



# MANUAL DO MENTORANDO

Equipa de Apoio ao Programa  
[mentoring@fe.uc.pt](mailto:mentoring@fe.uc.pt)

## ÍNDICE

Mentoring	3
Mentorando	4
Relação de Mentoring	5
Equipa de Apoio	7
Fichas de Apoio	7

## **MENTORING**

### **O que é o *Mentoring*?**

O *Mentoring* corresponde a um processo de aprendizagem e desenvolvimento pessoal com acompanhamento. Nele são identificáveis três intervenientes principais:

- O mentor – a pessoa com experiência que orienta o mentorando no seu desenvolvimento.
- O mentorando – a pessoa que se encontra em processo de aprendizagem, precisando de orientação.
- A equipa de apoio – a entidade que garante o bom funcionamento do processo.

### **Quais os objectivos?**

- Dar aos mentorandos a oportunidade de tirar partido da experiência de pessoas com um reconhecido percurso profissional, permitindo-lhes desenvolver todo o seu potencial.
- Motivar, acompanhar e orientar o mentorando, estimulando nele o desejo de êxito e de prossecução de objectivos.

### **O *Mentoring* na FEUC**

No caso específico do Programa de *Mentoring* desenvolvido pela FEUC é de salientar a importância dada à aproximação entre alunos e empresas. Com este programa, a FEUC dá oportunidade aos seus alunos de terem uma formação mais orientada para o mercado de trabalho, permitindo-lhes usufruir de uma orientação dada por profissionais de sucesso nos respectivos sectores de actividade.

## MENTORANDO

O mentorando tem um papel essencial na relação. Como tal, é importante ter em conta alguns aspectos importantes para que tudo corra conforme o planeado, tornando a experiência o mais proveitosa possível para todos os intervenientes.

Primeiro que tudo, há algumas regras a reter:

- Manter a relação durante **um ano**;
- Enviar e-mail ao mentor até no **máximo 15 dias após o início do programa** (após 3/4 semanas a Equipa de Apoio contactará os mentores para confirmar se o contacto foi estabelecido);
- Manter uma **conta de e-mail sempre activa** e informar o mentor em caso de alteração dos contactos;
- Demorar **no máximo três dias** a responder aos e-mails do mentor;
- Preencher a **ficha de avaliação do programa** no final da relação.

Para além disso, importa lembrar alguns pontos que são essenciais para que tudo corra dentro dos objectivos:

- Demonstrar **espírito de iniciativa** – estabelecer o primeiro contacto e manter a relação durante um ano;
- **Questionar, procurar saber mais** – manter uma postura activa durante o processo e tirar o maior proveito possível dos conhecimentos e da experiência que o mentor está disposto a partilhar;
- **Nunca** pedir estágios, empregos ou qualquer outro tipo de **protecção profissional**;
- Não esquecer que, quando está em contacto com o mentor, **o mentorando está a representar a FEUC**, o que exige grande sentido de responsabilidade;
- **Preparar as reuniões** com o mentor;
- No caso de haver **algum problema, contactar a Equipa de Apoio**;
- Caso haja períodos em que não é possível manter contactos regulares, **explicá-lo antecipadamente ao mentor** (mais vale uma mensagem de uma linha a explicar a situação e a prometer responder com a devida atenção dentro de uma semana do que deixar o mentor sem notícias durante todo esse tempo).

Acima de tudo, é importante lembrar, a todo o momento, que esta oportunidade, mais do que estar a ser dada pela FEUC, está a sê-lo pelos mentores que doam o pouco tempo livre que têm para ajudar os actuais estudantes da Faculdade que será sempre deles. Por isso... dos mentorandos espera-se que **retribuem, surpreendam, APROVEITEM! Se o fizerem estarão também a garantir que para os mentores a experiência é suficientemente gratificante para que, dentro de um ano, estes queiram apoiar novamente os mesmos e/ou outros alunos da Faculdade.**

## RELAÇÃO DE MENTORING

### A) Preparação

- Identificação e sensibilização de mentores – a FEUC identifica potenciais mentores entre os seus ex-alunos, contacta-os e sensibiliza-os para a importância do programa, convidando-os a participar.
- Sensibilização e selecção de mentorandos – Comunicação do programa aos actuais alunos da FEUC, recepção de candidaturas e selecção dos candidatos. A selecção será feita com base na análise dos dados académicos, no *Curriculum Vitae*, na Ficha de Candidatura ao programa e, nalguns casos, em entrevistas.
- Atribuição dos mentores aos mentorandos – mentores e mentorandos preenchem uma ficha de inscrição *online* na qual indicam os seus interesses profissionais e o perfil de mentor/mentorando desejado. Com base no cruzamento destas informações, a equipa de apoio fará a atribuição de mentor a mentorando, procurando satisfazer os desejos de ambas as partes.
- Início da relação – o início do programa ocorre no momento em que mentor e mentorando são informados, pela FEUC, da pessoa com a qual vão estabelecer a relação. Ao mentor serão fornecidas ferramentas de apoio da relação, que poderá utilizar caso ache relevante. O mentorando tem a responsabilidade de efectuar o primeiro contacto no prazo máximo de 15 dias após o início do programa.

