



Programa Piloto de Mentorías de la Red UNAM DC Información para Mentores

Contenido

Estrategias de comunicación para generar un ambiente de confianza y facilitar el aprendizaje	1
Recomendaciones sobre lo que el mentor debe o NO hacer	3
Preguntas frecuentes	4

Estrategias de comunicación para generar un ambiente de confianza y facilitar el aprendizaje

Las personas aprenden y procesan información de manera diferente, y las formas también pueden variar en cada persona de acuerdo con la situación que están viviendo y su contexto. Durante el transcurso de las mentorías, es importante utilizar métodos que se ajusten al estilo de aprendizaje que necesite más la o el estudiante y de acuerdo con su situación. Hay varias formas para promover el crecimiento y desarrollo de los otros -muy seguramente usted ya ha encontrado una gran cantidad de técnicas o métodos que le han funcionado en el pasado, lo que proponemos aquí es construir un ambiente de confianza para facilitar el aprendizaje a través de la comunicación positiva y asertiva. A continuación, le presentamos algunos métodos o técnicas de comunicación y ejemplos:

Método	Ejemplo(s)
Transmitir intención positiva	<ul style="list-style-type: none">• Gestos como asentir con la cabeza, mantener una postura corporal abierta.• Mantener contacto visual• Realizar sonidos de afirmación o comprensión de lo que se escucha
Realizar preguntas abiertas para fomentar respuestas integrales y reflexivas, estimular la reflexión y desafiar el pensamiento.	<ul style="list-style-type: none">• ¿Cuál es tu mayor preocupación?• ¿Cuál crees que sería una buena manera de...?• ¿En dónde crees que se generó el problema?• ¿Has pensado que...?
Escuchar de manera activa y proactiva; realiza preguntas aclaratorias.	<ul style="list-style-type: none">• ¿Qué harás específicamente la próxima semana?• ¿Qué quieres decir con...?
Parafrasear lo que el estudiante dijo con sus propias palabras.	<ul style="list-style-type: none">• Entonces, entiendo que los miembros del equipo no han cumplido con sus compromisos.

RED UNAM DC



Método	Ejemplo(s)
	<ul style="list-style-type: none">• Si entiendo lo que estás diciendo, tu resultado ideal para esta situación sería que...• Creo que lo que te escuché decir fue que...
Resumir el aprendizaje y las acciones al final de cada reunión; omitir juicios y opiniones	<ul style="list-style-type: none">• Hoy discutimos...• ¿Hemos acordado que trabajarás en elaborar un plan y me lo enviarás el próximo viernes?• Quizás funcionaría mejor si lo hicieras con el recurso que mencionaste al principio...
Permitir el silencio durante sus conversaciones, cuando suceda de forma natural. Puede tener múltiples significados, como confusión o malestar, fomente la reflexión preguntándole qué significa para ella o él.	<ul style="list-style-type: none">• ¿Qué estás pensando?• Pareces indeciso...• ¿Qué es lo que no está claro?• ¿Te incomoda la conversación de alguna manera?



Recomendaciones sobre lo que el mentor debe o NO hacer

Lo que el mentor **SÍ** debe hacer

1. Reservar tiempo para el proceso de mentoría, cumplir con las citas y los seguimientos acordados con el estudiante.
2. Ser flexible en cuanto a los horarios y las modalidades de las reuniones. A veces las reuniones cara a cara no son posibles.
3. Responder a las comunicaciones del estudiante de manera oportuna.
4. Mantener la confidencialidad de la información que su estudiante haya compartido con usted.
5. Establecer una comunicación abierta y un foro para el intercambio de ideas.
6. Ayudar a desarrollar la confianza del estudiante en sí mismo y animarle en sus metas.
7. Proporcionar comentarios honestos y oportunos.

Lo que el mentor **NO** debe hacer

1. Tener una respuesta para todo o una solución milagrosa para cada problema que pueda enfrentar el estudiante.
2. Resolver los problemas del estudiante o actuar como psicólogo personal.
3. Brindar apoyo económico al estudiante.
4. Estar demasiado ocupado cuando el estudiante necesite su consejo o su apoyo. Si no tendrá disponibilidad en algún período específico, comuníquese al estudiante con antelación y hágale saber a partir de qué fecha podrá comunicarse con usted.
5. Criticar o minimizar.
6. Compartir información sobre el estudiante fuera de la relación de mentoría, salvo acuerdo en contrario.



Preguntas frecuentes

- **¿Qué se espera que haga?** Por encima de todo, escuche. Escuche las necesidades y objetivos del estudiante cuya mentoría le ha sido asignada. No se espera que usted resuelva problemas. Su función es ayudar a identificar y guiar la resolución de problemas, brindar orientación y conocimiento, y alentar y apoyar.
- **¿Cuánto durará el compromiso?** Solicitamos a los mentores que estén dispuestos a asumir compromisos de hasta seis meses. Dependiendo de las necesidades del estudiante, en algunos casos puede ser inferior a seis meses. Si un mentor debe abandonar la relación antes de tiempo, solicitamos nos notifique dicha situación al correo electrónico redunamdc@exalumno.unam.mx con al menos un mes de antelación, a fin de identificar un mentor sustituto con antecedentes similares.
- **¿Cuánto tiempo necesito comprometerme?** Los mentores pueden esperar brindar a sus estudiantes un mínimo de entre 1 y 2 horas de apoyo e interacción por mes (a través de reuniones, correos electrónicos, SMS, etc.). Sin embargo, es posible que se necesite más tiempo (por ej., una hora semanal o más) dependiendo de los detalles de la relación.

Tenga en cuenta que la duración de una relación de mentoría se basa en los objetivos del estudiante, por lo que no habrá dos exactamente iguales. Debe planear dedicar unas horas al mes a la relación de mentoría, con una frecuencia y duración de las reuniones determinadas por el mentor y el estudiante en conjunto. Depende del estudiante y del mentor determinar qué duración es apropiada.