

Documento para Estudiante Mentor

(Introducción basada en el Programa Compañeros de la Universidad Carlos III de Madrid)

GUÍA PARA LAS SESIONES DE LOS ESTUDIANTES MENTORES CON SU GRUPO DE ESTUDIANTES TUTELADOS

INTRODUCCIÓN

Este documento no pretende ser un manual detallado que haya que seguir al pie de la letra por los Estudiantes Mentores. Su objetivo es orientar en la preparación y el desarrollo de las reuniones de los Mentores con su grupo de Tutelados.

La reunión ideal es aquella que consigue un **equilibrio entre la reunión estructurada formal y la reunión más “improvisada” e informal**. Los Tutelados necesitan un compañero con más experiencia que ellos, con sentido común, que les sepa **transmitir con cercanía**, pero de forma lo más rigurosa posible, aquellos **aprendizajes sobre la Universidad y sobre su Escuela valiosos para su mejor integración en la Eii y para la mejor gestión de su aprendizaje** (participación activa en clase, prácticas, trabajos de grupo, utilización de las tutorías, utilización adecuada de la Biblioteca, preparación de los exámenes ...).

Los Estudiantes Mentores deberán adaptar esta guía a su **propia experiencia y personalidad**, sintiéndose lo más cómodos posible en la **dirección y liderazgo del grupo**. En cualquier caso, no hay que olvidar nunca que una parte importante del éxito del Proyecto MENTOR (y también de nuestra propia satisfacción) radica en lo bien que desempeñemos nuestra labor de Mentores. Parte de nuestro éxito estará en lo que transmitamos y en cómo lo transmitamos, pero otra parte tendrá que ver en cómo **aprovechemos el potencial del grupo** en todas sus dimensiones: motivadora, generadora de ideas, consejera, crítica, escucha activa, etc. El clima que sepamos crear en las reuniones con los Tutelados con nuestra actitud será fundamental. Debemos crear complicidad y, al mismo tiempo, saber recoger esas dimensiones del grupo que están ahí, y sacar el máximo partido de ellas. **Hacer buenas preguntas** y que sean ellos los que lleguen a las respuestas, da mejores resultados que dar nosotros las respuestas desde el principio. Estar receptivos a todo lo que se habla y se dice en el grupo.

Como **estructura general de las sesiones grupales** señalamos los siguientes consejos:

1. **Preparar las sesiones de manera conjunta mentor/mentor** elaborando un guion.
2. **Acudir a la reunión con el tutor**, que os aconsejará sobre cómo realizar la sesión.
3. **Terminar de preparar la sesión**, con la ayuda del guion y los consejos del profesor tutor.
4. El primer contacto de los Mentores con su grupo de tutelados será en la **Jornada de Bienvenida**. Esta Jornada la organiza la Dirección de la Escuela.
5. Se han planificado: para primer curso, 4 **sesiones grupales** y, para segundo curso, 1 **sesión grupal**. Se realizarán en el primer mes del curso.

6. Tratar de motivar a vuestros Tutelados para que asistan a las reuniones, pero sin obsesionarse con ello. Si no conseguimos que se queden todos no pasa nada. **Hay que centrarse en ayudar a los que quieren ser ayudados** y se comprometen con el Proyecto MENTOR. No frustrarse por los “perdidos” en el camino, seguirán enterados de los temas de las reuniones y quizás se queden en otras.
7. Las reuniones se realizarán en el aula del grupo asignado en el horario fijado. Se llegará 5 minutos antes de la hora, para que los Tutelados sepan que los Mentores están y no se vayan.
8. Lo ideal es que cada sesión conste de **2 partes diferenciadas:**
 - a. **Temas a tratar en cada reunión.**

En esta parte, los Mentores expondrán una serie de contenidos relacionados con los temas, hablando desde su experiencia y también desde el estudio del tema concreto (aunque no tengan mucha experiencia de un determinado tema, siempre tendrán información al respecto por los cursos de formación recibidos en septiembre y por el Profesor Tutor). Podrán utilizar las herramientas que consideren adecuadas para que los Tutelados adquieran ese conocimiento (presentación power-point, entrega de documentos, exposición oral, trabajo entre todos los miembros del grupo a través de alguna dinámica, preguntas guiadas ...). Hay que tratar de que esta parte sea lo más “formal” posible, dentro de la “informalidad” que le demos con nuestra actitud abierta, cercana y empática.
 - b. **Diálogo libre.**

El objetivo es conocer y **hablar de lo sucedido a los Tutelados desde la última reunión**. En esta parte, los Mentores tendrán que saber **guiar y facilitar la comunicación entre todos**. Interesa mucho saber cómo va siendo la integración del estudiante en la Eii, qué problemas ha tenido, qué soluciones ha ido encontrando y cómo ha aprovechado los conocimientos que haya ido adquiriendo en reuniones anteriores. Hay que intentar que los Tutelados hablen y se escuchen, que se den soluciones, consejos e ideas unos a otros. Los Mentores encauzarán el diálogo, matizarán y puntualizarán, pero son los Tutelados los que más deben participar.