### B) Gestão da Relação

A relação tem a duração de um ano e, mais do que pela forma, que será variável, é importante pelo efeito que terá nos participantes. Alguns optarão pelo contacto pessoal, outros pelo *e-mail*, outros ainda pelo Skype. Acredita-se que mentor e mentorando serão as pessoas mais indicadas para escolher a forma de relação que será mais proveitosa.

Importa, ainda assim, explicar os passos a dar nesta relação:

- Primeiro e-mail: logo após o início da relação, o mentorando deve enviar um e-mail ao mentor (pode ver alguns conselhos em <http://www.emailreplies.com>). Este e-mail deve ser simples: o objectivo é agradecer a oportunidade, explicar ao mentor que não a vai desperdiçar e marcar um primeiro contacto mais pessoal. Quando o e-mail for enviado, os mentores já estarão na posse dos dados do mentorando, pelo que apresentações longas são dispensáveis. Aproveitem os e-mails para praticar a escrita de mensagens mais formais: leiam, releiam, confirmem que não têm erros ortográficos nem gramaticais. A primeira impressão é fundamental.
- Primeira conversa entre mentor e mentorando – Após o envio do primeiro *e-mail* deverá haver um contacto mais pessoal (presencial, via skype ou telefone) entre mentor e mentorando. Antes desta primeira reunião não deixem de reflectir sobre quem são, como se vão apresentar e o que vão dizer ao mentor. Durante este primeiro contacto, mentor e mentorando devem:
  - Apresentar-se;

- Partilhar as suas expectativas em relação ao programa;
- Fixar as regras da relação, nomeadamente a frequência do contacto e os meios de comunicação a utilizar durante o programa;
- Começar a desenvolver um plano de acção a aplicar durante a relação.

Nota: disponibilizamos, na última secção deste documento, alguns materiais que acreditamos poder ser úteis nesta primeira fase.

- Evento de lançamento oficial do programa, no qual se pretende dar aos mentores o devido reconhecimento pela sua participação, contando com a presença da Direcção da FEUC, dos mentores e dos mentorandos. No final da cerimónia oficial, haverá espaço para um momento de confraternização entre professores, mentores e alunos.
- As reuniões periódicas devem ser momentos de partilha de resultados, de feedback em relação ao que já foi realizado e de esclarecimento de dúvidas que possam surgir. O objectivo é que em cada reunião se faça o ponto de situação quanto ao plano de acção estipulado. O meio a utilizar deverá ser combinado entre mentor e mentorando.
- Durante a relação, o mentorando deve:
  - Partilhar as suas dúvidas com o mentor;
  - Criar uma relação de confiança com o mentor;
  - Definir, com o mentor, os objectivos a ser atingidos até ao final da relação;
  - Estabelecer os passos a dar para os atingir (plano de acção);
  - Aproveitar o apoio do mentor para sair da sua zona de conforto;
  - Fazer uma auto-reflexão no sentido de potenciar as suas capacidades.
- LinkedIn – todos os mentores e mentorandos poderão participar num grupo de LinkedIn que será acessível apenas aos participantes do programa (mentores, mentorandos, e equipa de apoio). Os mentorandos deverão assumir uma postura activa, fomentando discussões ou partilhando materiais que considerem interessantes. As principais funções do grupo são:
  - Partilha de dúvidas, eventos ou materiais relevantes entre os intervenientes;
  - Aproximação entre a FEUC e os seus ex-alunos, num espaço que se pretende de partilha e de crítica construtiva;
  - Oportunidade para estabelecimento de contactos, para aumento de *networking* dos participantes;
  - Reconhecimento público dos mentores: o grupo, embora fechado, terá uma descrição pública que visa dar a oportunidade aos mentores que assim o desejem de colocar o *link* para o grupo no seu perfil público. Saliente-se que toda a informação constante no grupo será oculta para todos os que nele não participem, mas a descrição pública informa que os integrantes do grupo participaram no programa no ano indicado.
- No final da relação o mentorando deve:
  - Discutir com o mentor os seus planos para o futuro;
  - Analisar a experiência, partilhando opiniões quanto ao que correu bem e mal;
  - Recordar os objectivos fixados no início do programa e verificar se foram atingidos;
  - Preencher uma ficha de avaliação do programa, que será oportunamente enviada pela FEUC e que tem como objectivo a sua melhoria contínua;
  - Agradecer a disponibilidade e o apoio do mentor;

- Sugerir, caso a relação tenha correspondido às expectativas, manter a relação num registo informal depois de terminado o programa.

