

LISTA PARA ESTABLECER LOS OBJETIVOS DE LAS SESIONES DE PEER MENTORING

¿Por qué necesitan los tutores una lista de control?

Una lista de control de tutoría ayuda a los tutores a mantenerse en el buen camino y asegurarse de que están haciendo todo lo posible para ayudar a sus tutelados a sacar el máximo provecho de su tiempo juntos.

Una lista de control ayuda a los tutores a no pasar nada por alto.

Antes de iniciar una relación de Mentoring debes comprobar que has seguido unos pasos previos, en los que se basará en gran medida el éxito de la relación: Para ello te vamos a proporcionar esta lista de comprobación que, de una forma fácil y práctica, te permitirá comprobar si has seguido estos pasos:

Una lista de comprobación es una lista de acciones que los tutores deben realizar antes, durante y después de cada reunión o sesión de tutoría. Es importante que tú y tu tutelado dejéis claras vuestras expectativas y objetivos desde el principio del programa de tutoría.

1. El acuerdo en el que mentor y tutelado han establecido los términos de la relación. También puede denominarse contrato de tutoría.

2. Acuerdo de confidencialidad sobre los contenidos a tratar en las sesiones.

3. Calendario de sesiones. Google Calendar y Calendly son herramientas de programación que permiten establecer franjas horarias específicas para las sesiones de tutoría. Los participantes pueden reservar las franjas horarias disponibles, y puedes establecer recordatorios y notificaciones para asegurarte de que todo el mundo está de acuerdo con los horarios de las sesiones.



4. Puedes utilizar herramientas de gestión de proyectos que te permitan crear tableros o tareas dedicados a los objetivos y acciones del mentoring. Puedes establecer tareas, asignar responsabilidades y supervisar el progreso. Estas herramientas mejoran la responsabilidad y ayudan a mentores y alumnos a mantenerse organizados. Asana puede ser un ejemplo. <https://asana.com/>

5. Documento de objetivos de las sesiones, que puede incluir también las competencias a trabajar y mejorar.

6. Posibles temas de las sesiones de tutoría entre iguales

- Personal and professional development
- Networking or community-building opportunities
- The goals or needs of both parties
- The expertise of the mentor
- Added context for the relationship

7. Ejemplos de actas de las sesiones

8. Documento de evaluación de la sesión. SurveyMonkey y Google Forms permiten crear encuestas personalizadas para recoger los comentarios de los participantes después de cada sesión de tutoría. Los comentarios son cruciales para mejorar el programa, y estas herramientas facilitan la recopilación de ideas y opiniones de mentores y alumnos.

