

## Módulo 4 "Como as organizações podem gerir o processo de mentoria"



### Considerações sobre como implementar um processo de mentoria

Garantir que os **programas de mentoria** sejam **concebidos tendo em conta os padrões de qualidade** e os **resultados de investigações** científicas sobre os mesmos

Garantir um **benefício positivo** na participação em **programas de mentoria** para o/a mentor/a e para o/a mentorando/a

Identificar em que situações é **necessária uma formação adicional**

Definir canais de **comunicação**, **periodicidade** e **duração** das reuniões das sessões de mentoria

Identificar e monitorizar os resultados da mentoria

Explorar técnicas inovadoras na implementação de programas de mentoria (por ex. mentoria de grupo, tecnologia)

Saber **relacionar-se com as pessoas** tendo em conta o **contexto cultural** e **respeitando as diferenças**

Apresentar **progressos e relatórios** à **equipa de coordenação**, assumindo ao mesmo **tempo a responsabilidade** pela **tomada de decisões**

Ter em conta a **necessidade de construir equipas de mentores/as e mentorandos/as** com base **no seu contexto e nos seus interesses**

Utilizar **métodos de avaliação** que promovam a **solução de atuais lacunas** no **processo de mentoria**

Identificar os **objetivos dos/das mentorandos/as**

Estar **disponível e aberto/a** para **(re)formular processos e dinâmicas**

**5** práticas essenciais para relações de mentoria fortes e eficazes :

- 1** ▪ **Conduzir** um programa **razoavelmente intensivo**
- 2** ▪ **Selecionar** potenciais mentores/as
- 3** ▪ **Escolher** a **dupla de mentor/a - mentorando/a** com base em **interesses comuns**
- 4** ▪ **Fornecer** mais de **seis horas** de **formação** para mentores/as
- 5** ▪ **Oferecer formação e apoio continuamente** ao longo do desenvolvimento da mentoria à dupla mentor/a-mentorando/a



Papel do/a mentor/a na **implementação** do processo de mentoria:



- Estar envolvido/a na **relação de mentoria**, nomeadamente no **apoio ao/à mentorando/a** para **atingir os seus objetivos**
- **Preparar, realizar e avaliar** as sessões de mentoria de acordo com o **objetivo** e a **finalidade** do programa
- Partilhar com o/a **coordenador/a de mentores/as** cada passo a ser dado ao longo do **processo de mentoria**



Diversas formas de **implementar o programa de mentoria**:

! A formação de mentores/as é fundamental para preparar os/as mentores/as no desempenho das suas funções com sucesso, mas também para lhes fornecer ferramentas, estratégias e materiais para usar em sessões de mentoria. Os/as mentores/as podem organizar os seus próprios percursos e materiais (se necessário) para desenvolver estes temas com mentorando/a, considerando o nível de educação e áreas de interesse, estilo de aprendizagem, funcionalidade pessoal, cognitiva e social, e os recursos envolvidos.

*Mentoria tradicional*

(um a um)

*Mentoria de grupo*

(um adulto e até quatro jovens)

*Mentoria de equipa*

(vários/as mentores/as que trabalham com pequenos grupos de mentorandos/as – rácio não superior a 1:4)

*Mentoria de pares*

*E-mentoring*

(mentoria via e-mail e a Internet)

Procedimentos de **Supervisão**:



- **Supervisão geral** : deve incluir **procedimentos de inscrição/saída**, **monitorização de atividades**; **monitorização das escolhas efetuadas** ao longo do **programa** e **monitorização** das razões apresentadas em caso de abandono do programa, bem como **monitorização das instalações onde decorre o programa**.
- **Supervisão específica** : envolve a supervisão de **atividades específicas de mentoria** e a **monitorização das relações da dupla** ao longo das **sessões de mentoria**

## Finalidade da ferramenta

## Quando deve ser aplicada ?

Autoavaliação das competências dos/das mentores/as



Fornecer exercícios e reflexões conscientes e obter feedback sobre os resultados dos/das mentores/as e das lacunas/necessidades persistentes



Na parte inicial, intermédia e final do programa de mentoria

Autoavaliação das competências dos/das mentorandos/as



Avaliar a evolução dos/das mentorandos/as, considerando diferentes níveis de desenvolvimento



