

FORMULARIO DEL MENTOR/TUTOR PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRESOS – EJEMPLO



Facilitar la transformación y el cambio a través de educadores y trabajadores juveniles capacitados y entornos laborales inclusivos, mediante la creación de una metodología innovadora y recursos para el desarrollo de habilidades para la vida y competencias de empleabilidad en jóvenes adultos con discapacidades y dificultades de aprendizaje, al mismo tiempo que se apoya su transición hacia lugares de trabajo inclusivos.



**Co-funded by
the European Union**

Financiado por la Unión Europea. No obstante, las opiniones y puntos de vista expresados son únicamente los del(los) autor(es) y no reflejan necesariamente los de la Unión Europea ni los de la Agencia Erasmus+ Francia / Educación y Formación. Ni la Unión Europea ni la autoridad otorgante pueden ser considerados responsables de ellos.

Queridos mentores/tutores,

el Formulario del Mentor/tutor para el Seguimiento del Progreso está diseñado para ayudarlos a evaluar el desarrollo, el esfuerzo de trabajo y la eficiencia general de su mentee/alumno. Para aprovechar al máximo esta herramienta, sigan estos pasos:

1. Comiencen utilizando la herramienta de evaluación para establecer metas y crear un plan. Luego, completen el formulario del mentor/tutor.
2. Durante los próximos seis meses, utilicen el formulario para hacer un seguimiento del progreso.
3. A los seis meses, vuelvan a usar la herramienta de evaluación para evaluar el progreso e identificar desafíos. Ajusten el plan si es necesario.
4. Durante los siguientes seis meses, continúen utilizando el formulario del mentor/tutor para monitorear el avance.
5. Al cumplir un año, usen nuevamente la herramienta de evaluación para evaluar el progreso general y determinar los siguientes pasos.

Este enfoque estructurado garantiza un desarrollo continuo y una mentoría significativa.

¡Gracias por su dedicación!

En las páginas siguientes encontrará el formulario vacío, complételo según el progreso de su alumno

Fecha: 12.1.2024
 Nombre del mentor/tutor: Jim
 Nombre del alumno/mentee: Peter
 Empleador: John

Antes de empezar, tenga en cuenta que al principio puede haber muchas áreas susceptibles de mejora. Céntrese en las prioridades clave y considere el tiempo necesario para lograr avances significativos.

OBJETIVOS:

¿Se han alcanzado todos los objetivos fijados? ☐ **SÍ** ☐ **NO**

Si no es así, enumere los objetivos que no se han alcanzado y explique por qué:

Objetivos no alcanzados: cambiar de una tarea a otra sigue siendo un reto, y el alumno suele sentirse frustrado cuando necesita pasar de una tarea a otra.

Motivos del incumplimiento:

Se necesitará más tiempo para facilitar el cambio entre tareas. El alumno sigue frustrándose y pierde la concentración.

APTITUDES Y HÁBITOS DE TRABAJO:

Evalúe la mejora de la **gestión del tiempo del alumno** en los siguientes periodos:

	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
En comparación con la semana pasada:		x			
En comparación con hace dos semanas:			x		
En comparación con el mes pasado:			x		

En comparación con hace seis meses:				X	
-------------------------------------	--	--	--	---	--

Evaluar la mejora de la concentración del alumno en las tareas:

	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
En comparación con la semana pasada:		X			
En comparación con hace dos semanas:			X		
En comparación con el mes pasado:				X	
En comparación con hace seis meses:				X	

El alumno consigue completar la tarea sin distraerse ni frustrarse.

	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
En comparación con la semana pasada:		X			
En comparación con hace dos semanas:			X		
En comparación con el mes pasado:			X		
En comparación con hace seis meses:				X	

El alumno pasa de una tarea a otra con más facilidad:

	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
En comparación con la semana pasada:		X			

En comparación con hace dos semanas:	X				
En comparación con el mes pasado:		X			
En comparación con hace seis meses:				X	

COMPRENSIÓN DE INSTRUCCIONES/TAREAS:

Valore si ha mejorado la comprensión de las instrucciones por parte del alumno:

	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
En comparación con la semana pasada:	X				
En comparación con hace dos semanas:			X		
En comparación con el mes pasado:		X			
En comparación con hace seis meses:					X

ACTITUD HACIA EL TRABAJO:

Califique la mejora en la comprensión del alumno de la importancia de su trabajo:

	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
En comparación con la semana pasada:	X				
En comparación con hace dos semanas:		X			
En comparación con el mes pasado:			X		

En comparación con hace seis meses:				X	
-------------------------------------	--	--	--	---	--

La actitud del mentee/alumno hacia el trabajo es mejor:

	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
En comparación con la semana pasada:	X				
En comparación con hace dos semanas:		X			
En comparación con el mes pasado:	X				
En comparación con hace seis meses:			X		

COMUNICACIÓN:

El alumno acepta la ayuda/crítica/observaciones/ mejor....

	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
En comparación con la semana pasada:	X				
En comparación con hace dos semanas:		X			
En comparación con el mes pasado:					X
En comparación con hace seis meses:			X		

1. **Objetivo(s) semanal(es):**

Esta semana, la atención se centra en: trabajar a tiempo.

2. **Objetivo(s) mensual(es):**

Progresos a realizar este mes: seguimiento del calendario ..

3. **Objetivo(s) semestral(es):**

Objetivos a más largo plazo: mejorar la eficiencia - facilitar las tareas de cambio..



NOTAS ADICIONALES:

Incluya cualquier otra observación o comentario:

Escriba algo en la línea de: Necesito trabajar las habilidades de gestión del tiempo de mi alumno, darle algunas herramientas para que entienda mejor sus tiempos (tabla de horarios matutinos, poner despertadores para las tareas importantes).