No debemos olvidar la importancia del **enfoque positivo**, centrándonos en lo que se puede hacer, en lo que va bien, en sacar el máximo potencial de los nuevos. Nos tocará a veces **hacer de “psicólogos”** y acompañar y escuchar la frustración y la desmotivación de nuestros tutelados, pero debemos tratar de **motivarles, de abrirles ventanas nuevas**, de ponerles las pilas.
9. **La reunión debe tener un comienzo y un final “oficial”. No se deben alargar eternamente.** Los Mentores deben dar por finalizada la reunión cuando lo crean oportuno (en torno a una media hora de duración). **Resumir** brevemente (se puede hacer entre todos) los puntos más destacados que han salido en la reunión. **Agradecer la participación** de todos y anunciar la fecha de la **siguiente sesión**. Al finalizar la sesión grupal es importante **rellenar el acta de la reunión que está en Moodle**.
10. La duración de la primera parte de cada sesión será aproximadamente de media hora y la segunda parte lo que demanden los tutelados, **intentando no superar los 45 minutos en total**.

Para las sesiones de primer curso:

PRIMERA SESIÓN:

Los Mentores estarán presentes en la Jornada de Bienvenida para ser presentados a los estudiantes de nuevo ingreso. Tras el acto de bienvenida, los Mentores acompañarán a su grupo de tutelados mostrándoles las instalaciones, primero de la Eii – Cauce y, después, del aulario IndUva.

Objetivos y cuestiones a tratar:

- Presentación de los Mentores y del Proyecto Mentor.
- Mostrar las instalaciones (Secretaría, Laboratorios, biblioteca, zona Dirección, reprografía, aparcamiento de bicis, ...).
- Indicar la existencia de varias Sedes en la Eii y acompañarles al Aulario IndUva.
- Visitar el Aulario IndUva en general y su aula de clase en particular. También el Aula de simulación al que vayan a asistir.
- Mostrar, desde la web de la Escuela, el horario de su grupo (explicar T, A/S, L) y explicar dónde tienen que acudir el primer día a primera hora.
- Acceso a eduroam, recuperación de la contraseña, cómo acceder a las aulas de simulación (es necesario el NIA y el carnet de estudiante).
- Insistir en que asistan a clase, sobre todo el primer día de cada asignatura porque es donde se dan indicaciones más concretas que en la Guía Docente: el nombre del profesor y su correo electrónico, tipo de evaluación, la organización de las horas S y L.
- Decir no a las novatadas.
- Anunciar la fecha de la siguiente reunión.

Atención:

- Al finalizar la reunión, rellenar el acta de la reunión que está en Moodle.

SEGUNDA SESIÓN:

Objetivos y cuestiones a tratar:

- Volver a presentarse ante el grupo de Estudiantes Tutelados asignado. Cuanto más os abráis y contéis de vosotros, más se abrirán a vosotros y al grupo en general. No hay que olvidarse de darles vuestro correo electrónico habitual.
- Explicar a los Estudiante Tutelados los objetivos del Proyecto MENTOR y nuestro compromiso con ellos.
- Establecer una buena relación de comunicación con el grupo de estudiantes nuevos. El objetivo fundamental de la primera sesión es conocerles.
- Responder a las dudas que surjan.
- Acceso a eduroam.
- Información en la web de la Eii: horarios, fechas de exámenes, noticias, ...
- Campus Virtual: acceso al material de las asignaturas.

- Recordar la existencia del correo de la UVA (@alumnos.uva.es) para cada estudiante, deben utilizarlo **siempre** con los profesores, con él mantendrán contacto oficial con la Universidad. Enseñar cómo redireccionarlo al suyo personal.
- Tutorías (están en la web de la Eii). Remarcar que la ubicación de las tutorías que aparece en la web no siempre es clara. Animar a utilizar las tutorías. Indicar que deben estudiar a diario.
- Hablar de becas y ayudas. Indicar dónde pueden encontrar información: plazos, tipo de beca/ayuda, dónde solicitar, ...
- Decir no a las novatadas.
- Posible dinámica de grupo para que se conozcan.
- Animar a participar, a que cuenten cosas, ¿de qué les gustaría hablar en próximas reuniones? Anunciar la fecha de la siguiente reunión.

