

Regulamin Programu Mentoringowego „Energetyka Jest Kobietą”

I. ZASADY OGÓLNE

1. Program Mentoringowy „Energetyka Jest Kobietą” jest programem skierowanym do kobiet pracujących w sektorze energetycznym oraz kobiet chcących związać swoją karierę zawodową z tym sektorem.
2. Program jest realizowany pod patronatem Polskiego Komitetu Światowej Rady Energetycznej (WEC Poland), dalej: PK ŚRE.
3. Podstawą działania Programu jest organizacja procesów mentoringowych, w których mentorami są osoby związane zawodowo z sektorem energetycznym oraz mentorzy zawodowi, natomiast mentees są pracowniczki firm energetycznych oraz studentki myślące o związaniu życia zawodowego z energetyką.
4. Organem nadzorującym Program i jego przebieg jest Rada Programowa.
5. Organem wykonawczym Programu jest Zespół Koordynujący: koordynatorki główne (organizacyjne) – 2 osoby, koordynatorka biura, koordynatorki grup mentorskich – 2 osoby, koordynatorka merytoryczna Programu.
6. Główny adres e-mail do korespondencji i wymiany informacji to: ejk@wec-poland.com.
7. Wszystkie strony współpracujące w ramach Programu są zobowiązane do przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu.

II. RADA PROGRAMOWA

1. Rada programowa nadzoruje Program Mentoringowy „Energetyka Jest Kobietą” jako całość.
2. Stanowi ciało doradcze i kontrolne dla Zespołu Koordynującego.
3. Rada Programowa zostaje zwołana standardowo 2 razy w roku oraz nadzwyczajnie, gdy nastąpią okoliczności wymagające jej natychmiastowych decyzji.

III. ZESPÓŁ KOORDYNUJĄCY:

8. Zadaniami Zespołu Koordynującego są:
- a. organizacja corocznych edycji Programu;
 - b. przygotowanie corocznego harmonogramu prac w ramach Programu i jego realizacja;
 - c. nabór mentorów i mentees oraz parowanie;
 - d. nadzór nad procesami mentoringowymi i ich ewaluacja;
 - e. raportowanie do Rady Programowej i współpraca z Radą;
 - f. promocja Programu.
9. Zadaniami Koordynatorek grup mentorskich są:
- a. nabór mentorów do poszczególnych edycji Programu,
 - b. opieka nad mentorami;
 - c. koordynacja ich współpracy z Programem.
10. Zadaniami Koordynatorki merytorycznej są:
- a. przygotowanie mentorów do poprowadzenia procesów mentorskich;
 - b. ewaluacja merytoryczna Programu.
11. Komunikacja odbywa się drogą mailową oraz poprzez publikacje w ramach grupy utworzonej na wybranym komunikatorze. Główny adres e-mail do korespondencji i wymiany informacji to: ejk@wec-poland.com.

MENTORZY

1. Komunikacja pomiędzy Koordynatorkami a mentorami odbywa się drogą mailową. Główny adres e-mail do korespondencji i wymiany informacji to: ejk@wec-poland.com. Jeśli informacja od Zespołu Koordynującego jest dystrybuowana z adresu e-mail innego niż niniejszym wskazany, odpowiedź powinna być skierowana do tego, z którego nadeszła informacja wraz z „do wiadomości” adresu głównego.
2. Mentor przestrzega harmonogramów programu przyjętych przez Radę.
3. Mentor przestrzega Globalnego Kodeksu Etycznego coachingu i mentoringu (Global Code of Ethics www.globalcodeofethics.org).
4. Mentor deklaruje pełną gotowość do przystąpienia do procesu mentoringowego, gotowość do współpracy z przypisanym mentee oraz do przejścia całego procesu trwającego 6 miesięcy.
5. Proces współpracy z mentee obejmuje obowiązkowe 6 sesji po 1 godzinie zegarowej, chyba, że obie strony ustalą inaczej na potrzeby swojego procesu.
6. Mentor odpowiada merytorycznie i organizacyjnie za realizację swojego procesu z mentee.

