



Desde el equipo de la División de Derecho, Ciencia Políticas y Relaciones Internacionales en alianza con Mentors 4U Colombia estamos felices de contar contigo como mentee en este programa con el que esperamos que puedas conectarte con la historia de vida, trayectoria y experiencia del mentor(a) que te asignamos.

Una oportunidad para que puedas recibir guía, acompañamiento y apoyo frente a los retos personales y profesionales que estés enfrentando durante tu trayectoria educativa.

Como te hemos hecho saber no estás solo(a), por eso a través de esta guía queremos brindarte algunas orientaciones y consejos que puedes tener en cuenta para preparar la primera sesión con tu mentor(a).

Comenzamos una ruta juntos, ahora nos encontramos aquí



Objetivos de la sesión

- Generar la primera interacción en la que los participantes puedan compartir historias de vida, intereses, expectativas sobre el programa.
- Definir las metas de trabajo de la relación de mentoría, en la que se logren identificar las acciones y compromisos en los plazos establecidos en el programa.
- Realizar de forma conjunta (mentor(a)-mentee) el pacto de mentoría, en el que se establecen los compromisos que van a dinamizar la relación de mentoría.



Características de un buen mentee

Sé curioso:

No dudes en preguntar para aclarar ciertos puntos si no entiendes algo. Las preguntas de seguimiento ayudan a mostrar un panorama más completo.

Sé paciente:

Cualquier relación lleva tiempo, no esperes resultados inmediatos.

Sé diligente:

Cumple con tus compromisos y tareas asignadas en cada sesión de mentoría.

Sé respetuoso:

La relación debe estar basada en el respeto a las opiniones, creencias, condiciones u orientaciones sexuales. Adicionalmente, procura respetar el tiempo de tu mentor/a, y avisarle con anticipación en caso no puedas cumplir alguno de los compromisos pactados con el/ella.

¿Cómo ser un buen Mentee?

Empodérate de tu proceso: Debes ser consciente que eres el actor clave para la construcción de tu proyecto de vida profesional, por lo cual debes asumir con responsabilidad cada una de las acciones o tareas que establezcas con tu mentor/a.

Busca retroalimentación: En este proceso de mentoría es fundamental que realices una autoevaluación de tus fortalezas y áreas por mejorar, las cuales te invitamos a que compartas con tu mentor. Adicionalmente, esta es una oportunidad para aprender a dar y recibir retroalimentación efectiva. (Revisa el "Formato de Retroalimentación")

Muéstrate de forma auténtica: No sientas miedo en mostrarte como eres, compartiendo abiertamente éxitos y fracasos.

Practica la escucha activa: Debes ser receptivo en las sesiones, escuchar activamente lo que tu mentor tiene para compartir contigo, la retroalimentación y consejos para fortalecer tu formación personal y profesional.

Sé proactivo: Participa activamente en las sesiones con tu mentor, en los talleres virtuales que desarrollan los directores del programa y aprovecha las oportunidades presentadas por tu mentor.

Llena las evaluaciones del programa: Completa las evaluaciones del programa en los tiempos requeridos.

GUÍA 1

Antes de la sesión

1. Revisa los datos de tu mentor(a) que fueron enviados a tu correo electrónico.
2. Luego de leer su perfil, piensa en tus experiencias de vida (académicas, personales y profesionales) que creas puedan ser importante que resaltes para que generen empatía.
3. Revisa los formatos de apoyo para tu relación de mentoría (Pacto de mentoría, retroalimentación y metas "SMART").

Agenda tentativa de la primera sesión

A continuación, te compartimos una estructura de la agenda que puedes utilizar para prepararte para la sesión con tu mentor(a).

1. **Introducción**
 - a. Cuéntale a tu mentor/a un resumen de tu historia de vida (experiencias profesionales, personales y académicas) y tus motivaciones.
 - b. Pregúntale por las suyas, y compartan las principales similitudes y diferencias que encuentren.
2. **Definan expectativas de la relación de mentoría**
 - a. Comparte tus expectativas de la relación de mentoría y cuéntale cómo crees que te puede aportar para que tengan una buena experiencia.
3. **Establezcan los objetivos de la relación**
 - a. Revisa el formato de apoyo de metas "SMART" y con el apoyo de tu mentor(a) define al menos 1 meta máximo 3, que esperas desarrollar durante el proceso de mentoría.
 - b. Explícale a tu mentor/a las razones principales por las cuales escogiste cada una de las metas.
 - c. Luego de establecer las metas con tu mentor(a), realiza el pacto de mentoría para definir cada cuánto se van a reunir, medio por el que lo harán y alternativas para cuando se presenten retos.
4. **Programen la siguiente sesión**
 - a. Confirma los datos de contacto de tu mentor/a (Email / celular) y establezcan la fecha y hora de su próxima reunión.
5. **Compromisos**
 - a. Cuando termines la sesión de mentoría, te pedimos puedas diligenciar la encuesta de reporte.

