mentee cần tháo gỡ và điều chỉnh nội dung những buổi gặp vào đúng trọng tâm. Tập trung vào việc chia sẻ những câu chuyện và kinh nghiệm thực tế. Câu chuyện nên đề cập đến cả những thành công và những sai lầm, đặc biệt là những câu chuyện mang tính bước ngoặt lớn mà bài học kinh nghiệm của nó có thể là nguồn cảm hứng để Mentee cố gắng;
- Sau cùng, bước rất quan trọng hai Bên cần làm là tổng kết những mục tiêu đã đạt được và chưa đạt được sau quá trình Mentoring vào Mẫu đánh giá cuối chương trình dành cho Mentor và Mentee; cũng như tiếp tục duy trì liên lạc giữa hai Bên.

GIAI ĐOẠN 2: ĐẶT RA ĐỊNH HƯỚNG CÁC VẤN ĐỀ CẦN GIẢI QUYẾT, CÁC ƯU TIÊN LÀ GÌ?

Nhiệm vụ quan trọng là nỗ lực phát triển Mentee với những khía cạnh hai Bên đã đạt được sự đồng thuận.

- Không giống như giai đoạn trước, giai đoạn này tập trung vào những khía cạnh cụ thể hai Bên đã đạt được sự đồng thuận để Mentor có thể giúp phát triển Mentee. Cả Mentor và Mentee cần tạo được không khí thoải mái trong quá trình Mentoring nhưng vẫn tôn trọng những nguyên tắc cơ bản hai Bên đã đề ra;
- Mentee bắt đầu thực hành và tìm hiểu những gì Mentee cần để hoàn thành các mục tiêu đã thống nhất;
- Đây cũng là thời điểm những kỳ vọng thực tế hơn bắt đầu hình thành vì hai bên đã bắt đầu ý thức được về khả năng và hạn chế của nhau. Khi một trong hai bên bắt đầu nhận thức về hạn chế của người khác, những câu hỏi được đặt ra là:
 - Mối quan hệ Mentoring có tiếp tục tạo ra giá trị cho cả hai Bên không?
 - Những hạn chế này hai Bên có thể chấp nhận được không?
 - Những hạn chế này có quá lớn để hai Bên có thể tiếp tục mối quan hệ Mentoring không?
- Mục tiêu thiết lập ban đầu có thể cần phải được điều chỉnh dựa trên mức độ tiếp thu của người Mentee và sự hiểu biết của Mentor;
- Hầu hết mối quan hệ Mentoring sẽ đều trải qua giai đoạn này trong một khoảng thời gian nhất định. Khi hai Bên đã vượt qua được giai đoạn này thì hai Bên có thể hoán đổi giữa giai đoạn 2 và giai đoạn 3 và không nhất thiết phải đi tuần tự từng bước của quy trình.

GIAI ĐOẠN 3: TRIỂN KHAI CÁC CÔNG VIỆC VÀ HOẠT ĐỘNG MỘT CÁCH THƯỜNG XUYỀN

Nhiệm vụ quan trọng của giai đoạn này là Mentee hoàn thành các mục tiêu thống nhất đã cam kết với Mentor. Mentee thể hiện sự tự tin và cảm thấy cần ít sự tham gia tích cực của Mentor. Còn Mentor sẽ chỉ hỗ trợ khi có yêu cầu.

- Mentee đã tiếp thu đủ kinh nghiệm hay kiến thức mà Mentor mang lại và bắt đầu chuyển sang giai đoạn Mentor ít phải hỗ trợ hơn trong việc đề xuất ý tưởng, chiến lược, giải pháp...
- Mentor vẫn sẽ làm tất cả những gì có thể để hỗ trợ Mentee trong các mục tiêu cụ thể, và Mentee có thể cảm thấy rằng đã học được tất cả những gì cần thiết;
- Một trong hai Bên có thể cảm thấy rằng đây là lúc để chuyển sang một mục tiêu khác;
- Một trong hai Bên bỏ lỡ cuộc hẹn có thể là dấu hiệu cho thấy một trong hai Bên cảm thấy không còn nhiều việc để thực hiện cùng nhau.

GIAI ĐOẠN 4: ĐI TIẾP

Nhiệm vụ quan trọng: Mentee dần độc lập khỏi Mentor.

