

MENTORIA UdG Alumni

GUIA DEL PROGRAMA

SEGONA EDICIÓ - Gener-juny 2022



Universitat de Girona
UdG Alumni

ÍNDEX

1. PROGRAMA DE MENTORIA	3
OBJECTIU, ETAPES I DURADA DEL PROGRAMA	3
2. MENTEE	4
2.1. ASPECTES QUE HAS DE PREPARAR-TE ABANS DE TROBAR MENTOR/A	4
2.2. QUÈ ÉS I QUÈ NO ÉS UN/A MENTOR/A	4
2.3. CLAUS PER A UN MENTORATGE AMB ÈXIT	4
2.4. PAUTES PER PREPARAR I ESTRUCTURAR LES VOSTRES REUNIONS	5
2.5. CONSELLS SOBRE EL QUE SÍ I EL QUE NO POTS FER	5
3. MENTOR/A	6
3.1. QUI POT SER MENTOR/A?	6
3.2. UN/A MENTOR/A NO ÉS:	6
3.3. BASES CLARES PER TENIR UN MENTORATGE AMB ÈXIT	6
3.4. SUGGERIMENT DE PAUTES PER PREPARAR I ESTRUCTURAR LES REUNIONS	7
3.5. CONSELLS ADDICIONALS	7

1. PROGRAMA DE MENTORIA



Objectiu del programa

Posar en contacte Alumnis que vulguin rebre **assessorament, consells i acompanyament en el seu inici professional** amb Alumnis que ja tenen experiència i trajectòria professional i que tenen un esperit d'ajuda a persones que ho necessiten i que ho demanen.



Etales

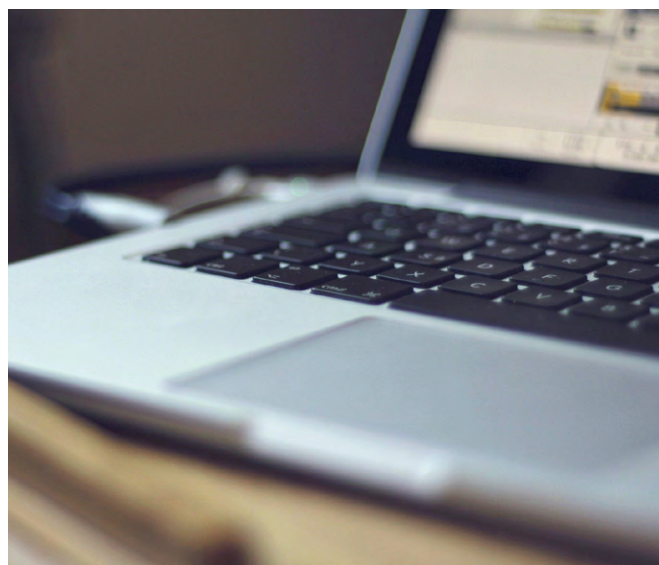
- Etapa I** Construcció de la relació.
Gener 2022
- Etapa II** Intercanvi d'informació i definició d'objectius.
Febrer 2022
- Etapa III** Treball encaminat a la consecució d'objectius /
Aprofundiment del compromís.
Març-Abril-Maig 2022
- Etapa IV** Finalització de la relació formal i planificació per al futur.
Juny 2022



Durada

6 mesos

**PARTICIPACIÓ
GRATUÏTA**



2. MENTEE

Alumni recent que comença a buscar inserció laboral

2.1. ASPECTES QUE HAS DE PREPARAR ABANS DE TROBAR-TE AMB EL MENTOR/A

- **Què esperes del mentoratge?**
- **Clarifica les teves necessitats:**
 - On vull estar i què vull ser en 1 o 5 anys?
 - Quins objectius vull assolir rebent el recolzament d'una persona mentora en l'àmbit professional?
 - Quines accions he dut a terme per trobar una ocupació adient a les meves aspiracions professionals?
 - Què significaria tenir èxit en la meva nova feina?
 - Quins reptes estic tenint actualment?

2.2. QUÈ ÉS I QUÈ NO ÉS UN/A MENTOR/A



UN/A MENTOR/A POT SER:

- Un/a model a seguir, que t'inspira.
- Un/a narrador/a que comparteix experiències reals de forma vívida.
- Un/a interlocutor/a amb qui intercanviar reptes i idees.
- Un/a conseller/a expert/a que et dona el seu punt de vista.
- O un motivador/a que t'anima amb positivisme.



UN/A MENTOR/A NO POT SER:

- Un/a coach per a executius.
- Un/a expert/a en la metodologia de recerca de feina.
- Un/a proveïdor/a de contactes personals.
- Un/a reclutador/a de mentees.
- Un/a consultor/a que ofereix serveis gratuïts.

2.3. CLAUS PER A UN MENTORATGE AMB ÈXIT:

Quan coneguis el teu mentor/a:

- Comprova que hi ha connexió entre vosaltres (pel fet personal i pel professional).
- Confirma que el/la mentor/a pot ajudar-te en els teus objectius a través de la seva experiència.
- Fixeu conjuntament els objectius, valors, disponibilitat de temps i forma de treballar. Document que podreu completar conjuntament.
- Com a mentee has de dur les rendes de la relació amb el/la mentor/a. Ets responsable del que s'agenda i de que allò acordat es compleixi.

