



“

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 mentor(a) en este programa con el que esperamos que puedas conectarte con la historia de vida, sueños y metas del mentee que te asignamos, es un estudiante de pregrado que está viviendo o enfrentando diferentes desafíos y/o tiene muchas preguntas en torno a sus experiencia educativa, tu experiencia, trayectoria y conocimiento resultan valiosas para guiar, acompañar y apoyar su camino.

Gracias por haber aceptado este reto y 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 mentee.

”

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.

GUÍA 1

Antes de la sesión

1. Revisa los datos de tu mentee que fueron enviados por 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 (retroalimentación, pacto de mentoría y metas “SMART”).

Recomendaciones durante la sesión con tu mentee



- ✓ Sé empático con tu mentee y las situaciones que enfrenta.
- ✓ Ayuda a tu mentee a generar confianza en sí mismo.
- ✓ Incentiva a tu mentee a que busque apoyo cuando lo necesite. Ofrece retroalimentación constructiva.
- ✓ Siéntete libre de compartir tu capital social (hacer introducciones) con tu mentee, en caso creas sea beneficioso el / ella.
- ✓ Entiende que es una relación de doble vía, y debes estar dispuesto a aprender de tu mentee.

Agenda tentativa de la primera sesión

A continuación, te presentamos una estructura de la agenda que puedes usar para preparar la primera sesión.

1. Introducción

- a. Cuéntale a tu mentee 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.

1. Definan expectativas de la relación de mentoría

- a. Comparte tus expectativas de la relación de mentoría y cuéntale cómo crees que puedes aportar para tener una buena relación de mentoría.
- b. Es importante que puedas identificar qué necesitas o aspectos a potenciar para que puedas orientar los objetivos de la relación de mentoría, puedes usar el formato de la empatía.

2. Establezcan los objetivos de la relación

- a. Revisa el formato de apoyo de metas “SMART” y definan al menos 1, máximo 3 metas que esperan desarrollar durante el proceso de mentoría.
- b. Una vez hayan establecido las metas, es importante que puedan definir los compromisos que van a dinamizar la relación de mentoría, para eso, pueden usar el formato pacto de mentoría.

3. Programen la siguiente sesión

- a. Confirma sus datos de contacto (Email / celular) y establezcan la fecha y hora de la segunda sesión de acuerdo con las fechas establecidas en el programa.
- b. Revisa el formato de retroalimentación y evalúa si es necesario usarlo para las siguientes sesiones de mentoría

5. Compromisos

- a. Cuando termines la sesión de mentoría, te pedimos puedas diligenciar la encuesta de reporte.

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 como 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.

S: Mejorar las relaciones interpersonales personales

M: Mayor interacción con las personas de la universidad y/o trabajo - Participación en las reuniones o espacios de interacción - Participación en eventos o conferencias

A: Herramientas comunicativas - Retos semanales de mindfulness

R: Sí porque quiero ser un profesional con características integrales y tener una buena conexión con las personas y equipo de trabajo.

T: Si trabajo durante 5 meses en torno a mejorar este aspecto podré hacer una evaluación semanal de cómo me sentí y qué debo seguir fortaleciendo.

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 DE RETROALIMENTACIÓN

Sesión N°:

Fecha:

Temática abordada:

Mentee / Mentor:

1. Expectativas

2. Observaciones

3. Consecuencias

4. Evaluación

Escucha activa



Mente 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?

PACTO 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 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. *Alinea tu retroalimentación con las necesidades y metas de aprendizaje de tu mentee.*
2. *Proporciona una retroalimentación que sea sobre algún comportamiento que tu mentee pueda cambiar*
3. *Cuando estás hablando desde tu punto de vista, recuerda que no es el mismo punto de vista que el de tu mentee, recuerda ser empático.*
4. *Usa un buen tono, respeto y estilo de comunicación con tu mentee*
5. *Evita dar retroalimentación si no tienes la información precisa*
6. *Motiva a tu mentee para que vea la retroalimentación como un proceso de aprendizaje.*

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 Mentors4U 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

