

LETTURA

MODULO “LE COMPETENZE PER IL MENTORING”

Lezione_5_ *Il piano di mentoring*

Il **Piano di Mentoring** è il documento ufficiale che formalizza il processo di **Mentoring** e guida la relazione tra **Mentore** e **Mentee**. Dovrebbe esser fatto all’inizio e richiede che entrambe le parti investano tempo e sforzi per pianificare tutti gli aspetti e la struttura del processo. Vale comunque la pena farlo poiché un **Piano di Mentoring** può servire come **road map** e portare al conseguimento dei risultati programmati.

QUALE DOVREBBE ESSERE LA STRUTTURA GENERALE DEL PIANO?

(Naturalmente **Mentori** e **Mentee** sono liberi di adattare le parti ai loro bisogni ed obiettivi)

Sezione 1: informazioni generali

- 1) Informazioni generali sul **Mentee**
- 2) Informazioni generali sul **Mentore**
- 3) Date di inizio e fine del processo di **Mentoring**

Definirli sin dall’inizio vi darà il quadro temporale della relazione e darà forma alle aspettative del **Mentore** e del **Mentee**. Permetterà ad entrambi di concentrarsi sul processo stesso e sul conseguimento degli obiettivi fissati.

- 4) Date pianificate per revisioni e valutazioni

E’ importante fissare queste date sin dall’inizio. Ciò fornirà un quadro chiaro sia al **Mentore** che al **Mentee** della durata del processo e delle sue pietre miliari (milestones) critiche. Poiché il **Piano di Mentoring** deve esser fatto all’inizio della relazione di **Mentoring**, non è possibile prevederne ogni singolo aspetto. Pertanto si raccomanda di pianificare da subito alcune revisioni periodiche. Aiuteranno **Mentore** e **Mentee** a calibrare il Piano seguendo i cambiamenti nell’ambiente imprenditoriale del settore turistico a livello locale, nazionale ed internazionale.

Sezione 2: Obiettivi del **Mentee** e descrizione del processo

- 1) Obiettivi SMART del **Mentee**

Erasmus+ Strategic Partnership 2018-1-ES01-KA204-050711

Questi obiettivi dovrebbero fornire una visione chiara di quello che il **Mentee** vuole conseguire al termine del processo di **Mentoring**.

2) Obiettivi di carriera a lungo termine del Mentee

Questi obiettivi riflettono le aspirazioni a lungo termine del **Mentee**, ovvero quel che vorrebbe ottenere in un periodo di 5-10 anni, che tipo di carriera nel settore turistico, che tipo di azienda e quali risultati ecc.

3) Pianificazione di incontri Mentor – Mentee

La frequenza delle comunicazioni dovrebbe essere chiaramente stabilita sin dall'inizio e concordata da entrambe le parti. Gli incontri potrebbero essere: settimanali, bi-settimanali, una volta al mese, ogni 2 mesi, ogni 6 mesi ecc. Stabilirli in anticipo aiuterà **Mentore** e **Mentee** a dedicare tempo sufficienti e darà forma al processo.

4) Mezzi di comunicazione concordati

Gli incontri di **Mentoring** possono essere **faccia-a-faccia** o **virtuali**, o una combinazione di entrambi. E' necessario fissare i canali di comunicazione dall'inizio, stabilendo quali incontri saranno faccia-a-faccia e per quali saranno usati email/telefono/skype/zoom/GoToMeeting o altri strumenti online.

Sezione 3: Piano di sviluppo del Mentee

In questa sezione dovrebbero essere elencate le **aree di sviluppo personale e professionale** del **Mentee**. Ciò include le seguenti domande:

- Quali conoscenze dovrebbero essere acquisite?
- Quali competenze dovrebbero essere sviluppate (personali e professionali)?
- Quali attitudini dovrebbero essere cambiate o adottate?
- Quali capacità si dovrebbero ottenere?

Il piano di sviluppo dovrebbe essere collegato con gli obiettivi SMART e con gli obiettivi di carriera a lungo termine.

