

LECTURA ADICIONAL

MÓDULO DE HABILIDADES DE MENTORING

Lección_5_ *Plan de Mentoring*

El **Plan de Mentoring** es el documento oficial, que formaliza el proceso de **Mentoring** y guía las relaciones entre el **Mentor** y el **Pupilo**. Se debe hacer al principio y requieren que ambas partes inviertan tiempo y esfuerzos para planificar todos los aspectos y estructurar el proceso.. Sin embargo, vale la pena hacerlo, ya que un Plan de **Mentores** bien hecho puede servir como una hoja de **ruta** y conducir a la consecución de los resultados planeados.

¿CUÁL DEBE SER LA ESTRUCTURA GENERAL DEL PLAN?

(os curso, **Mentores** y **Pupilos** son libres de adaptar las partes de una manera que se adapte a sus necesidades y objetivos))

Sección 1: Información general

- 1) Información general sobre el **Pupilo**
- 2) Información general sobre el **Mentor**
- 3) Fecha de inicio y finalización del proceso **de mentoría**

Aclararlos desde el principio dará el marco temporal de las relaciones y estructurará las expectativas del **Mentor** y del **Pupilo**. Esto permitirá que ambas partes se centren en el proceso en sí y en el logro de los objetivos establecidos..

- 4) Fechas planificadas para revisiones y evaluaciones

Es importante que estas fechas se aclaren desde el principio. Esto dará una imagen clara de **Mentor** y **Pupilo** cuáles son los períodos del proceso y cuáles son los hitos críticos. como el **Plan de Mentoring** debe hacerse al principio de las relaciones de **Mentoring**, no es posible predecir todos y cada uno de los aspectos. So, se recomienda planificar algunos períodos de revisión con antelación. Ayudarán a **Mentor** y **Pupilo** a calibrar el Plan siguiendo los cambios en el entorno empresarial en el sector turístico como a nivel local y nacional, así como a nivel internacional.

*Sección 2: Objetivos **del Pupilo** y Descripción del Proceso*

Erasmus+ Estratégica Asociación 2018-1-ES01-KA204-050711



1) Objetivos SMART de Mentee

Estos objetivos deben dar una imagen clara de lo que **el Pupilo** quiere lograr al final del proceso de **mentoring**.

2) Los objetivos de carrera a largo plazo de Pupilo

Estos objetivos reflejan las aspiraciones a largo plazo del **Pupilo**, incluyendo lo que les gusta hacer en un período de 5 o 10 años, qué carrera en el sector turístico quieren tener, qué quieren hacer con su esfuerzo en la industria hotelera en 5 o 7 años, etc..

3) Plan de reuniones Mentor – Pupilo

La frecuencia de la comunicación debe establecerse claramente desde el principio y acordarse por ambas partes. Las reuniones pueden ser: semanales, quincenales, una vez al mes, una vez cada 2 o 3 meses; una vez cada 6 meses, etc.. Aclararlos en advance ayudará a que el **Mentor** y el **Pupilo** dediquen tiempo suficiente y ayudarán a quear el proceso.

4) Medios de comunicación acordados

Las reuniones de **tutoría** podrían ser presenciales o **virtuales**, o una combinación de ambas. Es necesario establecer claramente los canales de comunicación desde el principio, incluyendo qué reuniones serán cara a cara, y para qué correo electrónico / teléfono / skype / zoom / GoToMeeting u otros medios basados en línea se utilizarán.

Sección 3: Plan de Desarrollo de Pupilo

En esta sección, deben enumerarse las áreas para el **desarrollo personal y profesional** de la **Pupilo**. Esto incluye:

- ¿Qué conocimiento debe adquirirse?
- ¿Qué habilidades deben desarrollarse (en términos de habilidades profesionales y de personas)?
- ¿Qué actitudes deben cambiarse o adoptarse?
- ¿Qué competencias se deben de obtener?

El plan de desarrollo debe ser linked con los objetivos SMART y los objetivos de carrera a largo plazo.