Atención:

- Tratar de no transmitir negativismo o desmotivación hacia algún profesor, materia, Departamento o Servicio (pensar antes, si esa actitud beneficiaría o perjudicaría al nuevo estudiante; en muchas ocasiones, una impresión negativa subjetiva predispone y condiciona desfavorablemente al alumno).
- Recordar vuestro correo electrónico y animar a que os pregunten cualquier duda.
- Al finalizar la reunión, rellenar el acta de la reunión que está en Moodle.

TERCERA SESIÓN:

Objetivos y cuestiones a tratar:

- Dar la oportunidad de hablar de lo que haya sucedido hasta ahora. Motivar y reforzar los posibles avances. Hay que intentar que los alumnos vayan superando lo mejor posible las dificultades iniciales.
- Actividades de la UVA: deportivas, culturales, cooperación,...
- Representación estudiantil: Delegados de clase.
- Reconocimiento de créditos por actividades culturales, deportivas, representación estudiantil y de cooperación (catálogo general de la UVA).
- Asociaciones estudiantiles.
- Animar a utilizar las tutorías e indicar que deben estudiar a diario.
- Animar a participar, a que cuenten cosas, ¿de qué les gustaría hablar en próximas reuniones?. Anunciar la fecha de la siguiente reunión.

Atención:

- Tratar de no transmitir negativismo o desmotivación hacia algún profesor, materia, Departamento o Servicio.
- Recordar vuestro correo electrónico y animar a que os pregunten cualquier duda.
- Al finalizar la reunión, rellenar el acta de la reunión que está en Moodle.

CUARTA SESIÓN:

Objetivos y cuestiones a tratar:

- Dar la oportunidad de hablar de lo que haya sucedido hasta ahora.
- Animar y reforzar cualquier avance en la Universidad tanto en el tema académico como en el social o personal.
- Importancia de tener un reconocimiento oficial del nivel de idiomas: B2, tanto para irse de Erasmus como para su futuro profesional.
- Plan de estudio: asignaturas, guías docentes. Fijarse bien en el sistema de evaluación de cada asignatura.
- Normativa de progreso y permanencia. Normativa de exámenes y evaluación (ROA).
- Explicar brevemente e indicar que en segundo curso se les informará más sobre: prácticas en empresa, TFG, Movilidad (Erasmus, SICUE), doble diploma, cuándo solicitar y requisitos (nivel de idioma). La Escuela organiza charlas informativas sobre estos temas.
- Preparar bien las pruebas parciales.
- Animar a utilizar las tutorías e indicar que deben estudiar a diario. Recordar que pueden seguir en contacto con los mentores a lo largo del curso.
- Animarles a hablar, a que cuenten cosas.
- Pasar la encuesta a los tutelados para comprobar si se han cumplido los objetivos del Programa.

Atención:

- Tratar de no transmitir negativismo o desmotivación hacia algún profesor, materia, Departamento o Servicio.
- Recordar vuestro correo electrónico y animar a que os pregunten cualquier duda.
- Al finalizar, rellenar el acta de la reunión que está en Moodle.

Para la sesión de segundo curso:

Objetivos y cuestiones a tratar:

- **Presentación** de los Mentores y del Proyecto Mentor en 2º curso.
- Identificación de **utilidades de las páginas web de la Eii y de la Uva**: Quejas, Incidencias, Reserva de aulas, Normativas.
- Importancia de tener un **reconocimiento oficial del nivel de idiomas B2**, tanto para irse de Erasmus como para su futuro profesional.
- **Prácticas en Empresa** (de especial importancia para la matrícula de 3º curso, en el Grado en Ingeniería Química):
 - ¿Dónde consultar información?
 - ¿Cómo obtener el contacto de los profesores tutores?
 - ¿Cuándo son las charlas informativas que organiza la Escuela?

