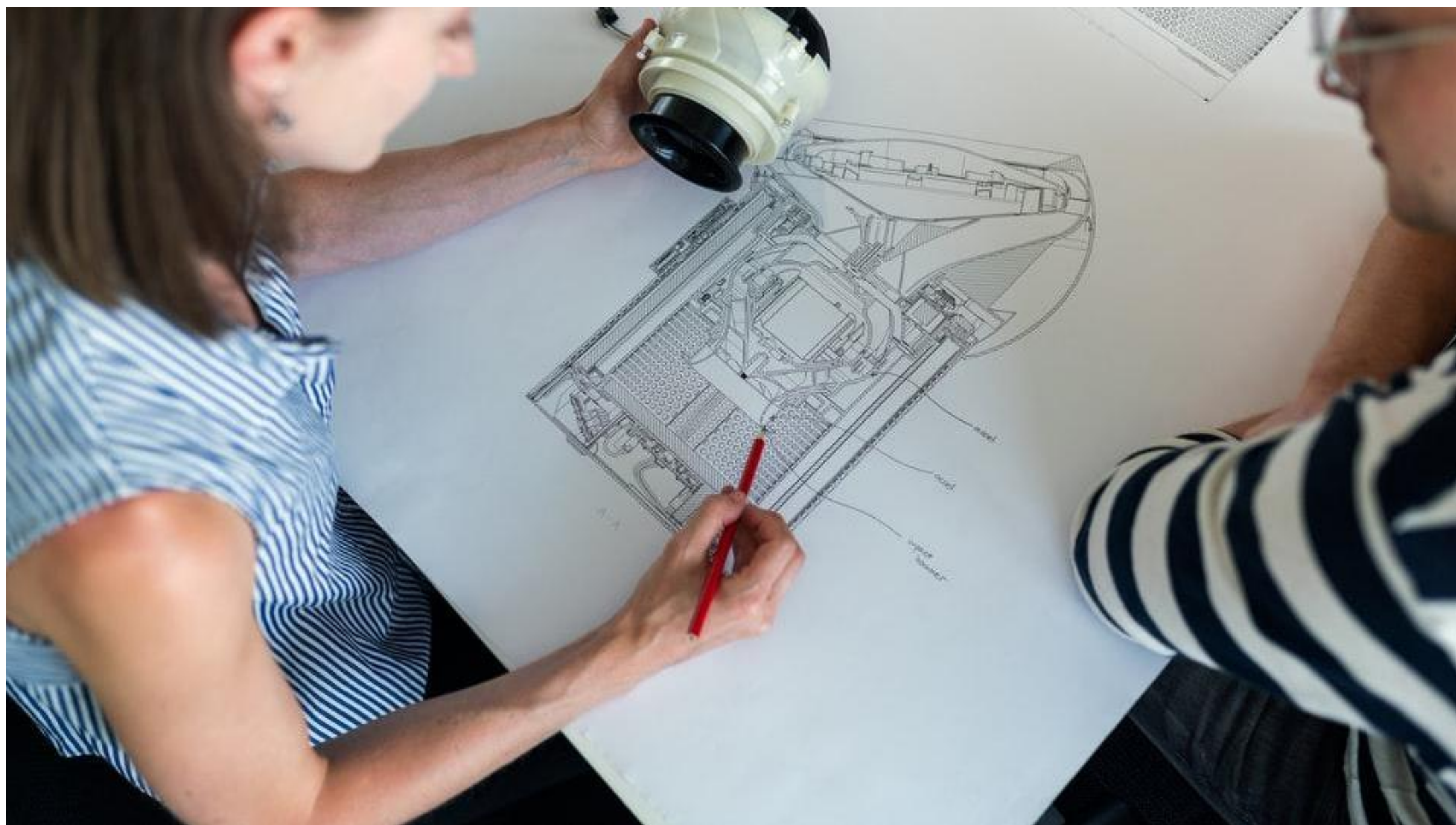


4.4

Evaluación



Introducción



En esta sección consideraremos:

- El **contexto** de la evaluación y sus **niveles**.
- Las **consideraciones** para abordar la evaluación.
- Consejos para una **evaluación eficaz** y temas a tener en cuenta.
- **Modelos/plantillas** para una evaluación eficaz.
- Comprender, a partir de breves **escenarios**, qué temas pueden ser necesarios **para diseñar la evaluación**.

Niveles de la Evaluación (Kirkpatrick)

Kirkpatrick (1994) sugirió diferentes niveles de evaluación que son muy útiles aplicados a la mentoría en las organizaciones.

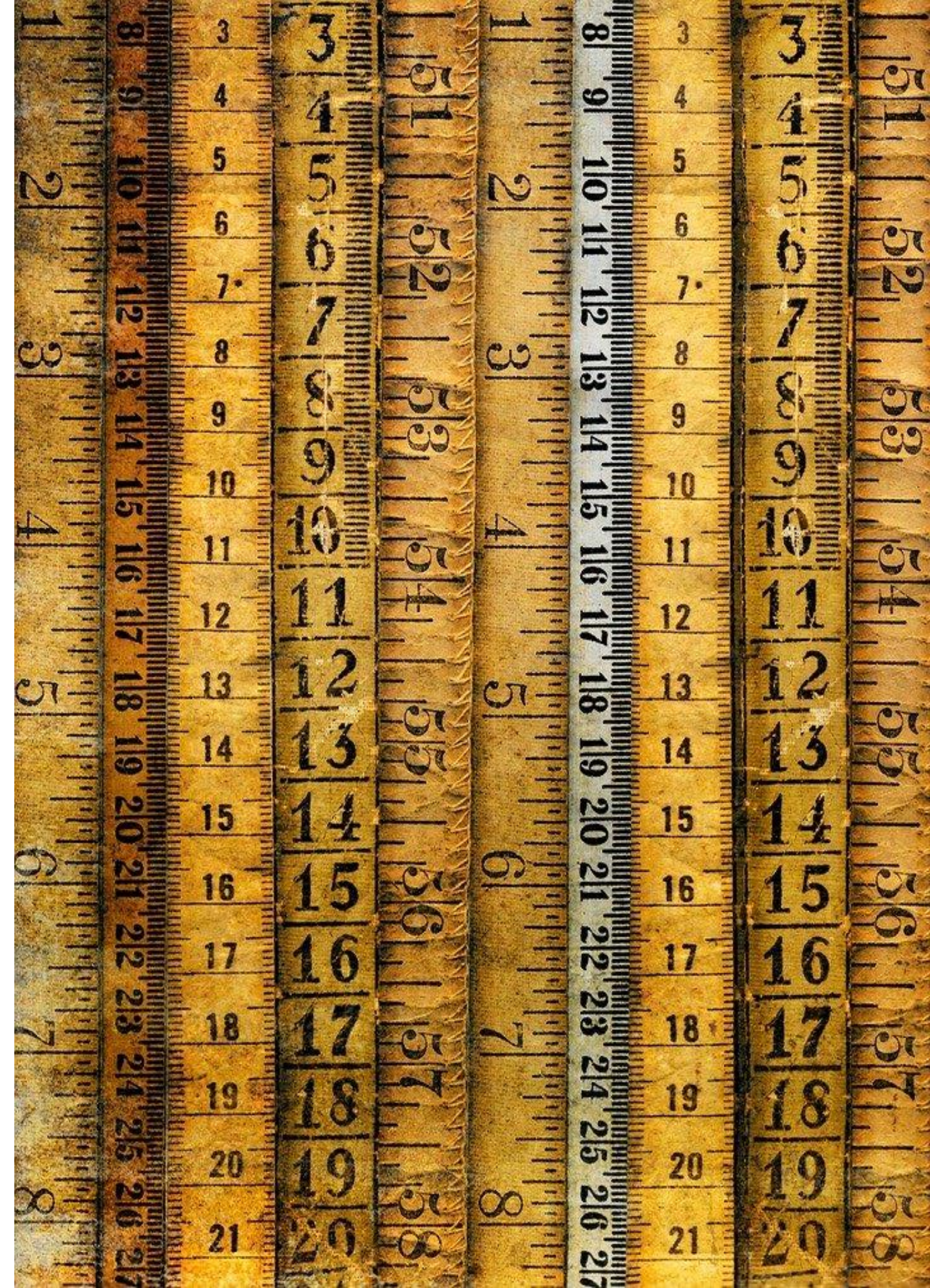


Tipo de Evaluación

Los sistemas de mentoría se diseñan para diferentes propósitos y, por lo tanto, es probable que el proceso de evaluación se adapte para medir las áreas de interés.

Una evaluación exhaustiva puede abordar todos los ámbitos del modelo de Kirkpatrick mencionado anteriormente.

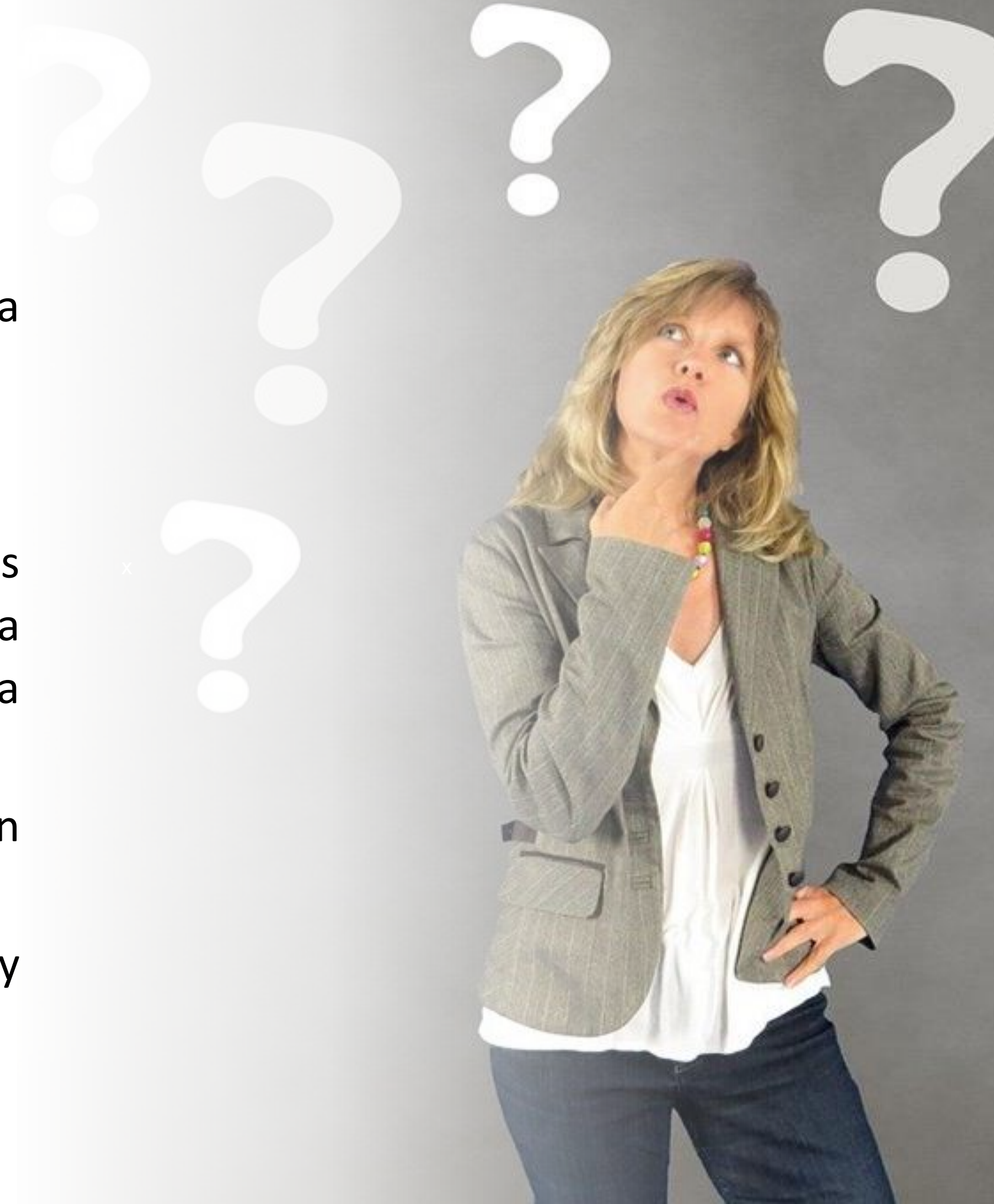
¿Planeas medir las aportaciones de la evaluación tanto de las mentoras/es como de las mentees? ¿Existe una ponderación particular para obtener más datos de uno u otro grupo?



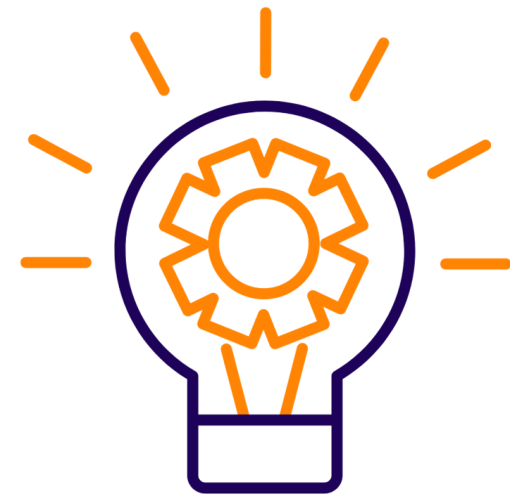
Justificación de la evaluación y consideraciones de diseño

Piensa en el motivo por el que deseas realizar la evaluación:

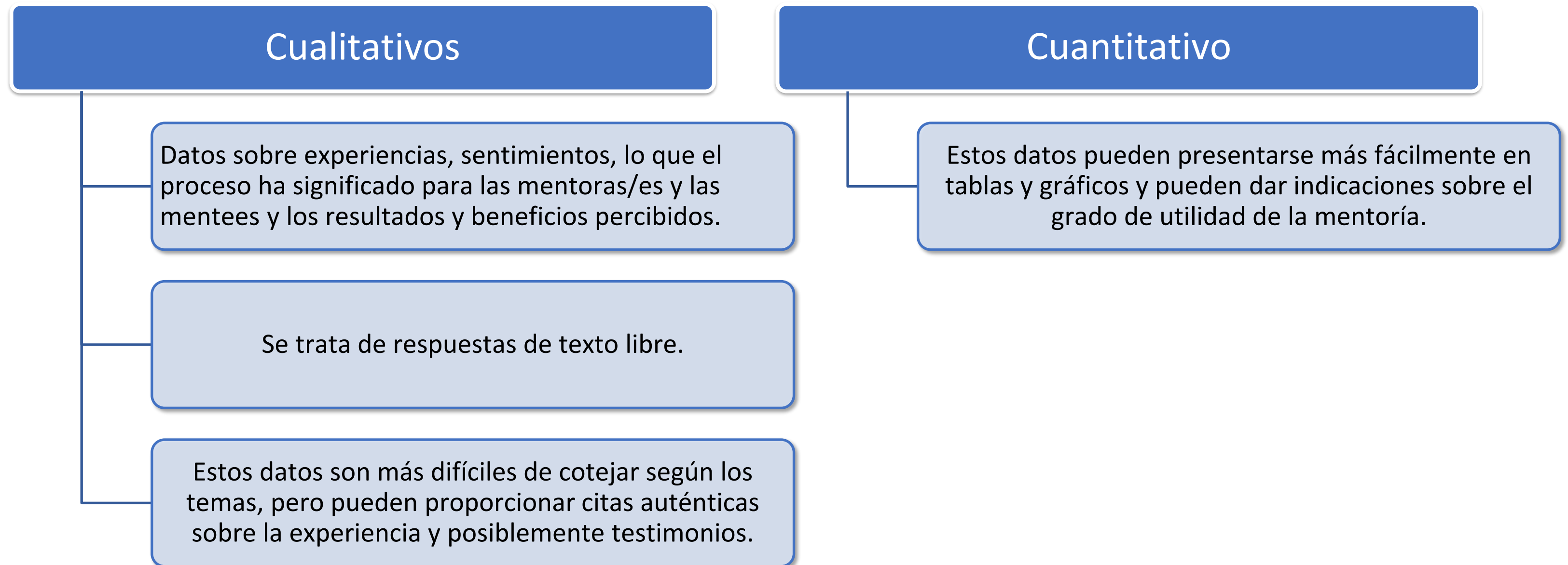
- ¿Los datos se utilizarán para toda la organización?
- ¿Estás interesada/o en conocer la experiencia de las mentoras/es y mentees con fines de revisión de la calidad o estás informando sobre el impacto en la organización?
- ¿Se recopilará la información en un informe para un público más amplio?
- ¿Quién está disponible para elaborar la información y cuánto tiempo puede dedicar a este proceso?



Datos



En función de tus respuestas a lo anterior, puedes pensar si los datos recogidos deben ser cualitativos, cuantitativos o una combinación de ambos.



Tipo de respuestas y escalas

Puedes utilizar:

Respuestas SI / NO

Opción múltiple

Lista de selección:
marca todas las que se puedan

Cuadros de texto libre

Escalas Likert

Extremadamente satisfecho

Muy satisfecho

Moderadamente satisfecho

Poco satisfecho

No satisfecho

- Muy positiva
- Positiva
- Neutro
- Negativa
- Muy negativa

Puedes verlas más a detalle en “Recursos Adicionales”

Importancia					Satisfacción				
Nada Importante			Muy Importante		Nada Satisfecho			Muy Satisfecho	
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☒
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☒	☐
☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☒	☐



Ejemplos

Indicadores	Categorías			
	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Nunca

Evaluación de Reacción

En las siguientes diapositivas partimos de la base de que nos ocupamos del desarrollo de las mentees, aunque algunas preguntas podrían hacerse a las mentoras/es y ser útiles.



Para evaluar las reacciones, considera si la mentee:

- Ha disfrutado de la sesión.
- Le ha parecido útil.
- Consideró buena la relación.
- Le has ayudado a alcanzar sus objetivos y a progresar.
- Le diste confianza para querer continuar con el proceso.

Evaluación del aprendizaje

Evalúa el aprendizaje, considera si la mentee:

- Ha llegado a una comprensión diferente que cambiará su comportamiento.
- Ha adquirido conocimientos e ideas sobre su situación.
- Ha generado más opciones.
- Ha conocido más posibilidades y soluciones.



Evaluación de comportamiento

Para evaluar el cambio de comportamiento, considera si la mentee:

- ¿Ha sido capaz de utilizar la información y los conocimientos para cambiar su comportamiento?
- ¿Qué ha hecho de forma diferente?
- ¿Qué nuevas acciones se han llevado a cabo?
- ¿Cuál ha sido el impacto?



Evaluación de los beneficios/resultados de la organización

Aquí se relacionará con los objetivos del programa.

Si el plan pretende medir la progresión de la carrera profesional de las mujeres, las preguntas pueden girar en torno a este tema.

Ejemplo de preguntas a las mentees:

- ¿Has pensado en solicitar un ascenso desde que comenzaste la mentoría?
- ¿Has tomado alguna medida para solicitar un ascenso?



Evaluación de los beneficios/resultados de la organización

- ¿Has tomado alguna medida para posicionarte mejor para la promoción?
 - Estableciendo una red de contactos.
 - Desarrollando habilidades adicionales.
 - Publicando artículos.
 - Hablando en conferencias.
 - Ofreciéndote como voluntaria para trabajos de mayor nivel.
 - Promocionándote más a través de las redes sociales.
- ¿Has conseguido un ascenso durante la mentoría?
- ¿En qué medida crees que este ascenso ha sido resultado de la iniciativa de mentoría?



Triangulación de datos

También puedes investigar otros métodos de comprobación de estos datos, obteniendo datos que respalden los resultados de diversas fuentes:

- En el ejemplo anterior, esto podría incluir la obtención de datos de RRHH sobre los ascensos y los y las participantes en el programa.
- Testimonios de los y las directivos/as sobre la disposición a la promoción de las personas.
- Investigar los registros de publicaciones para evaluar si las publicaciones han aumentado por parte de los y las participantes en el programa.



Evaluaciones previas y posteriores



Nombre: _____

Fecha: _____

Te pido por favor que te auto - evalúes, es importante que sea en tiempo presente.

1 = Bajo 5= Excelente

Habilidades y atributos		Marca la casilla				
		1	2	3	4	5
1	Automotivación.					
2	Habilidades de trabajo en red. (networking).					
3	Eficiencia.					
4	Habilidades de comunicación.					
5	Conocimiento de cómo motivar a los demás.					
6	Habilidades de negociación.					
7	Confianza.					
8	Habilidad de auto-reflexión.					
9	Saber cuándo y dónde obtener apoyo cuando sea necesario.					
10	Saber lo que quiero después.					
11	Sensación de logro en el trabajo.					
12	Asertividad.					
13	Habilidades de liderazgo.					
14	Habilidad para resolver problemas.					
15	Sensibilidad hacia los demás.					
16	Entusiasmo.					
17	Gestión del estrés.					
18	Capacidad de delegación.					
19	Habilidades de presentar y hablar en público.					
20	Sentido del humor.					
21	Creación de nuevas relaciones.					
22	Gestión del tiempo.					
23	Establecimiento de objetivos.					
24	Conseguir que las cosas se hagan.					
25	Comprender lo que es importante para mí.					
26	Saber claramente lo que quiero conseguir.					
27	Saber claramente cuáles son mis limitaciones.					
28	Equilibrio de la vida laboral.					

Copyright Inova Consultancy Ltd. 2022

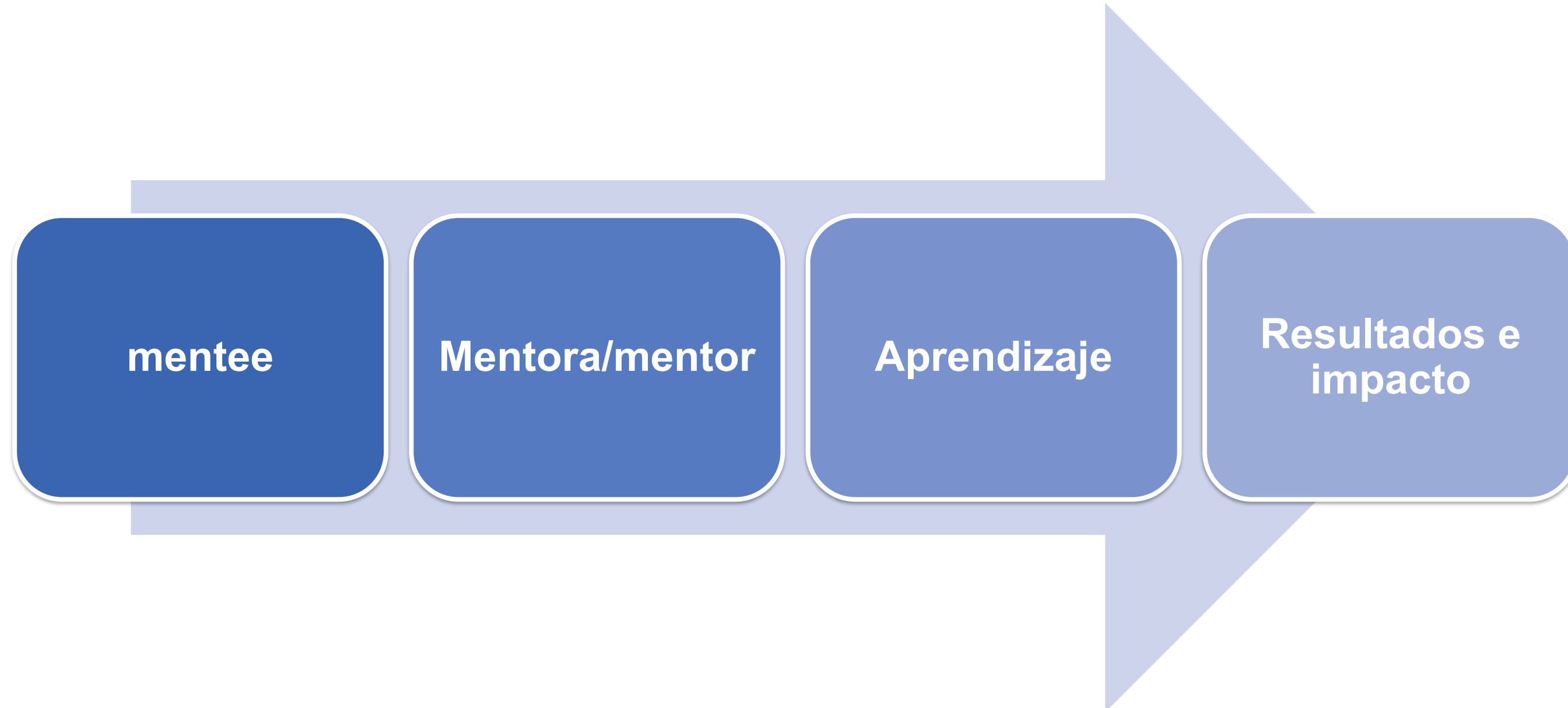
Las evaluaciones previas y posteriores pueden ser útiles para evaluar la situación de la mentee antes de que comience el programa y al final del mismo. Piensa detenidamente en los tipos de temas o ámbitos personales que deseas tener en cuenta.

En este ejemplo, se ha diseñado un programa de mentoría para mejorar las competencias de las mujeres directivas que inician su carrera.

La misma auto-evaluación se utiliza al final del programa y se comparan los resultados. Con sólo trazar los resultados en un gráfico, la mentee tiene acceso a una representación visual de su progreso. Un ejemplo de esto lo podrás encontrar en la sección de recursos adicionales.

Combinación de enfoques

Puedes decidir diseñar un proceso que intente medir el progreso en todos los niveles anteriores. Esto podría incorporar una serie de preguntas.



La evaluación no tiene por que ser complicada

Esta es una evaluación sencilla después de la sesión para la **mentee**:

- ¿Qué he hecho?
- ¿Cómo pienso/siento sobre esto?
- ¿Qué pensé pero no dije
(o qué quería decir pero no lo hice)?
- ¿Qué tan bien (o mal) me fue?
- ¿Qué he aprendido?
- ¿Qué he conseguido?



La evaluación no tiene por que ser complicada

Esta es una evaluación sencilla después de la sesión para la **mentora/mentor**:

- ¿Cuál ha sido mi experiencia en la reunión de hoy?
- ¿Cómo siento la participación de la mentee?
- ¿Hay algo que cambiaría?
- ¿Alguna otra idea o reflexión?



Uso de la tecnología

La tecnología puede ser útil para ayudar a cotejar los comentarios de la evaluación.

- Si realizas la sesión de **mentoría virtual**, puedes utilizar **formularios en línea** para evaluar la sesión. Dependiendo de la herramienta que utilices, ésta creará automáticamente gráficos para que puedas ver los resultados.
- Una herramienta fácil de usar para **crear formularios en línea** es **Google Forms**. Puedes personalizar el cuestionario y decidir cuántas preguntas y qué tipo de preguntas quieres incluir.



Uso de la tecnología

- Puedes seguir los pasos aquí para crear un formulario de Google:
<https://support.google.com/docs/answer/6281888?hl=es&co=GENIE.Platform%3DDesktop> (este link también lo podrás consultar en la sección de “Recursos Adicionales” de este módulo)
- Antes de enviar el cuestionario a la mentee o mentor/mentora, asegúrate de cambiar la configuración de acuerdo a tus **preferencias con el formulario** (por ejemplo, para recoger direcciones de correo electrónico, enviar a los encuestados una copia de su respuesta, etc.)



Gracias al apoyo
generoso del
British Council

en colaboración con

CONCYTEC (Perú)

Inova Consultancy
(Reino Unido)