Sección 4 – Medición del Progreso de Pupilo

Esta sección debe incluir un **plan estructurado** de cómo se adquirirán los conocimientos, habilidades, competencias y actitudes mencionados anteriormente. Esto puede incluir:

- ❖ ¿Qué rol debe tener el **Pupilo**?
- ❖ ¿A qué conferencias o eventos de networking deben asistir?
- ❖ ¿En qué meetings debe participar?
- ❖ ¿Cuáles son los recursos que deben leer?

Sección 5 – Comprobación del progreso del Pupilo

- 1) Competencias en revisión
- 2) Metodos utilizados para cada competencia bajo revisión

Erasmus+ Estratégica Asociación 2018-1-ES01-KA204-050711

3) *Indicadores cuantitativos y cualitativos que se utilizarán para medir el progreso*

Esta sección debe ser completada por el **Mentor**. Debe estar claramente relacionado con las áreas de desarrollo personal y profesional de **Pupilo** y el Plan de cómo se adquirirán. Para cada competencia identificada, debe establecerse una ruta de verificación clara, incluyendo cuándo, cómo y hacia indicadores se hará. Los comentarios generales del **Mentor** sobre su experiencia general con el **Pupilo** podrían incluirse en un formato gratuito. Ayudará al **Mentor** a dar su opinión sobre el progreso del **Pupilo** y dónde deben centrarse en el trabajo y continuar.

Sección 6 – Evaluación del **Mentor**

1) Zonas en evaluación

2) *Methods utilizados en cada área (formal y no formal)*

Esta sección debe ser completada por el **Pupilo**. Podrían compartir su experiencia general con el proceso, el grado en que el **Mentor** estaba disponible y fácilmente accesible, si las reuniones fueran eficientes, la medida en que el apoyo era puntual y útil, cualquier recomendación para mejorar el proceso, etc. La evaluación podría de un lado proporcionar una retroalimentación al **mentor** sobre el proceso en general, pero también podría ayudar a su crecimiento personal y profesional. Esto podría centrar su atención en los strengths y debilidades en las que deben trabajar. focus their attention on the s De esta manera, los **mentores** también pueden beneficiarse de la **Mentoring** y mejorar no sólo su propio liderazgo, comunicación, networking, gestión del tiempo y habilidades gerenciales, sino también abrirse a nuevas ideas en el sector turístico y la hostelería industry, que pueden enriquecer sus prácticas diarias.

¿DONDE SE PUEDEN ENCONTRAR PLANTILLAS ADECUADAS DE PLANES MENTORIGN?

Chartered Institute of Personnel and Development, Reino Unido – Este es un cuerpo profesional de especialistas en Recursos Humanos y contiene mucha información útil sobre cómo desarrollar talentos within una organización. El Programa de **Mentores** de su sucursal de West Yorkshire (https://www.cipd.co.uk/Images/west-yorkshire-mentoring-pack_2011_tcm18-9423.pdf) (https://www.cipd.co.uk/Images/west-yorkshire-mentoring-pack_2011_tcm18-9423.pdf) contiene plantillas útiles de un contrato de **mentoring**, un plan de acción de **mentoring** y un formulario de revisión de **mentoring**.

Asociación de Aprendizaje Intergeneracional Más de 55, un proyecto Erasmus + (<https://www.ilpo55.eu>) – Los socios han desarrollado una herramienta de cartera de empleabilidad centrada en **Mentoring** (http://www.uninettunouniversity.net/allegati/1/subsites/ilpo55/EMPLOYABILITY_PORTFOLIO_TOOL_1%20-%20MENTORING%20PLAN-%20FINAL_REV%20B.pdf), donde se puede

Erasmus+ Estratégica Asociación 2018-1-ES01-KA204-050711

encontrar una plantilla bien estructurada de un Plan de **Mentoring**, así como consejos útiles sobre cómo usarlo..

Universidad de Washington, Instituto de Ciencias transnacionales de la salud, EE.UU.

-
<https://www.iths.org/wp-content/uploads/Mentoring-Plan-Template.pdf> Aquí se puede encontrar una plantilla bien estructurada de un Plan de **Mentores**. Aunque es para becas de investigación, el Plan puede ser unasily undapted para **Men almacenar** en el sector turístico..

Erasmus+ Estratégica Asociación 2018-1-ES01-KA204-050711