- **Asignaturas optativas** (de importancia para la matrícula de 3º curso, en el Grado en Ingeniería Química): orientación sobre el interés por las distintas asignaturas, en función de los objetivos de los estudiantes.
- **Movilidad** (Erasmus, SICUE), Doble Diploma. La Escuela organiza charlas informativas sobre estos temas.
 - ¿Dónde consultar los convenios?
 - ¿Qué se requiere: créditos superados, nivel de idiomas?
 - Procedimiento. ¿Cuándo se solicita?. Explicar los plazos desde la solicitud, la concesión y el disfrute. Importancia de la concesión “condicionada”.
- **TFG**. Indicar cómo y cuándo buscar los temas propuestos. Web Eii.
- **Delegación de estudiantes**: información sobre su existencia, disponibilidad y servicios que ofrece.
- **Representación** de los estudiantes en la Eii.
 - ¿Qué es la Junta de Escuela? ¿Qué competencias tiene? La representación de los estudiantes en Junta de Escuela es del 30%.
 - ¿Qué es el Comité de Título? ¿Qué competencias tiene?
 - Importancia de la presencia de los estudiantes en la Junta de Escuela, en los Comités de Título y en los Consejos de Departamento.
- Pasar la **encuesta** a los tutelados para comprobar si se han cumplido los objetivos del Programa.

Atención:

- Recordar vuestro correo electrónico y animar a que os pregunten cualquier duda.
- Al finalizar, rellenar el acta de la reunión que está en Moodle.

Documento para Mentor

(basado en el Programa Compañeros de la Universidad Carlos III de Madrid)

CONSEJOS PARA ORIENTAR ADECUADAMENTE

1. **Recordad cómo os sentíais** las primeras semanas en la universidad.
¿Qué os hubiera gustado conocer? ¿Qué consejo os vino bien? ¿Qué consejo os vino mal?
¿Cómo podríais haberos integrado antes y mejor? ¿Cuál es el cambio más grande al pasar del Bachillerato a la Universidad?
Contestad en una hoja estas preguntas y las respuestas os ayudarán a ser mejores mentores.
2. Es muy importante que los estudiantes de nuevo ingreso sientan que **pueden contar con vosotros**. No basta con decírselo claramente una vez, hay que decirlo muchas veces con palabras y con hechos.
3. **Proporcionad a los Estudiantes Tutelados vuestro correo electrónico** e interesaros electrónicamente todas las semanas (respondan o no respondan). ¿Qué tal va todo? Recordad la próxima reunión.
4. **Preparad vuestras reuniones: la reunión previa con vuestro profesor tutor y la reunión con vuestro grupo de alumnos tutelados**, haciendo un buen guion de lo que queréis desarrollar en cada una de ellas.
5. **Fomentad la fuerza del grupo**, el buen clima y la autoayuda que se puede generar si guiamos bien el grupo. Fomentar las relaciones entre ellos es positivo.
6. **“El consejo de la semana”**. Estad atentos a las cosas que suceden en la universidad, plazos de inscripción, actividades interesantes, etc. y comunicádselas a vuestro grupo de estudiantes en las reuniones.
7. **Apoyad el trabajo de vuestros tutelados**. Dad vuestros consejos sobre cómo gestionar bien el tiempo, cómo relacionarse con los profesores, cómo hacer trabajos y exámenes. También animadles a hacer uso de las tutorías académicas con los profesores y a estudiar todos los días.
8. **Haced de “psicólogos caseros”, motivando y reforzando mucho** los pequeños avances de vuestros tutelados. Sabéis por propia experiencia que a veces cuesta coger el ritmo y adaptarse a la universidad... pero se puede. Estad pendientes a los momentos de desánimo. **La ayuda de un igual que ha pasado por algo parecido puede ser muy valiosa.**

