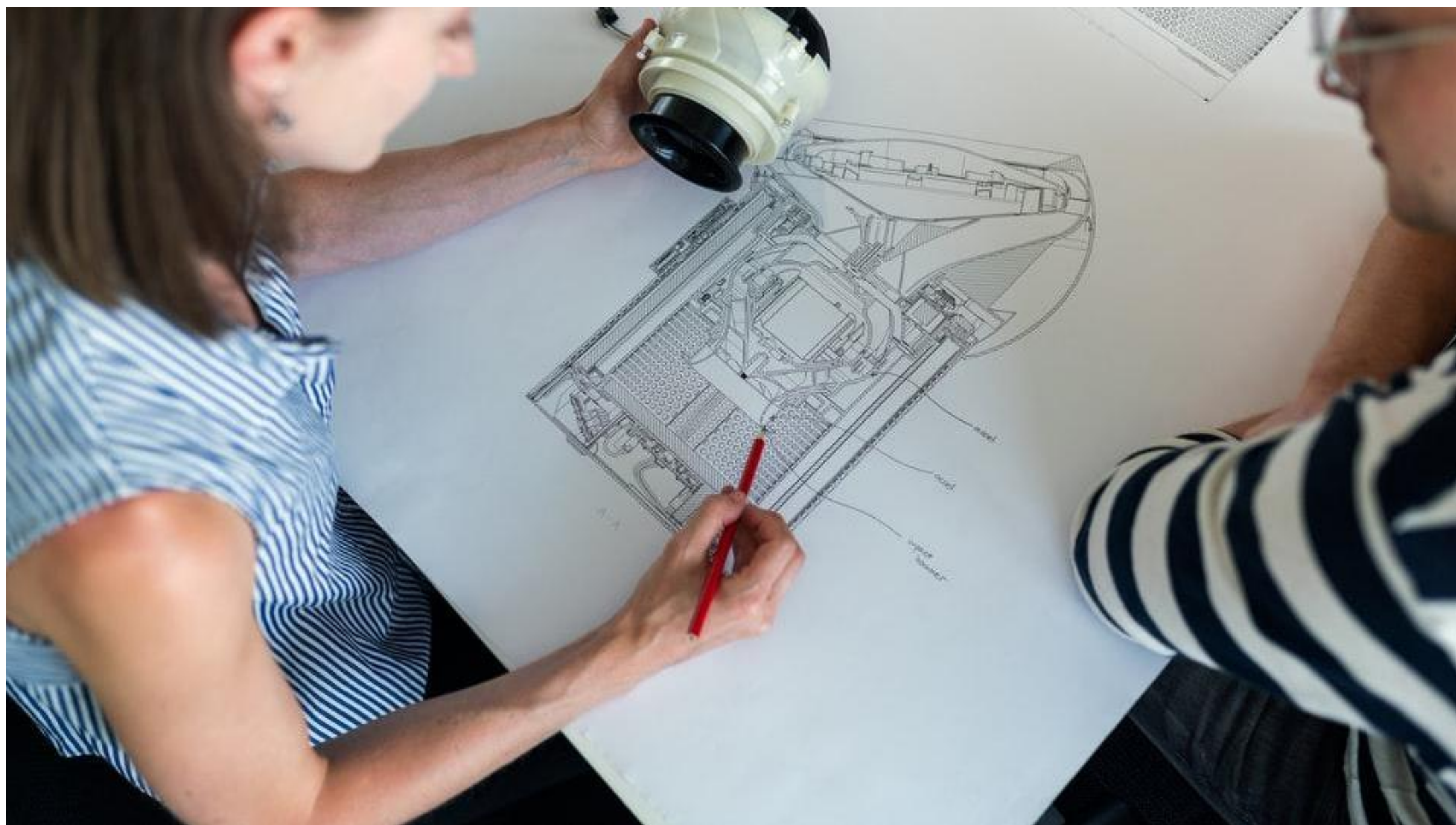


3.7

Caja de herramientas para las mentoras/mentores



Introducción

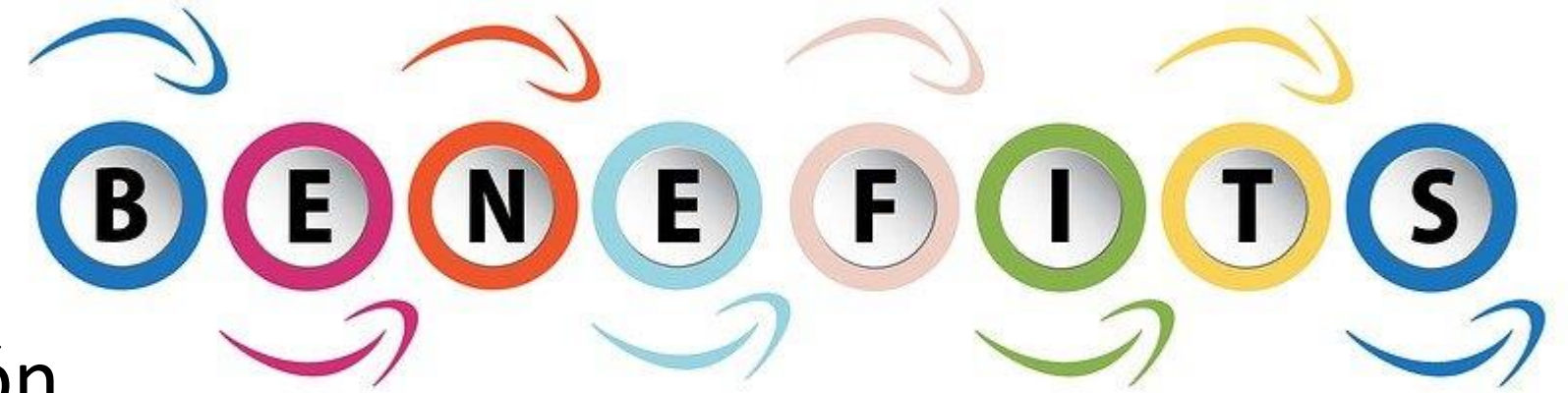
Hemos aprendido que la mentoría consiste en escuchar y preguntar con interés y curiosidad, lo que permite a las mentees valorar sus ideas, debatir sus problemas a fin de planear sus tareas y pasar a la acción. A menudo, podemos lograr estos cambios mediante el cuestionamiento, pero a veces es probable que se requieran herramientas adicionales.

Te vamos a dar algunas herramientas e incluso las instrucciones del cómo y cuándo las puedes utilizar con tus mentees.

Tendrás varias opciones que puedes utilizar de acuerdo a lo que necesites.



Las ventajas de utilizar herramientas en la mentoría:



- Añaden **interés y variedad** creativa a la situación.
- Pueden **estimular el pensamiento** y proporcionan un marco contextual a la conversación.
- Los nuevos enfoques explicados en las herramientas pueden **fomentar cambios en el pensamiento**.
- Puede servir a las personas neuro diversas; ya que algunas personas prefieren hacer un dibujo y hablar de él que explicarlo con palabras, algunas tienen preferencias más visuales que orales. Las herramientas pueden **favorecer la inclusión**.

Recuerda que existen muchas herramientas, pero también tu **creatividad** puede ayudar mucho.

Consejos

- Muestra a la mentee la herramienta y explícale cómo podría utilizarla.
- Pregúntale si le sería útil; esto es como una búsqueda de permiso, es parte de los acuerdos.
- Asegúrate de darle la posibilidad real de elegir si la utiliza o no. No presumas ni ejerzas presión, mantente relajada/o en tu enfoque.
- Observa la expresión facial y el lenguaje corporal para ver si son coherentes con su discurso. Si dice que le encantaría utilizar la herramienta, pero tienen los brazos cruzados, una postura corporal rígida y está poniendo los ojos en blanco, ¡probablemente necesite otro enfoque!



Una advertencia:

Asegúrate de que la herramienta realmente se ajusta a la situación de la mentee y de que le será de utilidad. No hay nada peor que hacer que la mentee lo sienta como un experimento.