- Hầu hết các thỏa thuận, mục tiêu đều đã được hoàn thành;
- Mentor cảm thấy rằng đã thực hiện hết những gì có thể để hỗ trợ Mentee;
- Nếu mục tiêu đã hoàn thành nhưng lượng thời gian vẫn còn trong chương trình, điều này chứng tỏ hai Bên đã xác lập mục tiêu quá rộng và cần cân nhắc xem xét lại mục tiêu này;
 - Hai Bên thảo luận về việc tạo ra mục tiêu mới dựa trên năng lực mới của Mentee;
 - Cả Mentor và Mentee đều cảm thấy mình đã hoàn thành mục tiêu;
 - Kết thúc mối quan hệ Mentoring hoặc chuyển sang hình thức Mentoring chỉ khi Mentee cần.

CÁC NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC GIỮA MENTOR VÀ MENTEE

Nguyên tắc cơ bản giữa Mentor và Mentee

Những nguyên tắc cụ thể đối với Mentor và Mentee

03

CÁC NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC GIỮA MENTOR VÀ MENTEE

NGUYÊN TẮC CƠ BẢN GIỮA MENTOR VÀ MENTEE

Trong buổi gặp đầu tiên, Mentor nên cung cấp cho Mentee một bản sao về các nguyên tắc khi làm việc. Việc này sẽ giúp củng cố hoặc xác định lại ranh giới, nếu một trong hai Bên đi lạc nguyên tắc cơ bản trong Mentoring:

- Trong buổi Mentoring, hai Bên cần cam kết phải trung thực, hỗ trợ, thảo luận không phán xét và không gián đoạn;
- Tính bảo mật thông tin: Nếu bạn muốn xây dựng một mối quan hệ tin cậy với các Mentee của bạn, điều quan trọng là bạn duy trì tính bảo mật. Bạn phải nhớ rằng bất cứ điều gì bạn đang nói cùng Mentee đều không thể chia sẻ với người thứ ba nếu không được sự cho phép của Mentee;
- Không đơn phương chấm dứt mối quan hệ: Trường hợp này không phải quá hiếm hoi khi người muốn kết thúc mối quan hệ Mentoring. Nếu một bên là người muốn kết thúc mối quan hệ này thì cần thảo luận với bên còn lại về việc chấm dứt. Điều này có thể khiến hai Bên không được thoải mái nhưng điều quan trọng là hai Bên phải tôn trọng nhau;
- Tham gia giám sát và quá trình đánh giá: Mentor và Mentee nên tạo ra các tiêu chuẩn đơn giản để đánh giá sự thành công của mối quan hệ cố vấn của bạn. Các công cụ và tiêu chuẩn này sẽ được đề cập đến tại phần 4.

NHỮNG NGUYÊN TẮC CỤ THỂ ĐỐI VỚI MENTOR VÀ MENTEE

Đối với Mentor

NÊN	KHÔNG NÊN
1. Tìm hiểu kỹ càng về Mentee của mình, xem xét hồ sơ và thông tin của Mentee. 2. Thiết lập khung giới hạn trong mối quan hệ Mentoring một cách rõ ràng. 3. Cam kết dành thời gian để hỗ trợ và giải đáp những vấn đề mà Mentee gặp phải. 4. Đúng hẹn trong tất cả các cuộc hẹn. Nếu bạn cần phải hủy bỏ hoặc hoãn lịch hẹn thì phải thông báo cho Mentee (không nên thông báo quá sát giờ diễn ra cuộc gặp). 5. Luôn tích cực, nhiệt tình và giúp Mentee phát triển kế hoạch hành động phù hợp trong mối quan hệ Mentoring. 6. Hãy là một người biết lắng nghe Mentee. 7. Có ý thức thiết lập mối quan hệ giao tiếp cởi mở và trung thực để khuyến khích Mentee trao đổi ý tưởng, câu chuyện của họ. 8. Trân trọng và đánh giá cao đối với bất kỳ sự trợ giúp nào của Mentee dành cho bạn. 9. Duy trì tính bảo mật thông tin với những nội dung trao đổi giữa hai bên và luôn tin tưởng nhau. Nếu có một vấn đề nào đó liên quan đến Mentee cần được thảo luận với những người khác, Mentor đầu tiên nên thảo luận với Mentee để hỏi xin sự đồng ý trước.	1. Phê bình các Mentee. 2. Luôn ưu tiên công việc của bản thân trước công việc của Mentee. 3. Kể lể, phàn nàn về vấn đề riêng của mình. 4. Mặc định Mentee phải nhất quán làm theo lời khuyên của mình. 5. Sợ phải thừa nhận bạn không biết câu trả lời khi Mentee hỏi. Nếu một Mentee hỏi một câu hỏi mà bạn không chắc chắn về câu trả lời, hãy cùng nhau tìm ra câu trả lời và học hỏi từ nó. 6. Chịu trách nhiệm về công việc liên quan đến của Mentee. 7. Ngần ngại không liên hệ với Mentee nếu Mentor không nhận được thông tin gì từ Mentee trong một thời gian. 8. Kết thúc mối quan hệ Mentoring mà không thông báo cho Mentee.