Potenciales preguntas para discutir con tu Mentor/a

Cuéntame tu historia de vida: ¿Qué retos has tenido y cómo los has superado?

¿Cuáles experiencias son las que más te han ayudado en tu desarrollo profesional?

¿Cuáles fueron las lecciones más importantes aprendidas de estas experiencias?

¿Qué mentores has tenido y que aprendiste en estas experiencias?

¿Qué piensas sobre los cambios que ocurren en el país, industria, empresa?

¿Por qué te decidiste por estudiar tu pregrado y/o posgrado?

¿Cómo encaja esta carrera con tus intereses, valores y habilidades?

¿Cuáles son tus funciones principales en el trabajo?

¿Cuáles son las habilidades más importantes para el éxito en tu industria?

¿Cuáles son las habilidades que más has desarrollado en tu posición?

¿Cuáles son los momentos favoritos y los más aburridos de tu trabajo?

SMART GOALS

Para establecer los SMART GOALS debes tener en cuenta, el siguiente gráfico:

HAZLO	Asegúrate de tener esta dirección
Specific (Específico)	¿Qué es lo que estoy tratando de lograr? ¿Hay alguna otra manera de escribir este objetivo para hacerlo más claro?
Measurable (Medible)	¿Cómo sabré cuándo he logrado el objetivo? ¿Cómo rastrearé y mediré el progreso?
Achievable (Accionable/Alcanzable)	¿Mis metas se pueden lograr? ¿Hay recursos que deben estar disponibles para alcanzar mis objetivos? ¿Puedo alcanzar de manera realista este objetivo dentro de mi marco de tiempo específico?
Relevant (Orientada a Resultados)	¿Es este un objetivo que vale la pena? ¿Este es el momento correcto? ¿Está este objetivo en línea con mis objetivos a largo plazo?
Timely (Tiempo Limitado)	¿Cuál es el marco de tiempo para lograr mis objetivos de aprendizaje? ¿Con qué frecuencia voy a trabajar en este objetivo?

Adapted from Northwestern Mentorship Program "SMART GOAL-Setting" Alumni Association

Ahora ya puedes establecer las metas con las que van a enfocar su proceso de mentoría, adicionalmente, deben tener en cuenta un plan de acción y planificador para hacerle seguimiento respectivo.

Meta 1

Meta 2

Meta 3

Sesión N°:

Fecha:

Temática abordada:

Mentee / Mentor:

FORMATO DE RETROALIMENTACIÓN

Sesión N°:

Fecha:

Temática abordada:

Mentee / Mentor:

1. Expectativas

2. Observaciones

3. Consecuencias

4. Evaluación

Escucha activa + Mental abierta + Reflexiona + Da a conocer apreciaciones = Retroalimentación

¿CÓMO LLENAR EL FORMATO DE RETROALIMENTACIÓN O FEEDBACK?

Debes llenar la sección de datos básicos para llevar una secuencia de las sesiones. Luego, debes proceder a llenar cada uno de los cuadrantes que ahí se detallan respondiendo a las siguientes premisas y preguntas:

1. EXPECTATIVAS

- ¿Cuáles fueron tus expectativas al comienzo? Teniendo en cuenta los resultados y comportamientos.

2. OBSERVACIONES

- ¿Cumpliste tus expectativas? ¿Qué comportamientos observaste?
- ¿Cuál fue la actitud de tu mentor/mentee?
- ¿Qué hechos o situaciones te llamaron más la atención?
- Describe tus aprendizajes

3. CONSECUENCIAS

- ¿Qué pasaría si tu mentor/mentee continúa con ese comportamiento?
- ¿Cuáles serían los resultados a futuro?

4. EVALUACIÓN

- ¿Qué aspectos resaltas en tu mentor/mentee?
- ¿Qué aspectos crees que debe mejorar tu mentor/mentee?
- ¿Cómo estuvo orientada la temática?
- ¿Cuál es tu nivel de satisfacción u opinión personal?
- ¿Cómo evalúas esta sesión?

ACUERDOS DE MENTORÍA

1. ¿Cuáles son las expectativas en su relación Mentor - Mentee?

2. ¿Cuáles serán sus canales de comunicación (Elige varias opciones)

- a) Skype / Hangout/ Zoom/ Meet
- b) Presenciales en la Universidad del Norte
- c) WhatsApp
- d) E-mail

3. ¿Cuál será la periodicidad de sus reuniones? Mínimo 1 cada 3 semanas

- a) 1 vez a la semana
- b) Cada 15 días
- c) 1 vez al mes

4. ¿Qué haremos cuando no podamos comunicarnos en una fecha establecida?