## **EQUIPA DE APOIO**

A Equipa de Apoio da FEUC está sempre disponível para resolver quaisquer questões relativas ao programa *Mentoring FEUC* e deverá ser contactada:

- Se o mentor não estiver a corresponder ao que era esperado;
- Se mentor, mentorando, ou ambos sentem que seria melhor terminar a relação mais cedo do que o previsto;
- Se surgir alguma situação anómala na qual a equipa tenha possibilidade de ajudar.

Sempre que necessário poderá contactar-nos para [mentoring@fe.uc.pt](mailto:mentoring@fe.uc.pt).

## **MATERIAIS DE APOIO**

### **1. Preparação para a Primeira Reunião**

Mais do que ver nas próximas questões uma preparação para uma primeira conversa mais pessoal com o mentor, o mentorando deverá entender que esta auto-reflexão é essencial em muitas fases da sua vida, principalmente durante o período de formação académica e preparação para o mercado de trabalho.

Desta forma, considera-se relevante fazer o exercício de procurar responder às seguintes questões: quem és tu? Onde te vês no futuro? A trabalhar em que área? Em que país? A desempenhar que funções?

Da mesma forma, é importante ir preparado em relação ao que se vai perguntar ao mentor. Cada pessoa terá uma abordagem diferente, assim como diferentes percepções quanto ao que considera, ou não, interessante.

Por último, o mentorando deve reflectir sobre quais são as suas expectativas em relação ao programa em geral e ao mentor em particular. Algumas sugestões de actividades (ainda que nem sempre aplicáveis, dado que muitos mentores não trabalham em Portugal) são:

1. Encontro em espaço público (café, restaurante, museu etc.) com objectivo de ter um contacto mais pessoal;
2. Pedido de ajuda para a realização de um plano de acção com vista a atingir objectivos de médio e longo-prazo;
3. Pedido de visita à empresa;

Nem todos os mentores terão disponibilidade para aceder aos pedidos, pelo que é essencial esclarecer o que mentor e mentorando podem dar.

## 2. Guia para a Primeira Reunião

Tarefas	Feito?
1) Apresentação do mentor e do mentorando (trajectória profissional, percurso académico, interesses etc.)	
2) Partilha por parte de mentor e mentorando das razões que os levaram a participar no programa	
3) Expectativas de mentor e mentorando em relação ao programa	
4) Estabelecer regras da cooperação	
5) Acordar objectivos de médio e longo prazo	
6) Formular Plano de Acção	
7) Fixação de metas para a próxima reunião	
8)	
9)	
10)	
11)	
12)	
13)	
14)	
15) Estabelecer a data da próxima reunião	



### 3. Objectivos e Plano de Acção (até ao final do Programa)

Competência a desenvolver	Objectivo	Plano de Acção
1)		
2)		
3)		
4)		
5)		
6)		
7)		
8)		
9)		
10)		
11)		
12)		
13)		
14)		
15)		
16)		
17)		
18)		
19)		

#### 4. Ficha para reuniões periódicas

Objectivos a atingir até à próxima reunião

Reunião nº \_\_

Data:

Objectivos	Plano de acção
1)	
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	
7)	
8)	
9)	
10)	
11)	
12)	

Os objectivos estabelecidos na reunião anterior foram atingidos?	
Caso os objectivos não tenham sido cumpridos, porque é que isso aconteceu? O que melhorar para que sejam atingidos até à próxima reunião?	
Os objectivos estabelecidos hoje mantêm-se coerentes com os de médio/longo prazo fixados na primeira reunião?	
Data da próxima reunião	

## 5. Ficha para Reunião Final

Objectivos alcançados ao longo do programa	
1)	
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	
7)	
8)	
9)	
10)	

Objectivos em curso	
Objectivo	Plano de acção

**Qual o impacto do programa? Quais os pontos mais positivos? Quais os pontos a melhorar?**