Đối với Mentee

NÊN

1. Tìm hiểu về Mentor của mình. Xem lại sơ yếu lý lịch của người Mentor của mình và tìm hiểu thêm về lợi ích mà Mentor có thể mang lại cho Mentee. Mentee cũng có thể gửi sơ yếu lý lịch của mình cho Mentor để giới thiệu cho Mentor hiểu hơn về mình.
2. Chủ động liên lạc với Mentor để thiết lập cuộc họp đầu tiên.
3. Lưu lại các thông tin và thống nhất kênh liên lạc thường xuyên với Mentor như điện thoại, email...
4. Hiểu rõ bạn muốn gì thông qua việc Mentoring này và truyền đạt lại mục tiêu này tới Mentor.
5. Đúng hẹn trong tất cả các cuộc hẹn. Nếu bạn cần phải hủy bỏ hoặc hoãn lịch hẹn thì phải thông báo cho Mentor (không nên thông báo quá sát giờ diễn ra cuộc gặp).
6. Hãy linh hoạt về thời gian và địa điểm họp.
7. Thái độ thoải mái và cầu thị khi nhận được nhận xét, đánh giá từ Mentor của bạn.
8. Tiếp nhận lời khuyên của Mentor và chủ động nghiêm cứu thêm các tài liệu tham khảo để tìm ra câu trả lời hoặc các thông tin cần thiết.
9. Bạn nên nghiêm túc và duy trì một thái độ tích cực.
10. Duy trì tính duy trì một thái độ tích cực trả lời hoặc các thông tin cần là luôn tin tưởng nhau.
11. Biết ơn Mentor vì đã dành thời gian để hỗ trợ cho mình.

KHÔNG NÊN

1. Chỉ trích Mentor của bạn.
2. Yêu cầu Mentor cố vấn về tất cả mọi thứ. Hãy xác định mục đích rõ ràng mỗi khi bạn hỏi xin tư vấn từ Mentor.
3. Quá phụ thuộc vào Mentor hoặc tìm kiếm câu trả lời cho tất cả những câu hỏi của bạn từ Mentor.
4. Hủy hẹn vào phút cuối.
5. Mong đợi rằng Mentor của bạn sẽ tìm cho bạn một công việc.
6. Mong đợi rằng Mentor rằng sẽ là người xây dựng cho bạn lịch trình Mentoring.