5. Establezcan sus compromisos para lograr sus metas (Valores, contenido, comunicación, etc)

6. Nos comprometemos a estar al día con las evaluaciones del programa. (Marca X si te comprometes)

Firmas y fecha,

Mentor

Mentee

FORMATO SMART GOALS

El formato SMART Goals se utiliza para que los mentores y mentees puedan definir las metas que van a trabajar durante el relacionamiento, estos objetivos nacen a partir de la identificación de las necesidades, aspectos a mejorar, potenciar o fortalecer en el mentee. Las metas pueden estar orientadas en impactar dimensiones personales, profesionales, liderazgo y laborales.

Para plantear estas metas se requiere tiempo y generar una buena conversación, por eso la primera sesión de mentoría debe estar orientada a lograr esta tarea. Por un lado, los mentees deben compartir sus expectativas, aspectos a mejorar o potencializar para su desarrollo profesional y personal; los mentores deben tener una escucha activa hacia sus mentees para identificar la manera en cómo pueden ayudar desde sus áreas de experiencia, conocimiento, red de contactos u oportunidades.

En este sentido, algunas metas que se pueden presentar en el proceso de mentoría están relacionadas con el desarrollo/fortalecimiento de habilidades, conocimiento de industrias/sectores específicos, herramientas para tener un mejor desarrollo profesional y personal, entre otros componentes.

A continuación, algunas temáticas que pueden convertirse en metas de trabajo:

- *Fortalecimiento de habilidades blandas (adaptación, trabajo en equipo, comunicación asertiva, etc)*
- *Adaptación a las políticas de las empresas*
- *Mejorar el Balance de vida*
- *Administración y organización del tiempo*
- *Consejos para el desarrollo profesional*
- *Habilidades para trabajar en equipo*
- *Mejorar habilidades comunicativas para crear red de network*
- *Fortalecer la confianza para el desarrollo personal y profesional*
- *Herramientas de preparación al mercado laboral*
- *Conocer sobre industrias o sectores de sus profesiones*
- *Prepararse para aplicar a pasantías, prácticas u ofertas laborales, estudio en el exterior.*

Ejemplo:

META 1: Trabajar estrategias durante y después de la sesión relacionadas con herramientas y retos de comunicación asertiva que le permita mejorar/fortalecer las relaciones interpersonales en los diferentes escenarios de acción.

META 2: Conocer los pasos de aplicación y oportunidades para optar por realizar una pasantía internacional en Estados Unidos durante mi carrera universitaria

META 3: Preparación para una búsqueda laboral en el sector privado/público/social.

FORMATO PACTO DE MENTORIA

Este formato contiene aspectos que son relevante para dinamizar la relación de mentoría, la forma de responder será a través de preguntas orientadoras que le permitirá al mentor(a) y mentee establecer con qué periodicidad se van a reunir, medio por el que se van a estar comunicando, alternativas para cuando no puedan tener las sesiones, entre otros aspectos que son vitales en el relacionamiento.

Es recomendable que el formato se diligencia durante la sesión de mentoría.

FORMATO DE RETROALIMENTACIÓN

La retroalimentación es un aspecto fundamental en el proceso de mentoría ya que te va a permitir preguntar por recomendaciones, conocer los avances, los aspectos de mejora y la manera en cómo puedes fortalecer tu relación de mentoría con tu mentor(a).

Te ofrecemos algunas recomendaciones para que las tengas en cuenta desde tu rol como mentor(a):

1. *Pregúntale a tu mentor/a por retroalimentación. Por ejemplo: ¿Me gustaría conocer tu retroalimentación respecto a esta situación ____?*
2. *En ocasiones tu mentor/a te hará una retroalimentación por lo que debes estar preparado para recibir retroalimentación, tener una escucha activa, no responder de forma defensiva.*
3. *Como es un proceso de aprendizaje en doble vía también es importante que puedas dar retroalimentación a tu mentor sobre algún proceso que sea necesario mejorar*

Referencias:

- Zachary, Lois J.; Fischler, Lory A. The Mentee's Guide (p. 13). Wiley. Edición de Kindle.
- Zachary, Lois J.; The Mentor's Guide (pp. 28-29). Wiley. Edición de Kindle.
- Materiales organizados y ajustados por Mentors 4U Colombia.

Puedes diligenciar los formatos en el documento que contiene los anexos. Vale la pena aclarar que los formatos no deben enviarlos a los coordinadores del programa, son herramientas que preparamos para que la utilices en tu proceso de mentoría.

Información de contacto

Recuerda que puedes escribirnos por WhatsApp si tienes alguna duda o inconveniente.

¡Gracias por tu motivación en iniciar este camino como mentor(a)!

Equipo,
División de Derecho, Ciencia Política y Relaciones Internacionales
Mentors 4U Colombia