



MODULO DEL MENTOR PER IL MONITORAGGIO DEI PROGRESSI - **ESEMPIO**

"Consentire la trasformazione e il cambiamento attraverso educatori e operatori giovanili formati e ambienti di lavoro inclusivi, creando una metodologia e risorse innovative per lo sviluppo di abilità di vita e competenze di occupabilità in giovani adulti con disabilità e difficoltà di apprendimento, sostenendo al contempo la loro transizione in luoghi di lavoro inclusivi."



Cari mentori,

Il Modulo per il monitoraggio dei progressi del mentore è stato progettato per aiutarvi a valutare lo sviluppo, l'impegno e l'efficienza generale del vostro mentee. Per utilizzare al meglio questo strumento, seguite i seguenti passaggi:

1. Iniziate utilizzando lo strumento di valutazione per stabilire gli obiettivi e creare un piano. Quindi, compilate il modulo per il mentoring.
2. Per i prossimi sei mesi, utilizzate il modulo per monitorare i progressi.
3. Al termine dei sei mesi, utilizzate nuovamente lo strumento di valutazione per valutare i progressi e identificare le difficoltà. Se necessario, modificate il piano.
4. Nei sei mesi successivi, continuare a utilizzare il modulo del mentore per monitorare i progressi.
5. Al termine di un anno, utilizzare nuovamente lo strumento di valutazione per valutare i progressi complessivi e determinare i passi successivi.

Questo approccio strutturato garantisce uno sviluppo continuo e una mentorship significativa.

Grazie per il vostro impegno!



Nelle pagine seguenti troverete il modulo vuoto, da compilare in base ai progressi del vostro mentee.

Data: 12.1.2024
 Nome del mentoring: Jim
 Nome del Mentee: Peter
 Datore di lavoro: John

Prima di iniziare, tenete presente che all'inizio potrebbero esserci molte aree da migliorare. Concentratevi sulle priorità principali e considerate il tempo necessario per ottenere progressi significativi.

OBIETTIVI:

Sono stati raggiunti tutti gli obiettivi prefissati? ☒ SI ☐ NO

In caso contrario, elencate gli obiettivi non raggiunti e spiegate il motivo:

Obiettivi non raggiunti: il passaggio da un compito all'altro è ancora una sfida e il mentee si sente spesso frustrato quando deve passare da un compito all'altro.

Motivi del mancato raggiungimento degli obiettivi:

Sarà necessario più tempo per facilitare il passaggio da un compito all'altro. Il mentee si sente ancora frustrato e perde la concentrazione.

COMPETENZE E ABITUDINI DI LAVORO:

Valutare il **miglioramento della gestione del tempo** del mentee nei seguenti periodi:

	Fortemente in disaccordo	Non sono d'accordo	Né d'accordo né in disaccordo	D'accordo	Fortemente d'accordo
Rispetto alla settimana scorsa:		X			
Rispetto a due settimane fa:			X		
Rispetto al mese scorso:			X		
Rispetto a sei mesi fa:				X	



Valutare il miglioramento della concentrazione del mentee sui compiti:

	Fortemente in disaccordo	Non sono d'accordo	Né d'accordo né in disaccordo	D'accordo	Fortemente d'accordo
Rispetto alla settimana scorsa:		X			
Rispetto a due settimane fa:			X		
Rispetto al mese scorso:				X	
Rispetto a sei mesi fa:				X	

Il mentee riesce a portare a termine il compito senza distrarsi o frustrarsi.

	Fortemente in disaccordo	Non sono d'accordo	Né d'accordo né in disaccordo	D'accordo	Fortemente d'accordo
Rispetto alla settimana scorsa:		X			
Rispetto a due settimane fa:			X		
Rispetto al mese scorso:			X		
Rispetto a sei mesi fa:				X	

Il mentee passa da un compito all'altro più facilmente di quanto non faccia:

	Fortemente in disaccordo	Non sono d'accordo	Né d'accordo né in disaccordo	D'accordo	Fortemente d'accordo
Rispetto alla settimana scorsa:		X			
Rispetto a due settimane fa:	X				
Rispetto al mese scorso:		X			
Rispetto a sei mesi fa:				X	



COMPRENSIONE DI ISTRUZIONI/COMPITI:

Valutare che la comprensione delle istruzioni date da parte del mentee sia migliorata:

	Fortemente in disaccordo	Non sono d'accordo	Né d'accordo né in disaccordo	D'accordo	Fortemente d'accordo
Rispetto alla settimana scorsa:	X				
Rispetto a due settimane fa:			X		
Rispetto al mese scorso:		X			
Rispetto a sei mesi fa:					X

ATTEGGIAMENTO VERSO IL LAVORO:

Migliorare la comprensione del significato del proprio lavoro da parte del mentee:

	Fortemente in disaccordo	Non sono d'accordo	Né d'accordo né in disaccordo	D'accordo	Fortemente d'accordo
Rispetto alla settimana scorsa:	X				
Rispetto a due settimane fa:		X			
Rispetto al mese scorso:			X		
Rispetto a sei mesi fa:				X	

L'atteggiamento del Mentee nei confronti del lavoro è migliore rispetto a:

	Fortemente in disaccordo	Non sono d'accordo	Né d'accordo né in disaccordo	D'accordo	Fortemente d'accordo
Rispetto alla settimana scorsa:	X				
Rispetto a due settimane fa:		X			
Rispetto al mese scorso:	X				
Rispetto a sei mesi fa:			X		



COMUNICAZIONE:

Il mentee accetta aiuto/critiche/osservazioni/ meglio di...

	Fortemente in disaccordo	Non sono d'accordo	Né d'accordo né in disaccordo	D'accordo	Fortemente d'accordo
Rispetto alla settimana scorsa:	x				
Rispetto a due settimane fa:		x			
Rispetto al mese scorso:					x
Rispetto a sei mesi fa:			x		

1. Obiettivi settimanali:

Questa settimana l'obiettivo è: lavorare in orario.

2. Obiettivo/i mensile/i:

Progressi da compiere questo mese: seguire il programma.

3. Obiettivi semestrali:

Obiettivi a lungo termine: migliorare l'efficienza - facilitare il passaggio da un'attività all'altra...



NOTE AGGIUNTIVE:

Includere qualsiasi altra osservazione o feedback:

Scrivete qualcosa in linea con: Devo lavorare sulle capacità di gestione del tempo del mio mentee, dargli alcuni strumenti per capire meglio i suoi tempi (tabella degli orari mattutini, impostazione di sveglie per i compiti importanti).