CÁC BỘ CÔNG CỤ HỖ TRỢ ĐỂ QUÁ TRÌNH TRIỂN KHAI CÔNG TÁC MENTORING ĐƯỢC HIỆU QUẢ

BẢNG KIỂM

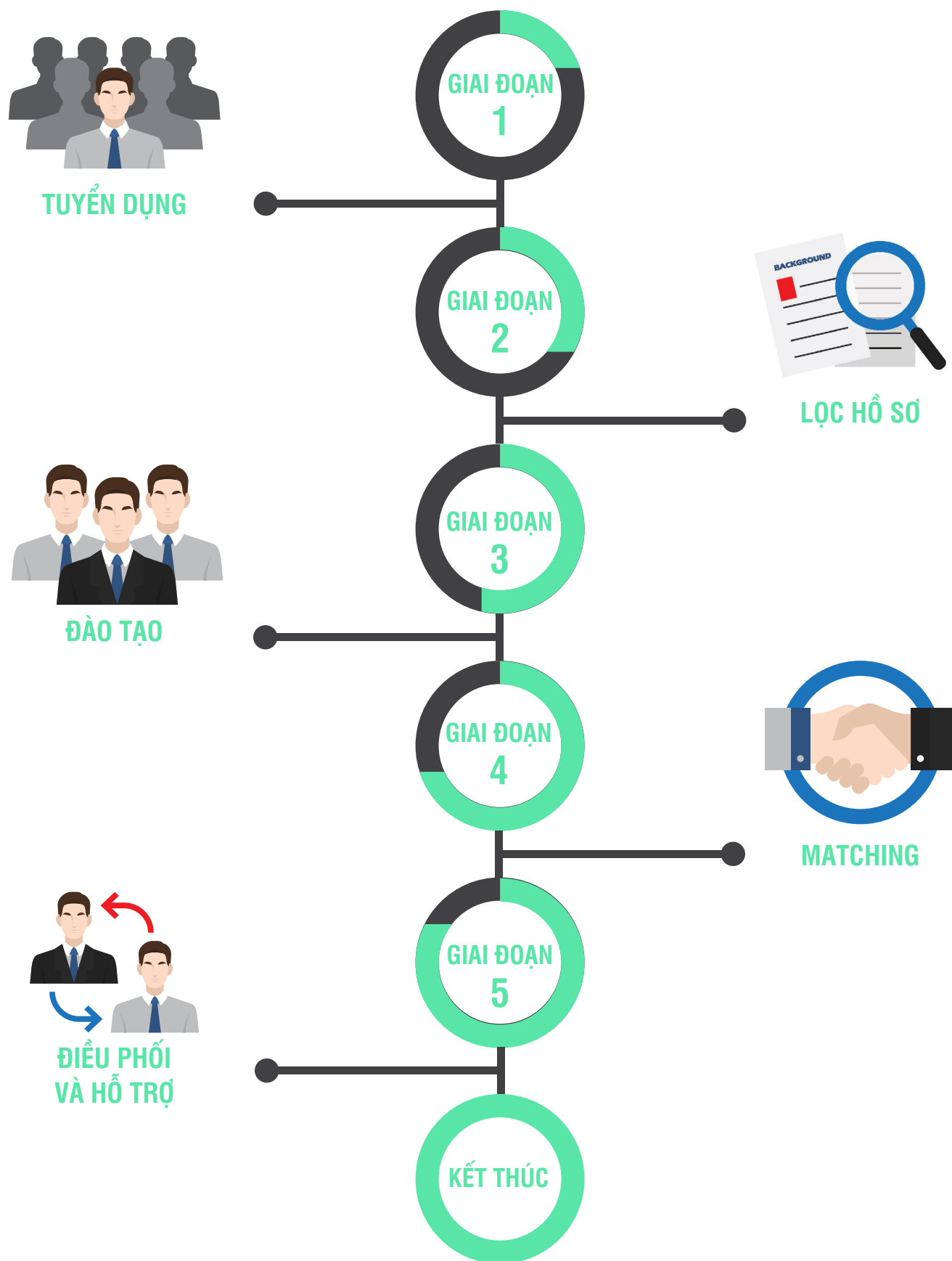
KHUNG THỜI GIAN CHO CÁC HẠNG MỤC CÔNG VIỆC

HỆ THỐNG BIỂU MẪU

CÁC KÊNH HỖ TRỢ MENTOR/ MENTEE

04

BẢNG KIỂM



GIAI ĐOẠN 1: TUYỂN DỤNG

Tuyển dụng Mentor

- Định hướng chương trình thông qua chiến lược tuyển dụng, miêu tả thực tế các lợi ích, quá trình thực hành, những hoạt động hỗ trợ và những thử thách khi tham gia hoạt động Mentoring;
- Chiến lược tuyển dụng phải được xây dựng dựa trên thái độ tích cực về hoạt động Mentoring, thông qua việc xây dựng các tiêu chí tuyển dụng dành cho các Mentors trong chương trình của mình;
- Chương trình tuyển dụng Mentor thông qua nhiều hình thức khác nhau (Ví dụ: Hỏi trực tiếp, mạng xã hội, truyền thông, thuyết trình, giới thiệu cá nhân...) nhằm tuyển chọn các Mentor với những kỹ năng, động lực và kinh nghiệm phù hợp với mục tiêu và cấu trúc của chương trình;
- Chương trình khuyến khích các Mentor hỗ trợ các hoạt động tuyển dụng thông qua mạng lưới mối quan hệ cá nhân của mình, dựa trên các tiêu chí trở thành Mentor của chương trình.

Tuyển dụng Mentee

- Quá trình tuyển dụng của chương trình phải mô tả thực tế những lợi ích, khung chương trình, quá trình hỗ trợ và những thử thách khi tham gia chương trình Cố vấn Khởi nghiệp;
- Chương trình tuyển những người Mentee phù hợp với các tiêu chí của chương trình.