Curso 2019-2020. AGENDA DE LAS REUNIONES MENTORES – TUTELADOS. 1º Curso

SESIÓN y FECHA	TEMAS A TRATAR
Primera Sesión Jornada de Bienvenida	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de los mentores. Recoger a los tutelados en el Salón de Actos y mostrar las instalaciones de la Sede Paseo del Cauce (negociado, laboratorios, biblioteca, zona de dirección, reprografía, aparcamiento de bicis, ...). • Visitar el Aula de IndUVA, en general, y su aula de clase en particular. También, el Aula de Simulación al que vayan a asistir. Indicar dónde está la reprografía, las máquinas de café y bebidas, los aseos, salas de estudio, aparcamiento de bicis ... • Ya en su Aula, mostrar el horario de su grupo y dónde tienen que acudir el primer día a primera hora. Explicar qué son cada tipo de clases (explicar T, A/S, L) y en qué aula se imparten cada una de ellas. También, enseñarles (desde la web de la Escuela) la división en subgrupos y llevar la hoja de subdivisión, para que vean el subgrupo al que pertenecen. • Configuración y Acceso a eduroam. • Indicar la existencia de varias Sedes en la Eii. • Insistir en que asistan a clase y, sobre todo, el primer día de cada asignatura, porque es donde se dan indicaciones más concretas que en la Guía Docente: nombre del profesor y su correo electrónico, tutorías, tipo de evaluación, la organización de las horas S y L. • Decir no a las novatadas y anunciar la fecha de la siguiente reunión.
Segunda Sesión 1ª semana	<ul style="list-style-type: none"> • Saludo de los Mentores y volver a presentar brevemente el Proyecto Mentor. • Acceso a eduroam, recuperación de la contraseña, cómo acceder a las aulas de simulación (es necesario el NIA y el carnet de estudiante). • Información en la Web de la Eii: horarios, fechas de exámenes, distribución en subgrupos, noticias, ... • Campus Virtual: acceso al material de las asignaturas. • Recordar la existencia del correo de la UVA (@alumnos.uva.es) para cada estudiante, deben utilizarlo siempre con los profesores, con él mantendrán contacto oficial con la Universidad. Enseñar cómo redireccionarlo al suyo personal. • Hablar de becas y ayudas. • Tutorías: enseñarles que están en la web de la Eii. Animar a utilizar las tutorías e indicar que deben estudiar a diario. • Decir no a las novatadas. • Animar a participar, a que cuenten cosas y a exponer temas de los que les gustaría que se hablara en próximas reuniones. Anunciar la fecha de la siguiente reunión.
Tercera Sesión 2ª Semana	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de la UVA: deportivas, culturales, cooperación, ... • Representación estudiantil: Delegados de clase. • Reconocimiento de créditos por actividades culturales, deportivas, representación estudiantil y de cooperación (catálogo general de la UVA). • Asociaciones estudiantiles. • Animar a utilizar las tutorías e indicar que deben estudiar a diario. • Animar a participar, a que cuenten cosas, ¿de qué les gustaría hablar en próximas reuniones? Anunciar la fecha de la siguiente reunión.
Cuarta Sesión 3ª semana	<ul style="list-style-type: none"> • Importancia de tener un reconocimiento oficial del nivel de idiomas (B2), tanto para irse de Erasmus como para su futuro profesional. • Plan de estudio: asignaturas, guías docentes. • Normativa de progreso y permanencia. Normativa de exámenes y evaluación (ROA). • Explicar brevemente e indicar que en segundo curso se les informará más sobre: prácticas en empresa, TFG, Movilidad (Erasmus y SICUE – doble diploma), cuándo solicitarlo y requisitos (nivel de idioma). La Escuela organiza charlas informativas sobre estos temas. • Animar a utilizar las tutorías e indicar que deben estudiar a diario. Recordar que pueden seguir en contacto con los mentores a lo largo del curso. • Pasar la encuesta a los tutelados.

Curso 2019 - 2020. AGENDA DE LAS REUNIONES MENTORES – TUTELADOS. 2º Curso

REUNIÓN	FECHA	TEMAS A TRATAR
Única	Mes de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de los Mentores y del Proyecto Mentor en 2º curso: introducción de los temas que se tratarán. • Identificación de utilidades de las páginas web de la Eii y de la UVA: Quejas, Incidencias, Reserva de aulas, Normativas. • Importancia de tener un reconocimiento oficial del nivel de idiomas B2, tanto para irse de Erasmus como para su futuro profesional. • Prácticas en Empresa: <ul style="list-style-type: none"> ➢ ¿Dónde consultar información? ➢ ¿Cómo obtener el contacto de los profesores tutores? ➢ ¿Cuándo son las charlas informativas que organiza la Escuela? • Asignaturas optativas: orientación sobre el interés de las distintas asignaturas, en función de los objetivos de los estudiantes. • Movilidad (Erasmus, SICUE), Doble Diploma. La Escuela organiza charlas informativas sobre estos temas. <ul style="list-style-type: none"> ➢ Consulta de convenios. ➢ Requisitos: créditos superados, nivel de idiomas. ➢ Procedimiento. Cuándo solicitarlo. Explicar los plazos desde la solicitud, la concesión y el disfrute. Importancia de la concesión “condicionada”. • TFG: Indicar cómo y cuándo buscar los temas propuestos. Web Eii. • Delegación de estudiantes: información sobre su existencia, disponibilidad y servicios que ofrece. • Representación de los estudiantes en la Eii. <ul style="list-style-type: none"> ➢ ¿Qué es la Junta de Escuela? ¿Qué competencias tiene? La representación de los estudiantes en Junta de Escuela es del 30%. ➢ ¿Qué es el Comité de Título? ¿Qué competencias tiene? ➢ Importancia de la presencia de los estudiantes en la Junta de Escuela, en los Comités de Título y en los Consejos de Departamento. • Pasar la encuesta a los tutelados.