Si la mentee prefiere no utilizar una herramienta que le propusiste, puedes preguntarle:

- ¿Prefieres abordar esto de otra manera?
- ¿Qué sería útil para ti en su lugar?

Tabla de herramientas

Creación de relaciones, establecimiento de un contexto	Herramientas de exploración	Herramientas para la toma de decisiones	Objetivos y próximos pasos
Dibujar mi trabajo	Rueda de habilidades	Discusión sobre la revisión del trabajo	Diario/registro de objetivos SMART
	Mapa mental	Globo aerostático	
	Círculo de influencia de Covey	Teoría de flujo	
	Preguntas de Gloria	Camino de la visión	

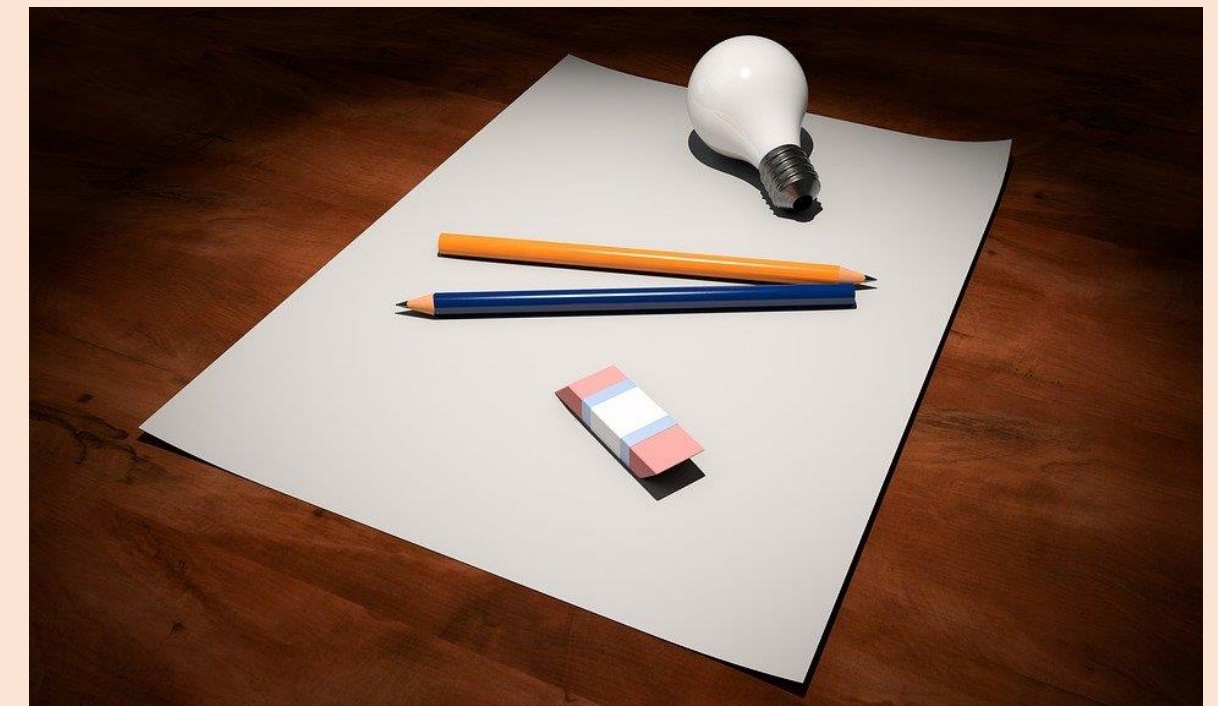
Dibujar mi trabajo

Como vimos en el Módulo 3.1 la herramienta de dibujar mi trabajo te puede servir como base para la conversación, además de los dos temas de los que habíamos hablado de dibujar la realidad del trabajo de la mentee o las fortalezas de su puesto, como mentora/mentor puedes utilizarlo para varias visualizaciones como:

- Su puesto a futuro.
- Su relación con los colegas.
- Su relación con su jefa/jefe.
- La distribución de su tiempo.

¿Cuándo utilizarlo?

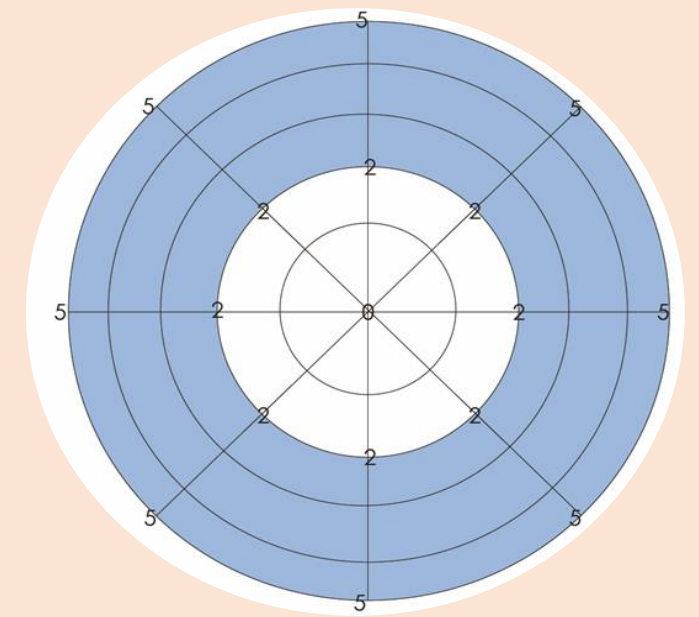
Utilízalo como una forma de abrir la conversación sobre su función actual en la fase de creación de relaciones o en cualquier fase en la que parezca pertinente profundizar en el trabajo. Esto te permite explorar no sólo las tareas, sino el sentimiento en torno a la tarea facilitando una conversación más profunda sobre la identidad laboral y las aspiraciones de la mentee.



Rueda de habilidades

Esta es la otra herramienta que analizamos en el Módulo 3.1 para analizar fortalezas, esta rueda, como sabes permite a las mentees colocar hasta 8 habilidades y ponderarlas del 1 al 5, ayudándolas a:

1. Identificar las habilidades clave que necesitan para su función.
2. Identificar el grado de desarrollo de cada habilidad.
3. Establecer una meta.
4. Medir el avance después de cierto tiempo.



Cuándo utilizarla:

Cuando la mentee desee identificar y explorar sus habilidades, atributos y talentos clave. También puede utilizarse para ayudarla a decidir qué prioridades de desarrollo pueden existir. Se puede utilizar en muchos contextos, como por ejemplo, para hacer un balance de las habilidades en un puesto actual, para predecir las habilidades para el siguiente puesto, para hacer un balance de si tiene un buen ajuste mostrando las habilidades necesarias para un futuro puesto. Puede adaptarse a circunstancias específicas.

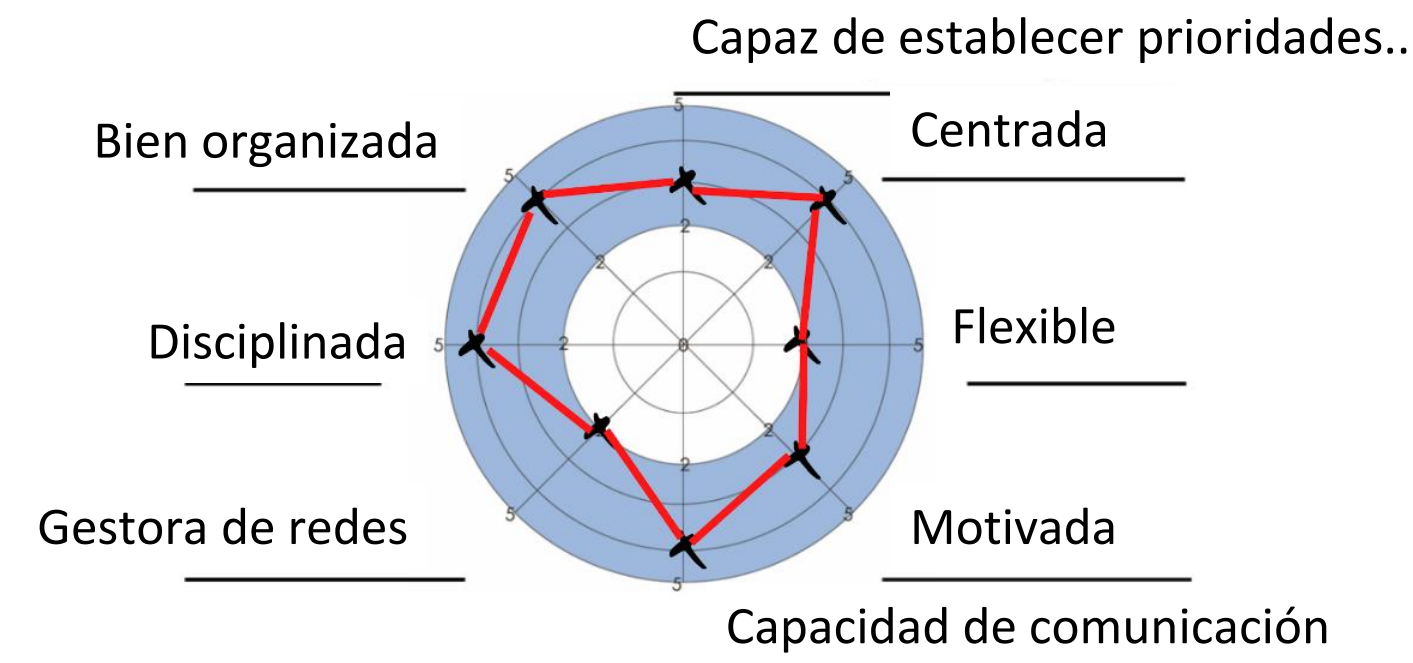
La mentee puede entablar después una discusión general que la ayude a identificar los pasos que puede dar para aumentar sus habilidades.

Rueda de habilidades, ejemplo

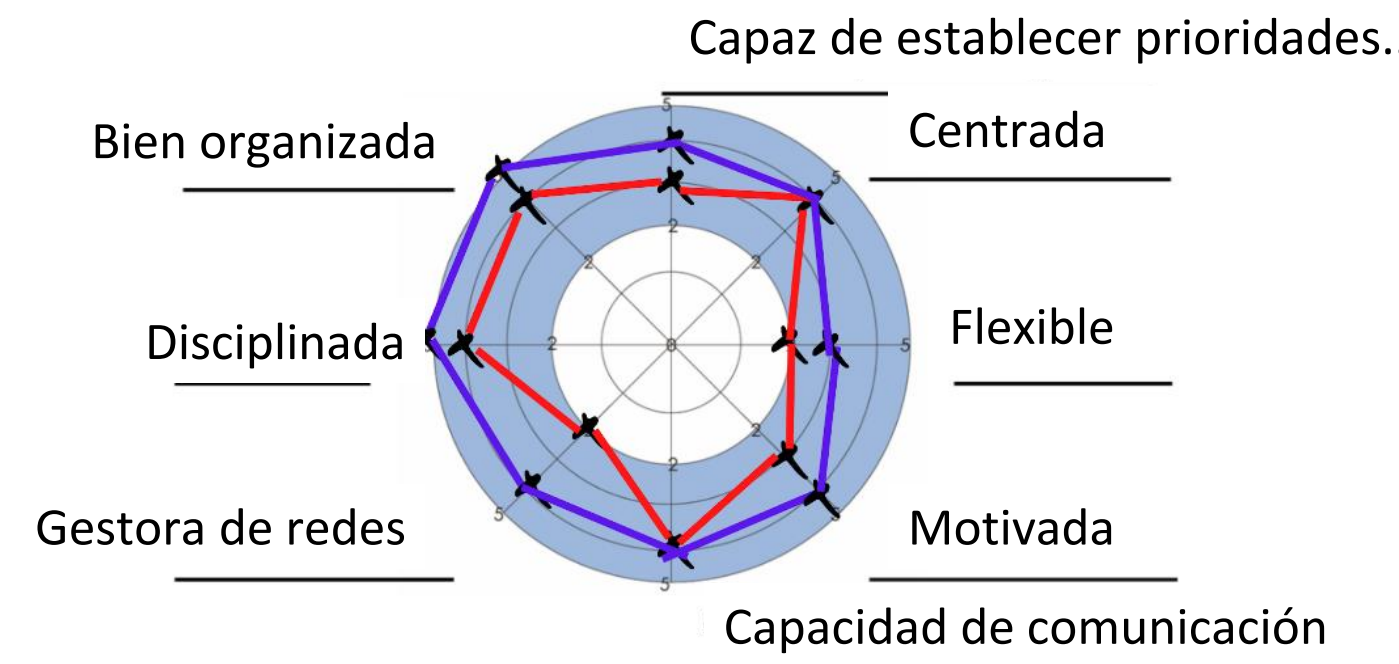
Shreya ha identificado las siguientes habilidades:

1. Bien organizada
2. Flexible
3. Disciplinada
4. Capaz de establecer prioridades y objetivos
5. Capaz de motivarse a sí misma
6. Buena gestora de redes
7. Centrada
8. Buena capacidad de comunicación

1. A continuación, Shreya creó su rueda de habilidades:



2. En morado vemos el esquema de su progreso después de seis meses. Podemos ver que ha desarrollado y construido sus habilidades.



Como mentora/mentor puedes reflexionar con Shreya acerca de su rueda de habilidades inicial y posteriormente de la de seguimiento.

Mapa Mental

Para este ejercicio, se anima a la mentee a ser un poco creativa. La mentora/mentor le pide que dibuje un mapa mental basado en la idea que le gustaría desarrollar, o en torno a un reto que quiera superar, o cualquier otra cosa que desee discutir.

La mentee pueden crear una versión en línea de un mapa mental visitando [mindmup.com](https://www.mindmup.com) <https://www.mindmup.com/> y haciendo clic en "crear un nuevo mapa". Este puede ser compartido con la mentora/mentor una vez terminado.

El mapa mental puede ser una herramienta útil para hacer una lluvia de ideas sobre las redes existentes que la mentee pueda tener. Por ejemplo, éstas pueden estar en el lugar de trabajo, en su red profesional, en sus amistades, o incluso sobre los contactos que pueden tener las personas cercanas. Pueden hacer una lluvia de ideas sobre sus necesidades y luego identificar posibles soluciones y opciones.

¿Cuándo utilizarlo?

Cuando la mentee tiene un pensamiento divergente y desea explorar muchos aspectos de un tema o de varios temas. Los mapas mentales son flexibles y pueden utilizarse para varios temas y contextos de discusión. Pueden utilizarse para establecer prioridades, determinar el alcance, cuestiones personales, planificación profesional y creación de redes.

Mapa Mental



Algunos consejos útiles que le puedes dar a tu mentee:

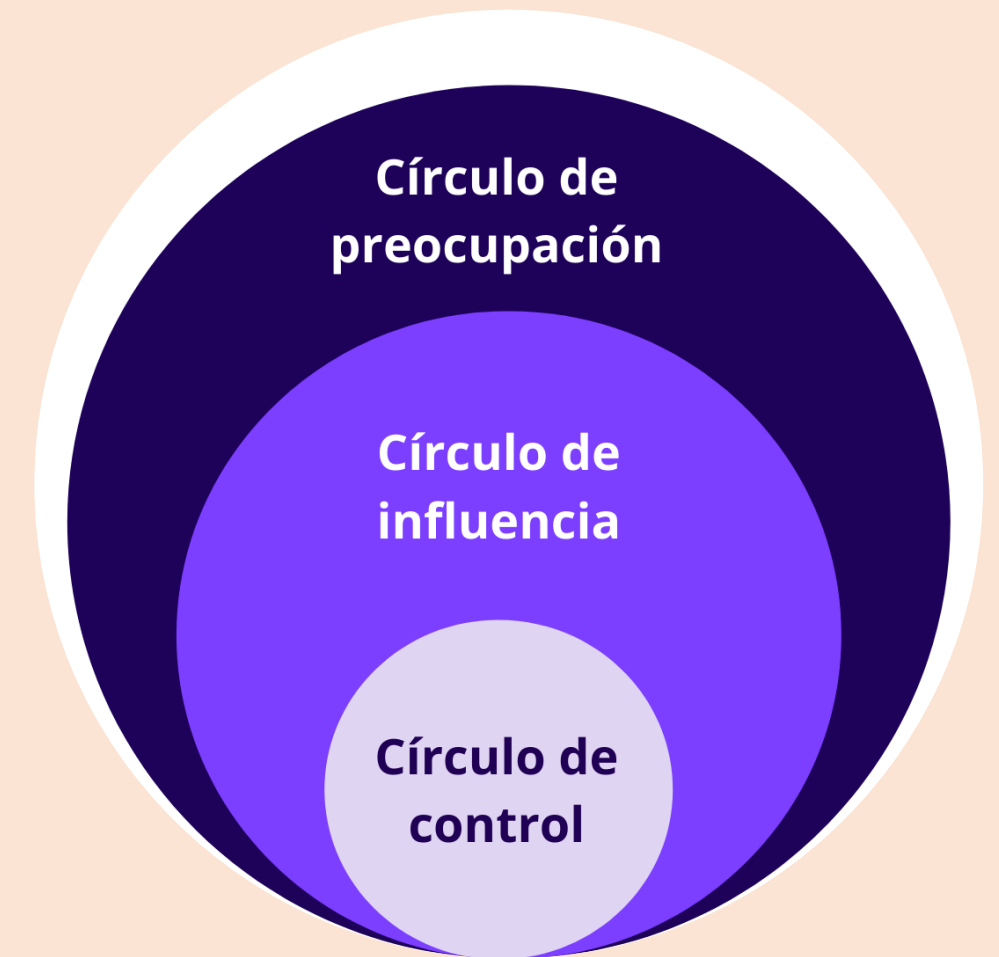
- Empieza con una idea general en el centro y trabaja hacia fuera, como un árbol con ramas.
- El centro debe describir el tema general del mapa mental.
- Poner palabras clave en las líneas puede reforzar la estructura de las notas.
- Utiliza los colores para representar los temas, las asociaciones o simplemente para hacer que las cosas destaquen.
- El uso de imágenes y fotografías es útil.
- No te detengas a la hora de escribir las cosas a medida que le vengán las ideas a la cabeza.

Círculo de influencia de Covey

Covey, Stephen (1989) en Los 7 Hábitos de la Gente Altamente Efectiva, Nueva York : Free Press, ideó el Círculo de Influencia que es una herramienta de pensamiento para explorar sobre qué tenemos influencia.

Nos pide que consideremos:

- ¿Sobre qué tenemos influencia?
- ¿Qué podemos cambiar?
- ¿Estamos perdiendo tiempo y esfuerzo en cuestiones que no podemos cambiar?



¿Cuándo utilizarlo?

Utilízalo si tu mentee se siente abrumada por los problemas, tiene que hacer varias cosas a la vez, se preocupa por diferentes tareas, parece incapaz de diferenciar las prioridades que compiten entre sí, necesita ejercer una influencia personal en la organización o con sus compañeros, directivos, colegas.

Discusión sobre la revisión del trabajo

¿Cuándo utilizarlo?

- Utilízalo cuando una mentee se sienta indecisa o en conflicto a la hora de tomar decisiones profesionales.
- Le ayuda a pensar en los pros y los contras, en las opciones y en los posibles riesgos de ciertos cursos de acción. Le ayuda a apreciar la complejidad y las consecuencias potenciales en la toma de decisiones. Es efectivamente una herramienta de pensamiento crítico que puede ayudar a la toma de decisiones.

Invita a reflexionar sobre:

- Beneficios de un cambio.
- Desventajas de hacer un cambio.
- Beneficios de cómo es ahora.
- Desventajas de cómo es ahora.

Discusión sobre la revisión del trabajo



Discusión de revisión de trabajo



Insatisfecha con el trabajo: ¿Hago el cambio?

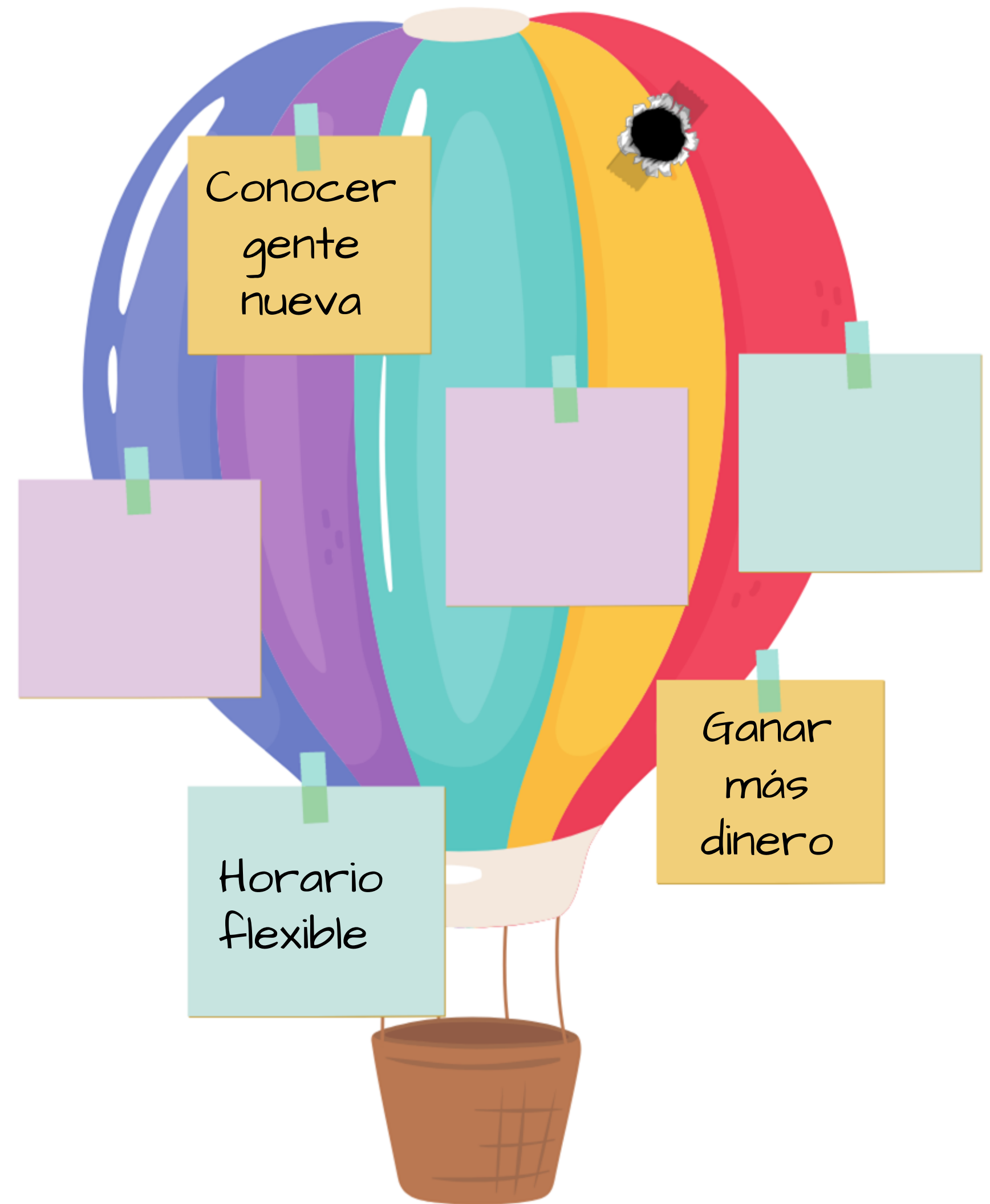
Descarga el PDF del formato
de **“Discusión sobre la
revisión del trabajo”** en los
Recursos Adicionales

¿Beneficios de hacer un cambio?	¿Desventajas de hacer un cambio?
¿Ventajas de cómo es actualmente?	¿Desventajas de cómo es actualmente?

Globo Aerostático

¿Cuándo utilizarlo?

Cuando la mentee desee identificar y explorar las motivaciones, los valores y los impulsores clave. También puede utilizarse para ayudar a la mentee a decidir qué debe dejar de lado. Puede utilizarse en muchos contextos.



Globo Aerostático

Para este ejercicio, la mentee debe utilizar notas adhesivas para escribir 6 temas. Ella puede definir su alcance en función de lo que necesite discutir. Imaginemos que alguien quiere dejar la organización y montar un negocio. Quiere explorar lo que quiere conseguir al dirigir un negocio. Tienen que escribir sólo un elemento o tema por nota adhesiva.

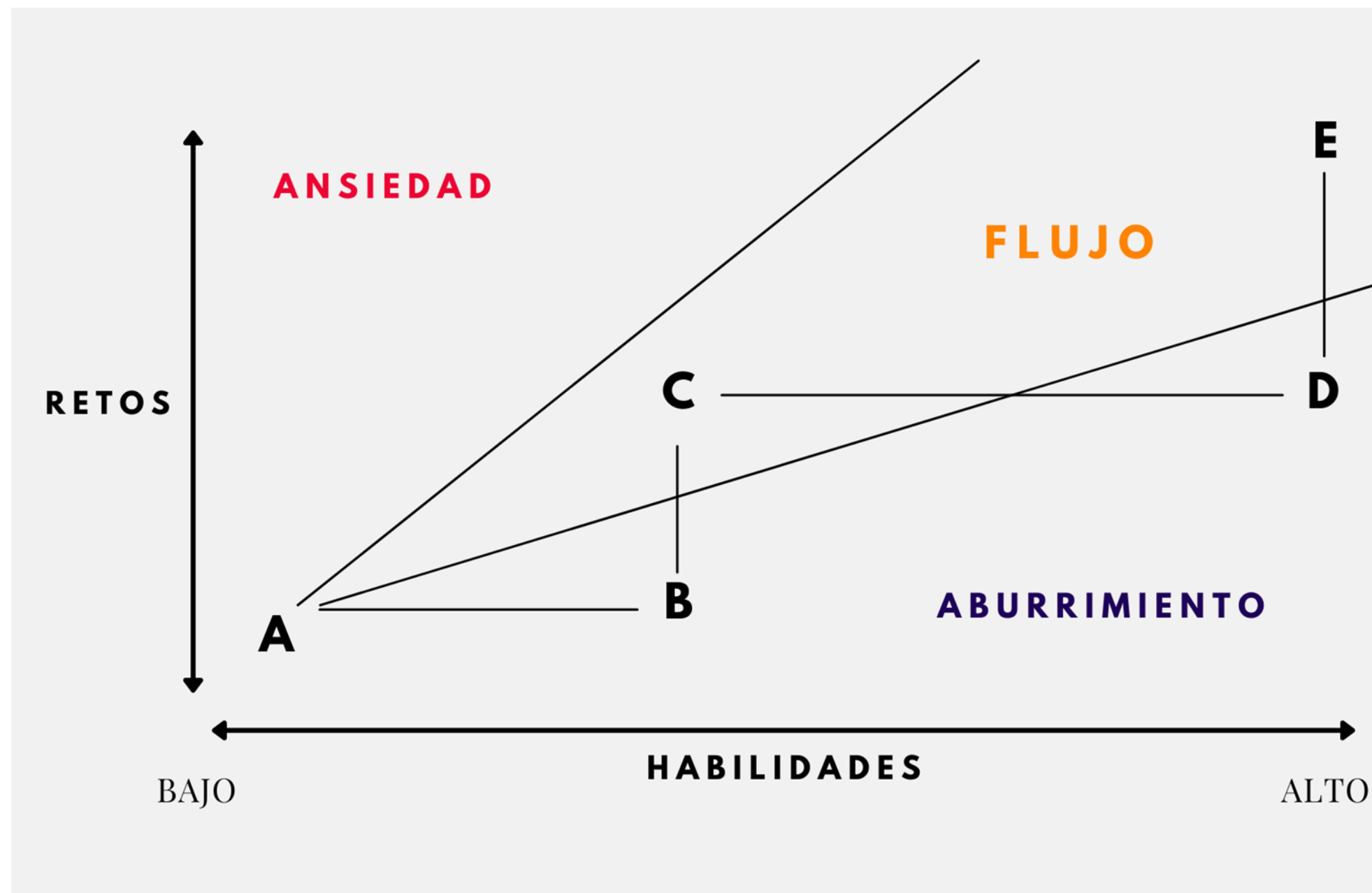
Da la siguiente instrucción:

1. "Todas las cosas que quieres obtener al dirigir un negocio son bultos que pesan sobre el globo aerostático. Tiene un agujero y, para seguir volando alto, hay que empezar a perder algunos de los bultos. ¿Qué bulto vas a soltar primero?".
2. La mentee elige entonces qué nota adhesiva va a "tirar" primero, y así sucesivamente, hasta que los 6 elementos están ahora en una lista de prioridades y el globo está volando alto - el último elemento que queda se revela como el elemento/tema más importante que la persona quiere sacar de la gestión de un negocio - su impulsor clave.
3. Se espera que la mentee ayude a que el globo se eleve en el aire al menos tres veces - lo que significa que en las tres etapas, para hacer subir el globo, tendrá que "tirar" dos post-its.
4. También habrá un tiempo limitado para que la mentee decida qué prioridades debe soltar para que el globo suba hasta el punto más alto. La mentee puede sugerir su propio marco de tiempo.



Teoría del flujo

La mentee necesitará tener acceso a este diagrama:



Duración del ejercicio: 15 - 20

Diagrama necesario y continuo.

Figura 1: Crecimiento de la complejidad a través del flujo. La experiencia de flujo se produce cuando tanto las habilidades como los retos son altos. Una actividad típica comienza en A, con retos y habilidades bajos. Si uno se mantiene, las habilidades aumentarán y la actividad se volverá aburrida (B). En ese punto, uno tendrá que aumentar los retos para volver a fluir (C). Este ciclo se repite en niveles más altos de complejidad a través de D y E. En una buena actividad de flujo estos ciclos continúan casi indefinidamente.

Para registrar sus actividades de flujo la mentee puede utilizar la idea de una flecha y poner sus tareas y actividades.

Teoría del flujo

¿Cuándo utilizarla?

Cuando la mentee desee explorar actividades clave del uso combinado de desafíos y habilidades. En este estado de "flujo" experimentamos una sensación de dominio y competencia. Esta actividad apoya a la mentee en su planificación y en su trabajo consciente y agradable.



Actividades prácticas para identificar el flujo

El objetivo es encontrar las actividades en las que tanto el uso de la habilidad como el nivel de desafío se activan en el estado de "flujo".

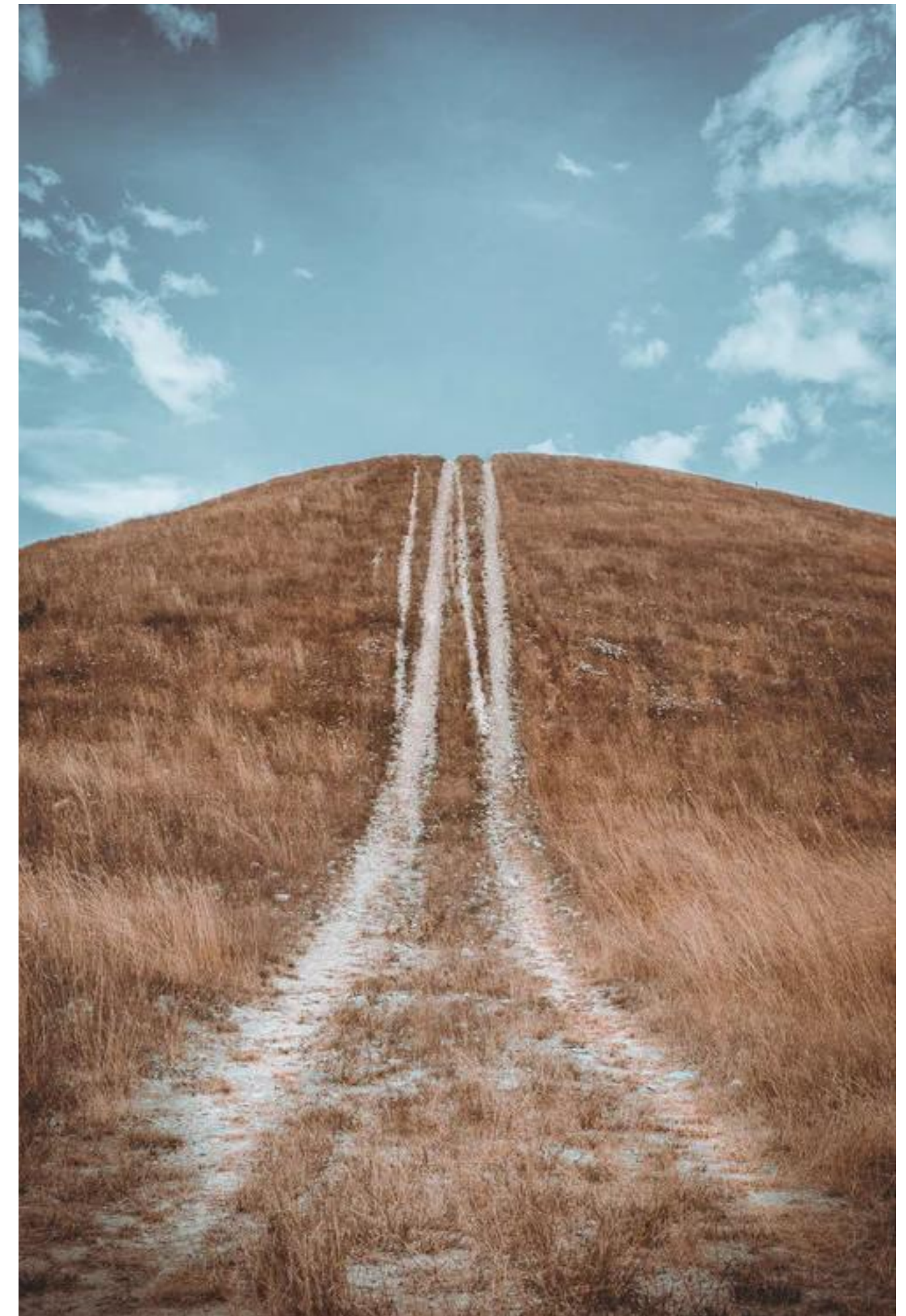
A continuación, pueden enumerar en una hoja las actividades o tareas que generan este estado de flujo.

Actividades de flujo	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

Camino a la visión

Creación del camino a la visión de tu mentee:

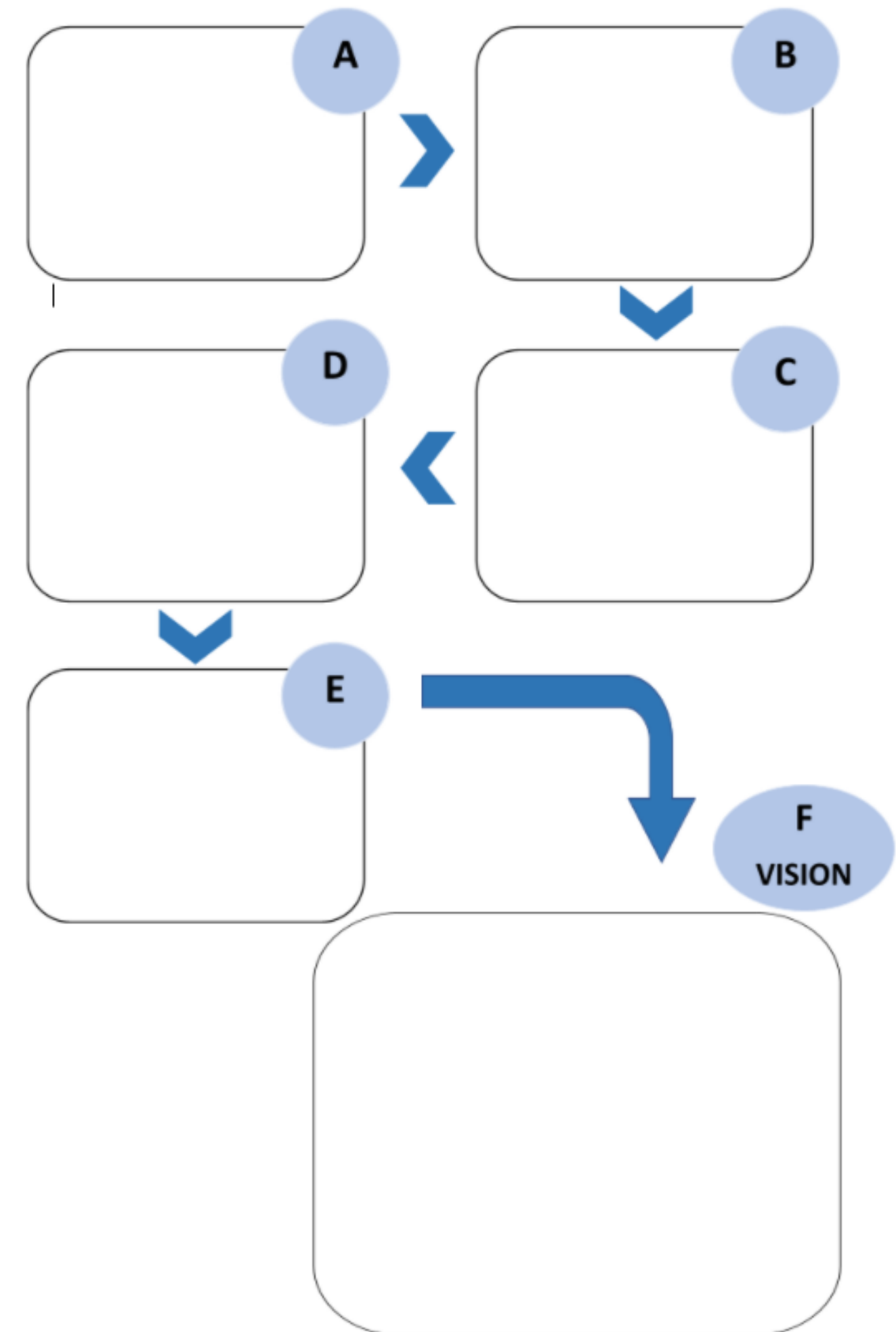
Al planificar su camino de la visión, la mentee puede ver cómo serán sus próximos pasos cuando intente alcanzar su visión final, sea cual sea. En primer lugar, se requiere que piense en el punto final. Haz que se visualice en este escenario. Puede ser que haya detectado un nuevo papel en el que podría utilizar todos sus talentos, o que haya publicado por fin el artículo en el que ha estado trabajando durante seis meses. Tal vez haya introducido por fin la mentoría en su equipo.



Camino a la visión

PRIMER PASO: La mentee ilustrará su VISIÓN en el recuadro F.

SEGUNDO PASO: Pídele que piense en 5 pasos en su camino para lograr su visión particular, que ilustre estos pasos en los recuadros A y E. Su camino de la visión completado le mostrará cómo proceder.

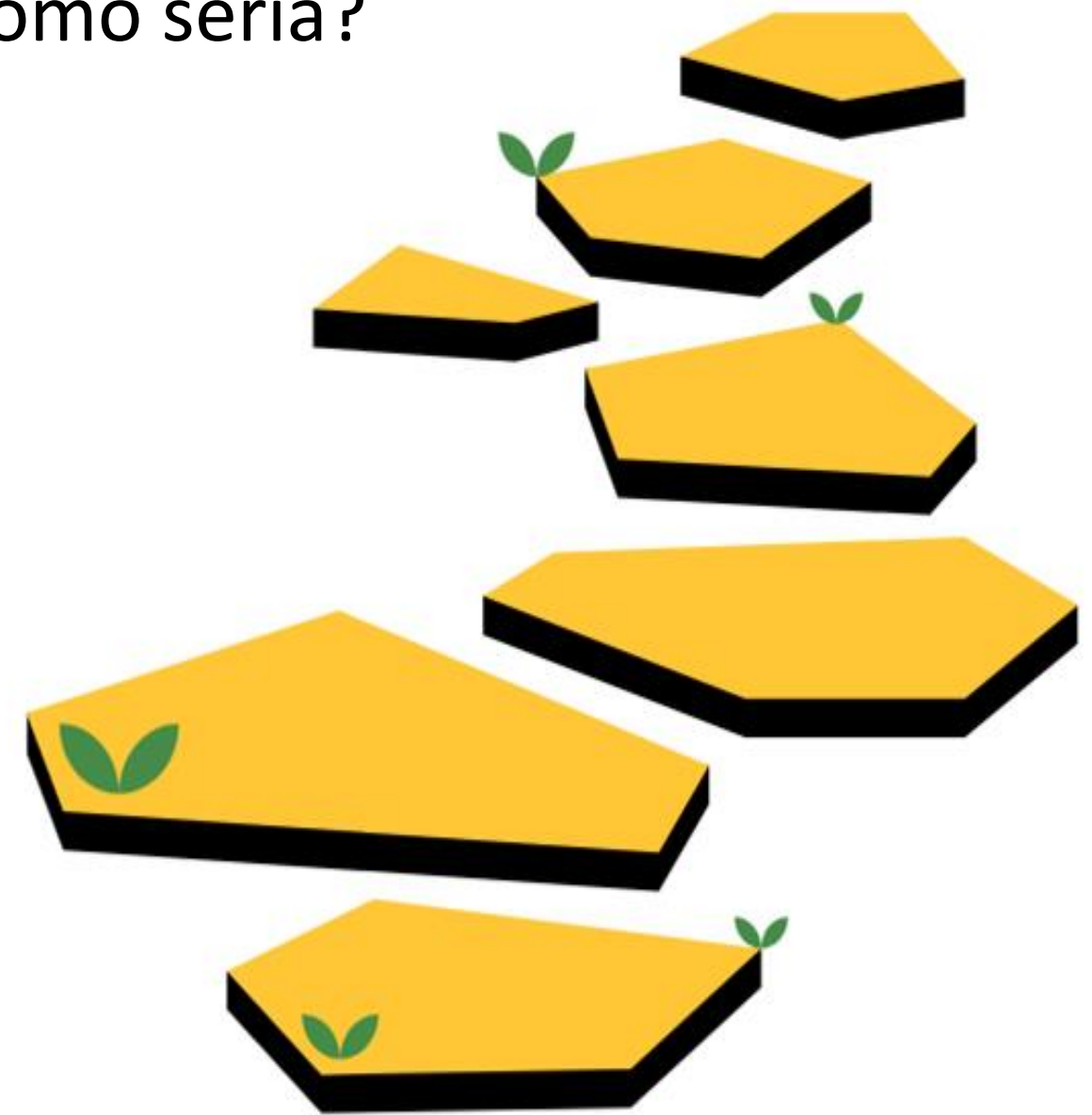


Camino a la visión

Para empezar, haz que piense de acuerdo a su ideal en estos aspectos de su visión, ¿Cuál sería la situación, contexto, su visión cumplida?, ¿cómo sería?

- ¿Dónde estaría?
- ¿Qué estaría haciendo?
- ¿Cómo se llenarían las horas del día?
- ¿Con quién estaría?
- ¿En qué sentido es única esta situación?
- ¿Cómo se siente?

Pídele que reflexione y planifique sus próximos pasos.
Toma notas.



Formato de Objetivos SMART

¿Cuándo utilizarlo?

Sería útil enviarlo por correo electrónico a la mentee en un momento adecuado, ya sea antes o después de la primera sesión. A continuación, podrías repasarlo con la mentee explicándole cómo formar objetivos SMART, como en el MOOC 3.4 El registro les ayuda a desarrollar un contexto y un propósito sólidos que les motiven a alcanzar este objetivo.

BRITISH COUNCIL

inova

consultancy

Diario de Objetivos SMART

MI OBJETIVO ES...		OBJETIVO	
Específico	S		
Medible	M		
Alcanzable	A		
Relevante	R		
En un marco de tiempo	T	¿COMO ME BENEFICIARE?	
A realizar por...			

PASOS CLAVES		
Descripción	Fecha de inicio	Fecha de finalización

¿COMO MEDIRE MIS PROGRESOS?			
Objetivo	Sabré que lo he alcanzado por este resultado	Fecha de realización	Reflexión sobre mi progreso

Copyright Inova Consultancy Ltd, 2021

Descarga el PDF del Diario de Objetivos SMART en los Recursos Adicionales

© British Council 2021 - Desarrollado por Inova Consultancy UK

Preguntas de Mentoría



KIT DE HERRAMIENTAS DE PREGUNTAS DE MENTORÍA

- Es una buena práctica como mentora/mentor recopilar preguntas útiles para tu propio banco de preguntas.
- Aquí tienes algunas preguntas de mentoría para utilizar en diferentes circunstancias.

Construcción de relaciones: reconocimiento de las fortalezas
¿Cuáles son tus cinco fortalezas clave?
¿Cuáles dirían tus amigos y familiares que son tus mayores fortalezas?
¿Cuáles son tus mejores fortalezas relacionadas con el trabajo?
¿Qué personas han tenido un impacto positivo en quién eres hoy?
¿Cómo has ayudado a alguien a convertirse en una mejor persona?
¿Cómo describirías tu personalidad a alguien que no te conoce?

Prioridades y objetivos
¿En qué objetivos a largo plazo está trabajando?
¿Qué apoyo tienes para trabajar hacia tus objetivos?
¿Cuándo estableces metas y prioridades, ¿las cumples?
¿Hay algo que te gustaría dejar de hacer o algo nuevo para empezar a hacer?
¿Qué te impide seguir tus metas?
¿Qué estrategias utilizas para mantenerte motivada/o para lograr tus objetivos?

Autodisciplina
¿En qué podrías trabajar para ser más auto disciplinada/o?
Da un ejemplo de un área en tu vida en la que muestres autodisciplina.
¿Cómo te mantienes auto disciplinada/o en tiempos de desafíos?
Si tienes que confiar en ti misma/o, ¿cuáles son los principales retos a los que te enfrentas?
¿Qué experiencias te enseñaron a ser auto disciplinada/o?

Apoyo
¿Qué tan importante es para ti tener apoyo y aliento?
¿Qué expectativas tienen de ti tu familia y amigos?
¿En qué personas puedes confiar para obtener apoyo?
¿Qué fortalezas tienes en las que otras personas pueden confiar?
¿Cómo apoyas a los que te rodean?
¿Qué acciones podría tomar para obtener más apoyo?

Tomar medidas y alcanzar el potencial
¿Qué acciones tomas para alcanzar el potencial personal? ¿Qué pasa con el potencial de trabajo?
¿Qué te impide tomar medidas para alcanzar tu potencial?
¿Qué resultados has logrado cuando has tomado medidas positivas?
¿Qué te motiva a trabajar <u>intensamente</u> para alcanzar tu máximo potencial?
¿Cómo se han expandido los límites de tu potencial con el tiempo?

Descarga el PDF de Preguntas de Mentoría en los Recursos Adicionales

Preguntas de Mentoría

Puedes ver que tenemos diferentes temas:

Utiliza tu criterio cuando hagas la mentoría para identificar cuándo pueden ser útiles las preguntas sobre esos temas.

Establecimiento de relaciones - reconocimiento de fortalezas

Prioridades y objetivos

Autodisciplina

Apoyo

Pasar a la acción y alcanzar el potencial

Regular las emociones

Habilidades

Enfoque de aprendizaje

Valor y tener voz

Satisfacción en el trabajo

Conocer su estilo bajo presión

Resolución de problemas

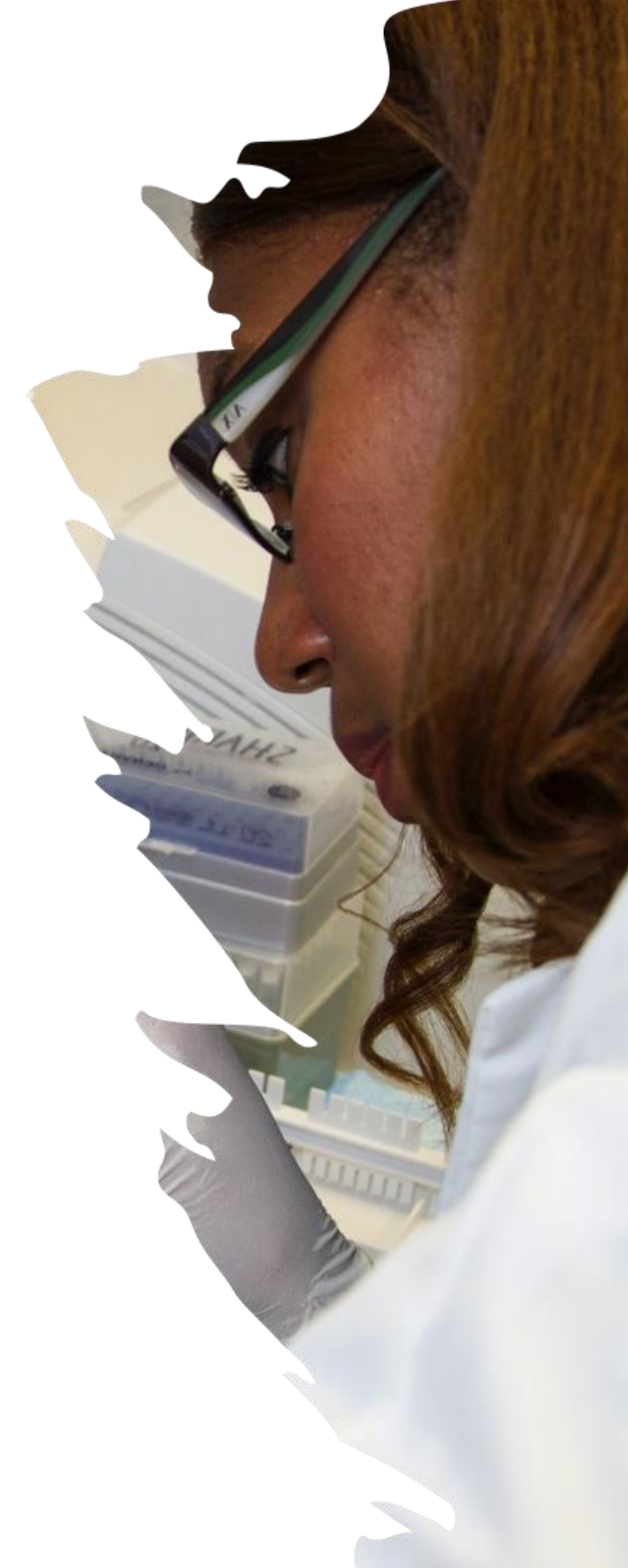
Gestión del estrés

Preguntas de Gloria

¿Recuerdas las preguntas que generamos cuando estudiamos el caso de Gloria en el MOOC 2.6?

Aquí puedes ver un listado, que te servirá para seguir enriqueciendo tu banco de preguntas:

1. ¿Qué expectativas tenía al ver que su jefe era una mujer?
2. ¿Qué acciones inmediatas tomó al darse cuenta de las actitudes de su jefa?
3. ¿Cómo influyó el comportamiento de su jefa en su pensamiento y desarrollo profesional y hacia las personas que le tocó dirigir?
4. ¿Cuáles eran las expectativas ante una jefatura femenina?
5. ¿Cómo te estás sintiendo? (para ver qué limitaciones y grado de emoción hay involucrado)
6. ¿Qué oportunidades, estrategias, vería ella para mantenerse allí y ver si puede seguir creciendo?
7. ¿Qué deseas, como te ves en esa organización ? Esto que deseas hacer, está alineado al perfil del puesto que estás haciendo?
8. ¿Es la única vez que te ha pasado esto con una líder mujer?
9. ¿Conoces las responsabilidades de tu puesto y las responsabilidades de la jefatura?
10. ¿Qué otras dificultades tienes con tu jefa ?
11. ¿Qué beneficios habrá para la jefa y para la empresa con la capacitación?
12. ¿Es posible hacer la capacitación sin perjudicar a la jefa y la empresa?
13. ¿Cómo ves tu crecimiento profesional dentro de la empresa?



Preguntas de Gloria

... continúa

14. ¿La actitud era igual contigo que con colegas varones?
15. ¿Cómo podrías persuadirla?
16. ¿Cuáles son tus metas en tu relación con tu jefa?
17. Menciona 3 expectativas que tienes acerca de tu líder.
18. ¿Qué características consideras que debe tener un líder?
19. ¿Los cursos que has solicitado están alineados a los objetivos de la entidad?
20. ¿Gloria, conversaste con tu jefa sobre tus sentimientos y expectativas en el trabajo?
21. ¿Qué hiciste frente a tu situación actual?
22. Ahora ¿Cómo piensas afrontar y/o resolver esta situación?
23. ¿Cuáles fueron tus experiencias anteriores?
24. ¿Cuáles son tus expectativas?
25. ¿Qué te hubiese gustado encontrar?
26. ¿Esta experiencia te limita?
27. ¿Cuáles son tus aspiraciones dentro de tu campo laboral?
28. ¿Cuáles crees que sean tus habilidades que aportan en la organización?
29. ¿Por qué piensas que tu jefa no desea que prograses?
30. “Felicitaciones, porque se nota que no estas contenta, pero mantienes la actitud para encontrar oportunidades”



Preguntas de Gloria

... continúa

31. ¿Por qué crees que ella reacciona así? ¿Qué te gustaría que pasara?
32. Felicitarla por su buena actitud con respecto a sus expectativas ¿quién a sido tu soporte?
33. ¿Hay otra motivación para continuar en el laboratorio?
34. ¿Estarías dispuesta a comunicar mediante las normas de la institución estas acciones que están afectando en el clima laboral?

Áreas de peligro:

- Suponer que Gloria podrá abordar o solucionar o sentir como nosotros. Querer que ella tome un rol como si fuéramos nosotros. Inducirla a que opine como si fuera nosotros. Mal manejo de nuestras expectativas sobre ella, y nuestra propia experiencia.
- Riesgo de creer que las soluciones que nos han funcionado en otros casos, podrían funcionar para Gloria.
- Riesgo de seguir prejuicios y adelantar nuestra opinión sobre Gloria o la Jefa.

Revísalas preguntas para ver cuáles te resultan útiles. Piensa en los escenarios con los que te has encontrado y qué preguntas podrían haberte ayudado.



**Gracias al apoyo
generoso del
British Council**

en colaboración con

CONCYTEC (Perú)

**Inova Consultancy
(Reino Unido)**

