



ESEMPIO DI RIUNIONE MENSILE

TRANSIZIONE MENTORE - DISCENTE - DATORE DI LAVORO

"Favorire la trasformazione e il cambiamento attraverso educatori e operatori giovanili formati e ambienti di lavoro inclusivi, creando una metodologia innovativa e risorse per lo sviluppo delle competenze di vita e dell'occupabilità nei giovani adulti con disabilità e difficoltà di apprendimento, sostenendo al contempo la loro transizione verso luoghi di lavoro inclusivi".



Ecco un esempio di modulo compilato:

Data: *12/12/2024*

Nome del mentore: *John Johnsons*

Nome del Mentee: *Mike McDonald*

Nome del datore di lavoro: *Luke Milton*

Identificazione dei momenti topici e negativi dell'ultimo mese, breve discussione e sessione di pianificazione.

Momenti positivi

1. *Il mentee ha fatto colazione a casa invece di mangiare quando è arrivato al lavoro.*

Momento/i di sviluppo/i

1. *Litigare con il datore di lavoro dopo essersi sentiti frustrati a causa dei troppi compiti.*

Perché si sono verificati questi momenti di crisi? Come si possono risolvere? Possiamo prevenirli in futuro?

Al mentee sono stati affidati troppi compiti da persone diverse, il che ha portato a ricevere input contrastanti. Per migliorare questo aspetto, dovremmo migliorare la comunicazione tra il datore di lavoro e il mentoring. In questo modo, il mentee riceverà informazioni chiare e coerenti da un'unica fonte.

PIANIFICAZIONE, IDEE, COMMENTI:

Suggerimenti dei mentori:

Il datore di lavoro dovrebbe assegnare dei compiti al mentee, ma comunicarli prima al mentore. Il mentore trasmetterà poi i compiti al mentee.

Suggerimenti per gli studenti:

Stabilire una migliore comunicazione tra il datore di lavoro e il mentoring, fornendo indicazioni chiare su chi contattare nelle diverse situazioni in caso di bisogno di aiuto.

Suggerimenti dei datori di lavoro:

Fornire maggiori indicazioni su come comunicare efficacemente con il mentee e fornire istruzioni nel modo più appropriato.