

COORDINADOR DE PROGRAMAS DE MENTORÍA

UNIDAD DE COMPETENCIA 4.1CPA: Analizar las necesidades de la institución que justifican la implantación, y el desarrollo del programa de acompañamiento, recogiendo datos que lo avalen, así como diseñar el programa adecuándolo a las características y necesidades de cada centro y al perfil de los participantes.	
Realizaciones profesionales	Criterios de realización
RP411. Analizar las necesidades de la institución que pueden cubrirse con programas de acompañamiento.	<ul style="list-style-type: none"> a) Recabar información acerca de necesidades de programas de acompañamiento: elevadas tasas de abandono universitario, asistencia a clases, suspensos, etc. b) Analizar los beneficios de los distintos tipos de programas de acompañamiento (mentoría, acogida, orientación...). c) Establecer los beneficios que se esperan alcanzar con la implantación de cada programa de acompañamiento. d) Persuadir a la dirección para que apoye el programa y lo provea de los recursos necesarios para llevarlo a cabo, reconociendo e incentivando la participación en el mismo. e) Recoger información de los equipos de dirección de los centros, estudiantes y otros agentes claves sobre las necesidades que tienen y posibles problemas.
RP412. Determinar la población a la que va dirigida el programa de acompañamiento, el tipo de acompañamiento que se utilizará y el perfil del facilitador.	<ul style="list-style-type: none"> a) Definir los objetivos generales del programa, así como las metas y resultados esperados para los distintos agentes y la organización. b) Analizar y determinar los colectivos a los que dirigir el programa (estudiantes de nuevo ingreso, estudiantes internacionales que llegan o salen de intercambio, estudiantes con diversidad funcional, estudiantes en últimos cursos, estudiantes que pueden llegar a la universidad, etc.) c) Definir el perfil del facilitador.
RP413. Estructurar el programa de acompañamiento indicando las fases a seguir en su implantación y seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"> a) Explicitar las fases del programa de acompañamiento, las actividades a realizar y los resultados a obtener en cada una de ellas y los recursos necesarios. b) Elaborar el calendario con las fases del programa de acompañamiento. c) Diseñar los medios de difusión y promoción del programa dentro y fuera de la organización. d) Promover la firma de convenios con entidades externas (institutos de secundaria, centros de formación profesional, organizaciones en las que trabajen egresados que vayan a hacer de facilitadores, etc.) para formalizar las colaboraciones que se establezcan y la realización de convenios de prácticas externas. e) Participar o difundir las actividades de los convenios. f) Definir el protocolo para contactar regularmente con los facilitadores, para manejar las quejas y resolver problemas en las relaciones.

COORDINADOR DE PROGRAMAS DE MENTORÍA

UNIDAD DE COMPETENCIA 4.2CPA: Gestionar e implementar el programa de acompañamiento para que funcione de forma óptima.	
Realizaciones profesionales	Criterios de realización
RP421. Llevar a cabo las actividades de gestión necesarias para facilitar la captación de los agentes clave.	<ul style="list-style-type: none"> a) Elaborar el presupuesto del programa. b) Gestionar la elaboración de carteles y otros medios de difusión para la captación de agentes en los distintos centros. c) Ofrecer pautas para el reclutamiento y la selección los distintos agentes. d) Comprobar que las personas elegidas para participar en el programa poseen el compromiso y competencias para alcanzar los objetivos que se persiguen. e) Elaborar el directorio de agentes de la organización. f) Contactar con los centros de niveles educativos previos para ofrecer conferencias o acciones de orientación a sus alumnos sobre las carreras de su centro de estudios.
RP422. Gestionar la formación de facilitadores para conseguir que tengan la cualificación necesaria para asumir su rol.	<ul style="list-style-type: none"> a) Organizar la formación de los facilitadores, seleccionado la propuesta didáctica más adecuada. b) Convocar a los facilitadores a las acciones formativas, informando sobre los criterios de admisión y los objetivos perseguidos. c) Gestionar la inscripción de los facilitadores a los cursos de formación, optimizando la configuración de los grupos. d) Entregar los certificados de los cursos de formación de facilitadores a los interesados.
RP423. Realizar las asignaciones de los participantes para favorecer la integración y la eficacia de los grupos.	<ul style="list-style-type: none"> a) Establecer los criterios para la realización de las asignaciones y facilitar en la medida de lo posible la participación en el proceso de elección. b) Llevar a cabo las acciones oportunas para realizar las asignaciones (p. e. de telémacos a mentores). c) Comunicar a los implicados las asignaciones realizadas y ofrecer las pautas para contactar con ellos.
RP424. Difundir la información clave sobre pautas de actuación e instrumentos a utilizar para conseguir los objetivos.	<ul style="list-style-type: none"> a) Informar a los receptores de la acción de acompañamiento lo que implica asumir dicho rol, haciendo hincapié en la importancia de tener una actitud proactiva, de confianza y comunicación con su facilitador para conseguir los resultados esperados. b) Establecer un protocolo para resolver los problemas de relaciones y comunicárselo a los agentes. c) Definir las pautas a seguir en las reuniones con los facilitadores, la planificación de calendarios, organización de la selección de receptores de la acción y las asignaciones, etc. d) Gestionar la actualización de la página web de acompañamiento e) Elegir herramientas informáticas que faciliten la comunicación entre los implicados en el programa, el seguimiento y la evaluación del mismo