GIAI ĐOẠN 2: LỘC HỒ SƠ

Lộc hồ sơ Mentor

- Chương trình thành lập các tiêu chí tuyển chọn Mentor vào chương trình cũng như tiêu chí loại bỏ các hồ sơ không chất lượng;
- Những người Mentor tương lai hoàn thành hồ sơ thông tin theo mẫu của chương trình được thiết kế nhằm mục đích giúp họ tự đánh giá sự phù hợp của mình cùng với các tiêu chí của chương trình;
- Chương trình tiến hành ít nhất một (01) buổi phỏng vấn trực tiếp đối với từng Mentor tương lai thông qua Bảng hỏi đã được thiết kế nhằm đánh giá sự phù hợp của mỗi cá nhân đối với chương trình;
- Chương trình tiến hành thu thập và xác nhận các thông tin cơ bản của mỗi cá nhân;
- Những Mentor tương lai đồng ý bằng văn bản trong thời hạn 01 (một) năm cam kết tối thiểu 48 giờ cho việc tham gia các mối quan hệ Cố vấn trong khuôn khổ chương trình;
- Những Mentor tương lai đồng ý bằng văn bản trong việc tham gia các buổi gặp trực tiếp cùng với Mentee của mình theo thời gian trung bình của chương trình quy định nhằm đảm bảo chất lượng của mối quan hệ cố vấn.

Lộc hồ sơ Mentee

- Chương trình thiết lập các tiêu chí để tuyển chọn các Mentee vào chương trình và tiêu chí loại bỏ những hồ sơ không đạt được chất lượng;
- Những ứng viên Mentee hoàn thành form ứng tuyển tham gia chương trình;
- Những ứng viên Mentee cam kết bằng văn bản tham gia thiết lập mối quan hệ Mentoring trong khuôn khổ chương trình tối thiểu 01 (một) năm hoặc thời hạn khác theo yêu cầu của chương trình;
- Những ứng viên Mentee đồng ý cam kết bằng văn bản về việc tham gia các buổi gặp trực tiếp đối với Mentor của mình theo thời gian tối thiểu được quy định bởi chương trình nhằm đảm bảo chất lượng của chương trình Cố vấn.

GIAI ĐOẠN 3: ĐÀO TẠO

Đào tạo Mentor

- Chương trình cung cấp khóa đào tạo dành cho Mentor theo các chủ đề:
 - a. Những yêu cầu về chương trình (Ví dụ: độ dài của chương trình, tần suất gặp mặt, độ dài của mỗi buổi gặp mặt, nguyên tắc vắng mặt, trễ giờ và kết thúc mối quan hệ cố vấn)
 - b. Mối quan hệ Mentoring, hệ cố vấn chương trình, tần suất gặp mặt
 - c. Vai trò và nghĩa vụ của người Mentor
 - d. Cách thức phát triển và duy trì mối quan hệ Mentoring
 - e. Kết thúc mối quan hệ Mentoring hiệu quả
 - f. Nguồn tài liệu hỗ trợ cho chương trình Mentoring trong suốt chương trình
 - g. Những cơ hội và thách thức trong quá trình Cố vấn Khởi nghiệp
 - h. Sáng kiến phát triển một mối quan hệ Mentoring hiệu quả
- Chương trình cung cấp các buổi đào tạo Mentor trước chương trình về việc quản lý rủi ro trong quá trình được ghép đôi trong khuôn khổ chương trình.

Đào tạo Mentee

- Chương trình cung cấp các buổi đào tạo Mentee với một số chủ đề:
 - a. Mục đích của chương trình Mentoring
 - b. Yêu cầu của chương trình (Ví dụ: độ dài của chương trình, tần suất gặp mặt, độ dài buổi gặp, kết thúc quan hệ cố vấn)
 - c. Mục tiêu của Mentee trong chương trình Mentoring
 - d. Vai trò và nghĩa vụ của Mentee
 - e. Sáng kiến phát triển mối quan hệ Mentoring hiệu quả
 - f. Kết thúc chương trình trong mối quan hệ Mentoring
- Chương trình cung cấp các buổi đào tạo Mentee trước chương trình về việc quản lý rủi ro trong quá trình được ghép đôi trong khuôn khổ chương trình.