2.4. PAUTES PER PREPARAR I ESTRUCTURAR LES VOSTRES REUNIONS:

- Abans de la reunió, revisa les teves notes sobre les reunions anteriors i els resultats del teu pla d'acció.
- Durant la reunió revisa l'objectiu general i el que s'ha assolit fins a aquell moment, per després acordar 1 possible resultat de la reunió actual.
- Tu decideixes com començar (p.e. preguntant, demanant consell o comentant obstacles que t'has trobat)
- Sempre mira el temps i revisa les fites que aneu assolint.
- Defineix un pla d'acció específic, mesurable i assolible per a tu.
- Decideix com t'asseguraràs d'assolir-ho i com te'n faràs responsable.
- Guarda els apunts de cada reunió per avaluar el teu aprenentatge i el pla d'acció.

2.5. CONSELLS SOBRE EL QUE SÍ I EL QUE NO POTS FER:



SÍ HAS DE:

- Preparar la reunió amb antelació
- Assegurar que les reunions es realitzen en les dates acordades. No siguis tu la persona que cancel·la o posposa. Respecta el temps del/la teu/teva mentor/a.
- No et precipitis en descartar o posar-te a la defensiva amb els consells o idees del/la teu/teva mentor/a. Explora com es poden adaptar al teu context.
- Assumeix el repte de sortir de la teva zona de confort.



NO HAS DE:

- Esperar que el/la mentor/a faci tota la feina. És un procés co-creatiu.
- Al /la teu/teva mentor/a no li agradarà que li demanis molts contactes. Potser te n'ofereix algun per generositat, però no ha de ser el motiu principal del procés de mentoring.
- La confiança i la confidencialitat són la clau i han de respectar-se en tot moment.
- I finalment, ets el/la responsable de les teves accions i resultats. No culpis al/la teu/teva mentor/a si quelcom que has intentat no funciona.

3. MENTOR/A

3.1. QUI POT SER MENTOR/A?



- Un mentor/a serà un recolzament que acompanya en trobar l'encaix laboral més adient dels mentorats/des.
- No subestimis el valor que pots oferir com a mentor/a. Ens importa el coneixement i experiència que tens i que utilitzes cada dia.
- És òbviament important ser un expert/a en un o més temes, però també hi ha altres característiques o valors per a ser un/a gran mentor/a com:
 - Tenir interès real per al desenvolupament de persones.
 - Saber escoltar.
 - Ser observador/a.
 - Estar disposat/da a qüestionar i reptar al/la mentee.
 - Ser capaç de compartir coneixements i experiències.
 - Un/a mentor/a pot adoptar diferents rols durant les reunions, essent:
 - Un model que inspira, com a exemple a seguir.
 - Un/a narrador/a compartint experiències reals.
 - Un/a interlocutor/a que intercanvia.
 - Un/a conseller/a expert/a que recomana i opina.
 - Un/a motivador/a que anima amb positivisme.

3.2. UN/A MENTOR/A NO ÉS:



- Un/a coach per a executius.
- Un/a assessor/a de metodologies de recerca de feina.
- Un/a proveïdor/a de connexions, presentant contactes de la seva xarxa personal.
- Algú que està reclutant mentees.
- Un/a consultor/a que ven els seus serveis.

3.3. BASES CLARES PER TENIR UN MENTORATGE AMB ÈXIT:

- És important concretar els paràmetres de la relació (trobades, disponibilitat...).
- En la primera trobada recomanem:
 - Conèixer-vos personalment i no només per les qüestions professionals, per tal de crear un vïncle de confiança.
 - Comprovar que pots ajudar el/la mentee i que podeu treballar junts de forma efectiva, clarificant els objectius a assolir.

3.4. SUGGERIMENT DE PAUTES PER PREPARAR I ESTRUCTURAR LES SEGÜENTS REUNIONS:

- Abans de la reunió, revisar el perfil del/la mentee i els apunts de les reunions anteriors.
- Durant la sessió, després del primer contacte, revisar l'objectiu general i fins a on heu arribat.
- Acordar resultats útils per a aquesta sessió específica.
- Adoptar els teus diferents rols per a contestar les seves preguntes o dubtes.
- Explorar amb preguntes obertes (“explica'm més”... “què has fet fins ara?” etc.)
- Compartir una història rellevant i relaciona-la amb la seva situació.
- Oferir consell, però no insistir, sinó ajudar al/la mentee a adaptar-lo a la seva realitat.
- Animar al/la teu/teva mentee quan vegis que progressa.
- Assegurar que el/la teu/teva mentee defineix objectius específics, mesurables i realistes per a la següent reunió.

3.5. CONSELLS ADDICIONALS:

- No t'apoderis massa de les idees o consells que dones. Tots som i vivim realitats diferents.
- Escolta i aprèn del/la teu/va mentee. La diferència de perspectives pot ser enriquidora.
- Respon els correus electrònics amb agilitat.
- Apunta't els teus aprenentatges perquè vagis millorant com a mentor/a.

PROCÉS D'APRENTATGE BIDIRECCIONAL



ESCOLTA ACTIVA



ACOMPANYAMENT DES DE LA GUIA I LA REFLEXIÓ



COMPROMÍS I RESPONSABILITAT



VALORS HUMANISTES I RESPONSABILITAT SOCIAL



EINES TRANSVERSALS D'APLICACIÓ EN L'ÀMBIT LABORAL I PERSONAL

Universitat de Girona
UdG Alumni

alumniudg@udg.edu

Tel. 972 41 95 50

www.alumni.udg.edu

Universitat
de Girona