COORDINADOR DE PROGRAMAS DE MENTORÍA

UNIDAD DE COMPETENCIA 4.3CPA: Facilitar el correcto funcionamiento de los distintos encuentros entre los agentes claves y evaluar el impacto del programa.	
Realizaciones profesionales	Criterios de realización
RP431. Definir las metodologías e instrumentos para llevar a cabo el seguimiento de las reuniones.	<ul style="list-style-type: none"> a) Definir el plan de evaluación más adecuado para realizar el seguimiento de los facilitadores. b) Facilitar y realizar la gestión de los instrumentos cuantitativos que permitan realizar el seguimiento de las reuniones de acompañamiento para detectar posibles problemas. c) Realizar el seguimiento del programa a través de la realización de reuniones con los mentores para mejorar el proceso. d) Asesorar a los participantes ofreciéndoles información y estrategias que les ayuden a desarrollar su potencial. e) Elaborar informes de seguimiento sobre los resultados e incidencias de las reuniones.
RP432. Recoger indicadores que permitan conocer la calidad de la labor realizada por los facilitadores para poder certificarla y cerrar el programa.	<ul style="list-style-type: none"> a) Recopilar distintos indicadores que permitan evaluar la marcha del programa de acompañamiento e introducir cambios en caso de necesidad. b) Recoger los datos sobre la actuación de los facilitadores a lo largo del programa. c) Cerrar el programa con entrevistas a los participantes.
RP433. Elaborar un informe final sobre la marcha del programa y los resultados del mismo y llevar a cabo las mejoras necesarias	<ul style="list-style-type: none"> a) Elaborar el informe anual de resultados conseguidos con el programa (objetivos, proceso, resultados, conclusiones y sugerencias). b) Participar en las reuniones de coordinadores para la mejora del programa. c) Implantar los cambios necesarios para mejorar el programa en futuras ediciones.
RP434. Reconocer institucional y públicamente a las personas participantes en el programa, así como los resultados obtenidos	<ul style="list-style-type: none"> a) Participar en la organización de la jornada de reconocimiento institucional b) Difundir los resultados del programa en medios de comunicación universitarios y científicos c) Participar en redes universitarias de programas de acompañamiento y orientación
RP434. Realiza estudios para mejorar programa.	<ul style="list-style-type: none"> a) Realiza una reunión final con los telémacos para recoger aquellos aspectos mejorables. b) Realiza una reunión final con los mentores para comprobar cómo han desarrollado su labor y determinar aspectos mejorables de cara a futuros programas. c) Recoger información de aquellos telémacos que se han abandonado del programa (si los hubiere) para analizar sus causas. d) Mantiene reuniones con coordinadores de otros centros para implementar medidas que estén dando resultados positivos. e) Implanta los cambios necesarios aprobados para mejorar el programa en futuras ediciones