GIAI ĐOẠN 4: MATCHING

- Chương trình cân nhắc tính cách cá nhân của Mentor và Mentee (Ví dụ: sở thích, mức độ sẵn sàng, hiệu quả Mentoring trong các lần ghép đôi giữa Mentor và Mentee trước đó, mục tiêu, điểm mạnh,...);
- Chương trình sắp xếp và chuẩn bị tài liệu cho buổi gặp mặt dự kiến giữa Mentor và Mentee;
- Điều phối viên từ chương trình luôn sẵn sàng trong việc hỗ trợ mối quan hệ cố vấn;
- Mentor, Mentee và Điều phối viên của chương trình ký thỏa thuận cam kết, tuân thủ theo các quy định của chương trình (Ví dụ: tần suất, vai trò của mỗi người trong mối quan hệ Mentoring, cách thức liên hệ cùng chương trình,...).

GIAI ĐOẠN 5: ĐIỀU PHỐI VÀ HỖ TRỢ

- Chương trình sẽ liên hệ cùng Mentor và Mentee ít nhất hai (02) lần mỗi tháng trong tháng đầu tiên trong quá trình Ghép đôi và một (01) lần một tháng trong tháng tiếp theo;
- Đối với mỗi Mentor (Mentee), điều phối viên nên hỏi người Mentor (Mentee) về hoạt động của Mentoring, hiệu quả của Mentee, chất lượng của mối quan hệ Mentoring, và tác động của mối quan hệ Cố vấn đối với Mentor và Mentee;
- Chương trình theo dõi theo các hoạt động thông qua bảng khảo sát chuyên sâu từ Mentor và Mentee về chất lượng của các buổi Mentoring;

- Chương trình thường xuyên theo dõi đánh giá tất cả các cặp được ghép đôi nhằm xác định các đôi nên kết thúc hoặc được khuyến khích duy trì;
- Chương trình lưu trữ thông tin các cuộc gặp của Mentor và Mentee, thông tin bao gồm ít nhất thời gian, độ dài, và mô tả các hoạt động đã hoàn thành;
- Chương trình hỗ trợ Người tham gia có thể kết nối đến các nguồn học liệu liên quan (Ví dụ: Chuyên gia tư vấn từ chương trình, mentor có kinh nghiệm,...) nhằm giúp các Mentor có thể tự giải quyết vấn đề của mình trong mối quan hệ cố vấn của họ;
- Chương trình cung cấp các phản hồi của Mentee sau chương trình nhằm khích lệ, và khuyến khích các hoạt động của Mentor.

GIAI ĐOẠN 6: KẾT THÚC CHƯƠNG TRÌNH

- Chương trình cung cấp thông tin tham khảo về quy trình kết thúc mối quan hệ trong trường hợp các cặp ghép đôi sẵn sàng và có thể kết thúc mối quan hệ Mentoring;
- Chương trình thiết lập tài liệu và tiến hành kết thúc mối quan hệ Mentoring;
- Liên quan đến việc kết thúc chương trình, chương trình Mentoring nên được thảo luận cùng với Mentor và Mentee với những chủ đề gợi ý như sau:
 - Cảm giác của Mentor (Mentee) khi kết thúc quá trình Mentoring;
 - Thảo luận về lý do kết thúc quá trình Mentoring (nếu có);
 - Thảo luận về những trải nghiệm tích cực trong mối quan hệ Mentoring;
 - ...

KHUNG THỜI GIAN CHO CÁC HẠNG MỤC CÔNG VIỆC

CÔNG VIỆC	MÔ TẢ	THỜI GIAN
I. Lập kế hoạch		01-03 tháng
Cấu trúc chương trình	Xác định mục đích, đối tượng, mục tiêu, mô hình Mentor và outline nội dung chương trình	
	Phân công/ tuyển dụng điều phối viên	
	Mẫu biểu cam kết tư vấn	
	Hoàn thiện các mẫu biểu và xác định budget	
II. Tuyển chọn Mentor/ Mentee		04 tháng
Tuyển Mentor	Xác định nguồn tiềm năng	
	Hoàn thiện công cụ truyền thông	
	Thu thập thông tin liên hệ/Email Marketing/Thông tin truyền thông	
	Follow-up toàn bộ nguồn thông tin	
Tuyển Mentee	Hoàn thiện các tiêu chí lựa chọn Mentee	
	Xác định khả năng Mentee đáp ứng các tiêu chí	
Quản trị thông tin về các Mentee/Mentor	Quản trị dữ liệu thông tin	
III. Định hướng đào tạo		Ít nhất 01 năm
	Các buổi đào tạo, định hướng Mentor, Mentee nhằm mục đích lựa chọn những người phù hợp với tổ chức.	
IV. Ghép đôi giữa Mentor và Mentee		
Trước khi ghép đôi giữa Mentor và Mentee	Xác định tiêu chí ghép đôi giữa Mentor và Mentee	Trước buổi định hướng
	Tổng hợp thông tin	
Công bố	Chương trình cụ thể để Mentor và Mentee gặp nhau và kết nối	
Hoạt động Mentor/ Mentee (Mentoring/Coaching/Business support)	Sắp xếp hoạt động nhóm dựa trên các quy tắc cơ bản	Tổ chức định kỳ hàng tháng/Quý
	Hỗ trợ các hoạt động trao đổi ý tưởng giữa Mentor/Mentee	Thường xuyên
V. Duy trì và hỗ trợ thường xuyên		
Nhận phản hồi từ Mentor và Mentee	Xây dựng cơ chế nhận phản hồi thường xuyên từ Mentor và Mentee	
Các chương trình đào tạo lồng ghép dành cho Mentor/Mentee	Tiến hành thường xuyên các cuộc gặp gỡ hỗ trợ Mentor	Tùy thuộc chương trình
	Duy trì mối quan hệ giữa Mentor và Mentee	Hàng tháng

CÔNG VIỆC	MÔ TẢ	THỜI GIAN
VI. Ghi nhận		01-03 tháng
Cấu trúc chương trình	Tổ chức hoạt động ghi nhận đóng góp của những người tham gia cộng đồng	Định kỳ hàng năm
VII. Đánh giá		
	Xác định mục tiêu - Cách thức đo lường và đánh giá	Trong giai đoạn lập kế hoạch
	Đo lường kết quả và đánh giá định kỳ	Hàng tháng
	Rà soát quy trình và điều chỉnh	Hàng tháng

HỆ THỐNG BIỂU MẪU

MẪU 01: THỎA THUẬN CỐ VẤN MENTOR VÀ MENTEE

THỎA THUẬN CHƯƠNG TRÌNH CỐ VẤN

Để duy trì mối quan hệ Người cố vấn (Mentor)/ Người được cố vấn (Mentee) hiệu quả đòi hỏi yêu cầu cam kết từ cả hai Bên.

Các thỏa thuận sau đây nhằm cung cấp một khuôn khổ các thỏa thuận ban đầu cho quan hệ cố vấn. Cả hai bên hiểu rằng, họ có thể trao đổi/phản hồi thông tin về chương trình bất cứ lúc nào bằng cách liên hệ tại

Mỗi bên giữ một bản sao của bản thoả thuận này và nỗ lực để thực hiện các điều khoản của thỏa thuận.

Người cố vấn: **Điện thoại:**
Đại diện: **Chức vụ:**

Người được cố vấn: **Điện thoại:**

MỤC TIÊU CỦA DỰ ÁN ĐƯỢC CỐ VẤN

Dự án được cố vấn nên thiết lập ít nhất 03 mục tiêu phát triển hoàn thiện dự án. Mục tiêu phải thật cụ thể, có thể đo lường được, phù hợp và có một khung thời gian rõ ràng.

MỤC TIÊU # 1

.....

MỤC TIÊU # 2

.....

MỤC TIÊU # 3

.....

THỎA THUẬN CÁCH THỨC LÀM VIỆC

Thời hạn chương trình Mentoring chính thức là 03 tháng. Các Mentor được khuyến khích duy trì mối quan hệ trên cơ sở tự nguyện. Các Mentor/ Mentee nên sắp xếp thời gian trong suốt chương trình để thảo luận định hướng, thực hiện mục tiêu hiệu quả, thông qua quá trình trao đổi mối quan tâm của thành viên nhóm dự án được cố vấn trong việc phát triển hoàn thiện dự án.

- Mentor/ Mentee thống nhất gặp nhau trực tiếp ít nhất mỗi 02 tuần 01 lần.
- Các hình thức trao đổi khác khi cần:
 - Điện thoại:
 - Email:
 - Skype:
 - Khác:
- Ngày/giờ đặc biệt mà Mentor/ Mentee không thể sắp xếp cuộc hẹn
 - Mentor:
 - Mentee:
- Mentor và Mentee đồng ý cung cấp thông tin và các tài liệu ghi nhận sau mỗi lần tiếp xúc;
- Mentor và Mentee đồng ý thực hiện các đánh giá vào cuối chương trình;
- Mentor và Mentee thỏa thuận sẽ phản hồi thông tin trong giờ. ngày

Đại diện Nhóm dự án được Mentoring

Đại diện Mentor

MẪU 02: ĐÁNH GIÁ CUỐI CHƯƠNG TRÌNH

ĐÁNH GIÁ CUỐI CHƯƠNG TRÌNH

Dành cho Nhóm dự án được Cố vấn

Mentee: Mentor:
 Nội dung Mentoring: Điện thoại:
 Số lượng các buổi gặp cùng Mentor: Hình thức:

Xét về tổng thể, tôi đánh giá chương trình Mentoring:

5 - Tuyệt vời 4 - Tốt 3 - Hài lòng 2 - Không tốt 1 - Không hài lòng

Góp ý:

Đánh giá các báo cáo sau đây trên thang điểm 1 - 5:

5 - Hoàn toàn đồng ý 4 - Đồng ý 3 - Không đồng ý 2 - Hoàn toàn không đồng ý 1 - Không ý kiến

Tôi cảm thấy rằng tôi đã đạt được tất cả hoặc một số mục tiêu của mình cho sự phát triển cá nhân.	
Tôi cảm thấy tốt hơn về tiềm năng của mình cho sự nghiệp và phát triển cá nhân kể từ khi hoàn thành các chương trình đào tạo và chương trình cố vấn.	
Cố vấn của tôi đóng một vai trò quan trọng trong sự hoàn thiện và phát triển của tôi.	
Sau chương trình, tôi sẽ tiếp tục hoàn thiện và phát triển bản thân	
Tôi dự định sẽ tiếp tục làm việc đạt mục tiêu dự án hiện tại và tương lai.	
Tôi cảm thấy việc đào tạo giúp tôi cảm nhận tác động tích cực đến thành công sự nghiệp của tôi.	
Tôi muốn giới thiệu chương trình này cho người khác	

Mentor của tôi và tôi kế hoạch tiếp tục duy trì mối quan hệ

☐ Đồng ý ☐ Không đồng ý ☐ Không ý kiến

Tôi mong muốn trở thành Mentor cho VMI trong tương lai

☐ Đồng ý ☐ Không đồng ý ☐ Không ý kiến

Ngày:

Mentee:

ĐÁNH GIÁ CUỐI CHƯƠNG TRÌNH

Dành cho Mentor

Mentor: Điện thoại:
 Công ty: Vị trí:
 Số lượng các buổi gặp cùng Mentor: Hình thức:
 Mentee: Điện thoại:

Xét về tổng thể, tôi đánh giá chương trình Mentoring:

5 - Tuyệt vời 4 - Tốt 3 - Hài lòng 2 - Không tốt 1 - Không hài lòng

Góp ý:

Đánh giá các báo cáo sau đây trên thang điểm 1 - 5:

5 - Hoàn toàn đồng ý 4 - Đồng ý 3 - Không đồng ý 2 - Hoàn toàn không đồng ý 1 - Không ý kiến

Tôi cảm thấy rằng các Mentee đạt tất cả hoặc một số / mục tiêu của mình cho sự phát triển cá nhân.	
Tôi cảm thấy tốt hơn về / tiềm năng của mình cho sự phát triển chuyên nghiệp từ hoàn thành việc các chương trình đào tạo và chương trình cố vấn.	
Tôi nhìn thấy Mentee tự tin hơn kể từ khi chúng tôi bắt đầu quan hệ cố vấn.	
Tôi cảm thấy tôi đã đóng một phần quan trọng trong sự nghiệp và phát triển cá nhân của Mentee.	
Tôi nghĩ rằng các Mentee sẽ trở thành người làm việc hiệu quả lâu dài.	
Tôi cảm thấy rằng tôi đã hoàn thiện các kỹ năng từ các mối quan hệ Mentoring.	
Tôi sẽ khuyến khích những người khác tham gia chương trình với vai trò Mentor.	

Mentee của tôi và tôi kế hoạch tiếp tục duy trì mối quan hệ

☐ Đồng ý ☐ Không đồng ý ☐ Không ý kiến

Ngày:

Mentor:

CÁC KÊNH HỖ TRỢ MENTOR/MENTEE

ĐỊA CHỈ CÁC CO-WORKING SPACE TẠI CÁC THÀNH PHỐ/ CÁC TỈNH TRÊN TOÀN QUỐC

CÁC NGUỒN THÔNG TIN THAM KHẢO CÓ UY TÍN

**Harvard
Business
Review**



**Harvard
Business
Review**



Inc.
Southeast Asia

FAST COMPANY

Forbes

Forbes ^{Vietnam}

Entrepreneur

startups 