Na parte inicial, intermédia e final do programa de mentoria

Formulário de candidatura do/da mentorando/a



Reunir informação sobre o perfil sociodemográfico, interesses e expectativas do/da mentorando/a



No início, como forma de expressar interesse em ser mentorando/a

Formulário de candidatura do/da mentor/a



Reunir informações sobre o perfil sociodemográfico, interesses e expectativas do/da mentor/a



No início, como uma forma de expressar interesse em ser mentor/a

Acordo de Mentoria e Planos de Sessão



Descrever informações básicas relacionadas com a relação de mentoria, quando, onde, quantas vezes, o/a mentor/a e o/a mentorando/a se encontram, bem como quais as expectativas e as regras básicas. Apresentar, ainda, um plano com todas as sessões de mentoria, os objetivos e as atividades a desenvolver em cada sessão, bem como os recursos necessários



Antes de cada sessão de supervisão. Seria importante que os/as coordenadores/as pudessem planear sessões gerais de supervisão no início do programa ou pelo menos a cada 2 meses

Plano de Ação do/da mentorando/a



Descrever os resultados do processo de mentoria para o/a mentorando/a, bem como as metas a alcançar



Após as primeiras sessões de mentoria. Pelo menos até ao final do primeiro mês

## Finalidade da ferramenta

## Quando deve ser aplicada ?

Plano de Ação do/a mentorando/a



Descrever os resultados do processo de mentoria para o/a mentorando/a, bem como as metas a alcançar



Em todas as sessões de mentoria

Relatório de Progresso do/a mentorando/a



Reunir informações sobre o progresso do processo de mentoria, na perspetiva dos/das mentorandos/as



Aos 2, 4 e 6 meses do processo de mentoria

Relatório de Progresso do/a mentor/a



Reunir informações sobre o progresso do processo de mentoria, na perspetiva dos/das mentores/as



Aos 2, 4 e 6 meses do processo de mentoria

Plano de Supervisão



Descrever os objetivos e as atividades a desenvolver numa sessão de supervisão



Antes de cada sessão de supervisão, seria importante que os/as coordenadores/as pudessem planear sessões gerais de supervisão no início do programa ou pelo menos a cada 2 meses

Registo da sessão de supervisão



Descrever, data, horários e atividades realizadas numa sessão de supervisão



Todas as sessões de supervisão

Relatório do Programa de Mentoria







Apresenta informação sobre o programa de mentoria, tanto do ponto de vista dos/as mentores/as como dos/das mentorandos/as (progresso, satisfação), incluindo a avaliação da realização dos objetivos, indicadores e metas do programa. No final do programa (ou após um período definido), é necessário delinear os resultados para a execução do mesmo e o impacto que este teve nos/nas mentores/as e mentorandos/as



Aos 2 e 4 meses do processo de mentoria; no final do programa de mentoria, um mês após o fim

**E-mentoring** refere-se a qualquer tipo de **mentoria** que inclua a utilização de **tecnologias de informação e comunicação** (TICs) :

- **Troca de e-mail** entre um/a **mentor/a** e **mentorando/a** 
- **Conversar** usando um **programa para enviar mensagens** ou **redes sociais** 
- **Fazer videoconferências** (Skype, Zoom, Google Meet etc,) 
- Postar mensagens em **painéis informativos** ou **fóruns digitais** 



Este formato específico de mentoria é recomendado pelo menos uma vez por semana durante um período de seis meses.

É muito **flexível**: pode ocorrer em **programas de mentoria** que incluem **contactos presenciais** e **interações assistidas pela tecnologia**.

### Objetivos dos programas de E-mentoring :

- Atuar de acordo com circunstâncias e **resultados específicos** que não podem ser facilmente abordados através de **formatos presenciais** (por exemplo, participantes distantes ou participantes com deficiência de mobilidade).
- Fortalecer a **comunicação online** e **fornecer mentores/as a pessoas geograficamente** ou **socialmente isoladas**

Com a tecnologia a desempenhar um papel cada vez mais importante na vida de todas as pessoas, estas **relações e modelos de e-mentoring** continuarão a **crescer** em **importância** e **relevância** no campo da **mentoria – especialmente** útil durante as pandemias (e.g., Covid-19).