7. Ustalenie obszaru do poddania procesowi mentoringowemu oraz planu działania należy do obu stron i obie strony są współodpowiedzialne za końcowy rezultat procesu.
8. Organizacja pracy z mentee odbywa się według zasady: wywiad -> identyfikacja problemu -> opracowanie planu działania -> kontrakt z mentee -> realizacja procesu -> podsumowanie procesu (otrzymane rezultaty).
9. Po zakończonym procesie mentor składa Zespołowi Koordynującemu raport z przebiegu procesu i wyniki pracy.
10. Mentor dla mentee jest mentorem prowadzącym; w jego procesie może uczestniczyć mentor wspierający / uzupełniający.
11. W uzasadnionych przypadkach mentor może wystąpić do Zespołu Koordynującego o zmianę mentee.
12. Mentor podlega ocenie przez mentee (ankieta satysfakcji i ewaluacyjna).
13. Mentor otrzymuje możliwość superwizji grupowych.
14. W trakcie prowadzenia procesu mentoringowego mentor ma prawo poprosić Zespół Koordynujący o superwizję indywidualną, a Zespół Koordynujący musi dołożyć wszelkich starań aby ją zapewnić mentorowi.
15. Mentor udostępnia swoje BIO na potrzeby Programu i jego promocji.
16. Mentor może, ale nie musi, udostępnić swój wizerunek na potrzeby informacyjno-promocyjne Programu.
17. Mentor ma prawo rozpowszechniać informacje o Programie na zewnątrz, z uwzględnieniem harmonogramu i embargo informacyjnego, które jest ustalane przez Zespół Koordynujący.
18. Mentor ma prawo uczestniczyć w kampanii informacyjnej Programu udostępniając na swoich mediach społecznościowych informacje zgodnie z harmonogramem Programu.
19. Mentor może występować jako „twarz”, przedstawiciel programu EJK oraz pod swoją marką firmową (pod warunkiem, że komunikuje obie, a nie tylko swoją).
20. Program procesu mentorskiego występuje pod marką EJK, nawet jeśli mentor wykorzystuje elementy ze swojego autorskiego programu.
21. Mentor podpisuje umowę o współpracy w ramach Programu oraz Regulamin Programu.

MENTEES (UCZESTNICY)

1. Podstawą komunikacji mentees z Zespołem Koordynującym jest droga elektroniczna. Analogicznie z przypisanym mentorem, chyba że obie strony ustalą inaczej. Główny adres e-mail do przesłania dokumentów rekrutacyjnych i wymiany informacji to: ejk@wec-poland.com. Jeśli informacja od Zespołu Koordynującego jest dystrybuowana z adresu e-mail innego niż niniejszym wskazany, odpowiedź powinna być skierowana do tego, z którego nadeszła informacja wraz z „do wiadomości” adresu głównego.
2. Zgłoszenie mentee do udziału w Programie jest ważne tylko wtedy, gdy jest przesłane przez formularz zgłoszeniowy, dostępny na stronie wec-

poland.com/energetyka-jest-kobieta oraz uzupełnione obowiązkowymi załącznikami wskazanymi w formularzu.

3. Zgłoszenie do udziału w Programie nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Programu. Mentee deklaruje znajomość faktu, iż może nie zostać przyjęta.
4. Mentee akceptuje mentora przypisanego przez Zespół Koordynujący.
5. Mentee deklaruje pełną gotowość do przystąpienia do procesu mentoringowego, gotowość do współpracy z przypisanym mentorem oraz do przejścia całego procesu trwającego 6 miesięcy.
6. Proces współpracy z mentorem obejmuje obowiązkowe 6 sesji po 1 godzinie zegarowej, chyba, że obie strony ustalą inaczej na potrzeby swojego procesu.
7. Mentee przestrzega harmonogramów rekrutacji i Programu.
22. Mentee deklaruje, że współodpowiada za realizację swojego procesu z mentorem. Ustalenie obszaru do poddania procesowi mentoringowemu oraz planu działania należy do obu stron i obie strony są współodpowiedzialne za końcowy rezultat procesu.
8. Mentee otrzymuje mentora prowadzącego; w jego procesie może uczestniczyć – na jego prośbę - mentor wspierający / uzupełniający.
9. W uzasadnionych przypadkach para mentor-mentee może wystąpić do Zespołu Koordynującego o zmianę mentora dla mentee.
10. Na koniec procesu monitoringowego mentee wypełnia ankietę satysfakcji i ewaluacyjną i przesyła Zespołowi Koordynującemu na główny adres e-mail.
11. Mentee udostępnia swoje BIO na potrzeby Programu i jego promocji.
12. Mentee może, ale nie musi, udostępnić swój wizerunek na potrzeby informacyjno-promocyjne Programu.
13. Mentee ma prawo rozpowszechniać informacje o swoim udziale w Programie na zewnątrz, z uwzględnieniem harmonogramu i embargo informacyjnego, które jest ustalane przez Zespół Koordynujący.
14. Mentee ma prawo uczestniczyć w kampanii informacyjnej Programu udostępniając na swoich mediach społecznościowych informacje zgodnie z harmonogramem Programu.
15. Mentee podpisuje umowę o udziale w Programie oraz Regulamin Programu.