Sezione 4 – Misurazione dei progressi del Mentee

Questa sezione dovrebbe comprendere un **piano strutturato** di come conoscenze, competenze, capacità ed attitudini elencate sopra potranno essere acquisite. Ciò può includere domande quali:

- ❖ A quali corsi di formazione il **Mentee** dovrebbe iscriversi?
- ❖ A quali conferenze o eventi di networking dovrebbe partecipare?
- ❖ A quali riunioni dovrebbe partecipare?
- ❖ Quali risorse (cartacee o on line) dovrebbe leggere?

Sezione 5 – Controllare i progressi del Mentee

- 1) *Competenze in esame*
- 2) *Metodi usati per ogni competenza in esame*
- 3) *Indicatori qualitativi e quantitativi da usare per misurare il progresso*

Erasmus+ Strategic Partnership 2018-1-ES01-KA204-050711

Questa sezione dovrebbe essere completata dal **Mentore**. Dovrebbe essere chiaramente collegata con le aree di sviluppo personale e professionale del **Mentee** e della parte del Piano che descrive come dovrebbero essere acquisite. Per ogni competenza identificata dovrebbe essere definito un chiaro percorso di verifica, compreso il quando, come e per quali indicatori verrà fatto. Dovrebbe essere incluso in un formato libero spazio per commenti generali del **Mentore** sulla sua esperienza complessiva con il **Mentee**. Aiuterà il **Mentore** a fornire la sua opinione sui progressi del **Mentee** e su dove dovrebbero concentrarsi e continuare a lavorare.

Sezione 6 – Valutazione del **Mentore**

- 1) *Aree in esame*
- 2) *Metodi usati in ogni area (formali e non-formali)*

Questa sezione dovrebbe essere completata dal **Mentee**. Dovrebbe condividere la sua esperienza complessiva con il processo, il livello a cui il **Mentore** era disponibile e facilmente avvicinabile, se gli incontri erano efficaci, il livello a cui il sostegno era puntuale e utile, ogni raccomandazione per il miglioramento del processo ecc. La valutazione dovrebbe da un lato fornire al **Mentore** un feedback sul processo in generale, ma dovrebbe anche aiutare il suo sviluppo personale e professionale. Ciò potrebbe concentrare la sua attenzione sui punti di forza e debolezza su cui dovrebbe lavorare. In questo modo i **Mentori** possono anch'essi beneficiare del **Mentoring** e migliorare non solo le loro competenze di leadership, comunicazione, networking, gestione del tempo e manageriali, ma anche aprirsi a nuove idee nel settore turistico e dell'industria dell'ospitalità, che possono arricchire il loro lavoro quotidiano.

DOVE POTREMMO TROVARE BUONI MODELLI DI PIANI DI MENTORING?

Chartered Institute of Personnel and Development, UK – E' un'organizzazione professionale di specialisti delle Risorse Umane e contiene molte informazioni utili su come sviluppare talenti in un'organizzazione. Il Programma di **Mentoring** della sua sezione del West Yorkshire (https://www.cipd.co.uk/Images/west-yorkshire-mentoring-pack_2011_tcm18-9423.pdf) contiene utili esempi di un Contratto di **Mentoring**, di un Piano d'Azione di **Mentoring** e di un Modulo di Revisione di **Mentoring**.

Intergenerational Learning Partnership Over 55, un progetto Erasmus + (<https://www.ilpo55.eu>) – I partner hanno sviluppato un portfolio sull'occupabilità focalizzato sul **Mentoring** (http://www.uninettunouniversity.net/allegati/1/subsites/ilpo55/EMPLOYABILITY_PORTFOLIO_TOOL_1%20-%20MENTORING%20PLAN-%20FINAL_REV%20B.pdf), dove si può trovare un modello ben strutturato di Piano di **Mentoring** così come suggerimenti utili su come usarlo.

Erasmus+ Strategic Partnership 2018-1-ES01-KA204-050711



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



University of Washington, Institute of Transnational Health Sciences, USA -
<https://www.iths.org/wp-content/uploads/Mentoring-Plan-Template.pdf> Qui si può trovare un altro Piano di **Mentoring** ben strutturato. Anche se è pensato per borse di ricerca, il Piano può essere facilmente adattato per un **Mentoring** nel settore turistico.

Erasmus+ Strategic Partnership 2018-1-ES01-KA204-050711



ASSET
BASILICATA



"The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein."