

¿CÓMO ESTABLECER TU PROGRAMA DE MENTORÍA?

Paso a paso

Paso 1

Define las destrezas y habilidades ideales de los roles de tu organización.



Paso 2

Confronta estas descripciones de cargo con las personas que actualmente ocupan dichos cargos e identifica las brechas, sus fortalezas y debilidades.

Para conformar el pool de mentores

Paso 3

Identifica las fortalezas de tus colaboradores, sobre todo los que detentas cargos de dirección y liderazgo.



Paso 4

Conversa con ellos para identificar si tienen interés o no en participar en el programa y cuales son las experiencias, rasgos o actividades por las cuales están siendo considerados.

Paso 5

Refina la lista con aquellos que hayan demostrado interés.

Para conformar el pool de mentees

Paso 6

Identifica cuáles de esas brechas son más críticas.Cuál de esos cargos tiene mayor relevancia en la organización o genera mayor impacto.



Paso 7

Conversa con sus supervisores para validar que se han capturado las oportunidades de mejora de esta persona y que la valoración del impacto está en línea con la percepción del líder de esa persona y refina la lista de posibles participantes del programa.

Afina los detalles

Paso 8

Establece una fecha de inicio para el programa, apalanca el programa en el programa de objetivos anual de la Organización, de manera que reciban incentivos por participar y que el tiempo de culminación pueda ser monitoreado

Paso 10

Une, en función a las fortalezas y debilidades, un mentee con el mentor correspondiente.

Paso 12

Coordina una reunión de cierre con los participantes.



Paso 9

Define la modalidad de las reuniones (presencial o a distancia), la frecuencia mínima, temporalidad del programa (inicio y fin), entregables, formatos para el seguimiento y canales de comunicación en caso de dudas o inconvenientes.

Paso 11

Coordina una reunión de kick off con los participantes.

Paso 13

Pide feedback del programa para poder mejorarlo para su próxima edición.

