

**Clúster Global de Nutrición**

**Guía del programa de tutoría**

Junio de 2019

1. **Descripción del Programa de tutoría del GNC**

La estrategia de refuerzo de capacidades del Clúster de Nutrición identifica la importancia estratégica del desarrollo de capital humano dentro del Clúster de Nutrición (tanto equipos de coordinación como socios) a nivel nacional y subnacional, así como la necesidad de garantizar que todos los equipos de coordinación del Clúster de Nutrición tengan los conocimientos, las habilidades y la experiencia necesarios para asegurar acciones colectivas eficaces para obtener mejores resultados nutricionales en situaciones de emergencia y crisis prolongadas. En concreto, y como parte de un programa de aprendizaje combinado, una de las actividades clave de la estrategia consiste en proporcionar acceso a tutorías estructuradas basadas en necesidades de aprendizaje individuales previamente identificadas y prioridades de desarrollo de desempeño claramente definidas.

**Los objetivos del programa son los siguientes:**

* Prestar un apoyo personalizado y a tiempo real para responder a las necesidades de desarrollo profesional de los coordinadores del Clúster de Nutrición (CCN) y los responsables de la gestión de la información (IMO).
* Mejorar la confianza del personal del Clúster de Nutrición de cara a abordar los retos propios de su rol.
* Identificar, compartir y fomentar los enfoques, experiencias y prácticas recomendadas en la coordinación del clúster, los servicios públicos de información nutricional, la dirección y el liderazgo.

El programa piloto se propuso porque se identificó una necesidad de refuerzo de los CNN e IMO en dos áreas principales: las competencias técnicas y las habilidades interpersonales en la coordinación y la gestión de la información. Se pensó que se podrían abordar estas áreas de forma eficaz a través de un enfoque de tutoría, *una relación en la que una persona con más experiencia o conocimientos más amplios guía a una persona con menos conocimientos o experiencia.*

El GNC trabajó estrechamente con RedR Reino Unido para desarrollar un enfoque de tres fases para el piloto de tutoría:

* La fase 0 tiene como objetivo formar a las personas seleccionadas del contacto de apoyo y otros miembros del personal interno del UNICEF en habilidades de tutoría.
* La fase 1 incluye el proceso de tutoría piloto de los CCN y los IMO, con el apoyo de un tutor de RedR Reino Unido.
* La fase 2 consiste en una formación sobre tutoría disponible para los CCN y otros roles identificados por el GNC, que les permitirá convertirse en tutores.

Esta guía del programa es el resultado del trabajo y la evaluación de las Fases 1 y 2, y es especialmente relevante para lanzar la Fase 3, que consiste en el despliegue formal de un Programa de tutoría del GNC con un grupo de tutores más amplio.

1. **¿Qué es la tutoría?**

La **tutoría** en un contexto laboral describe una relación interactiva de aprendizaje en la que un compañero (tutor) con más experiencia transmite su conocimiento y comprensión del trabajo o del lugar de trabajo a fin de apoyar y guiar el aprendizaje específico y «personalizado» de forma individual del personal que desee mejorar su desempeño profesional.

La persona que imparte la tutoría suele estar reconocida por sus compañeros del sector como experto o como persona con un nivel superior de experiencia en la materia en la que se basa la tutoría.

Por ello, se esperaría que un tutor:

* Posea un nivel de competencia en la coordinación del Clúster de Nutrición o en servicios públicos de información, o en un área técnica o funcional determinada para la que se haya identificado una necesidad y que un tutorizado necesite abordar.
* Ayude a un tutorizado a lograr sus objetivos individuales de desarrollo profesional.

1. **Programa de tutoría del GNC: prioridades, estructura y procesos**

El Programa de tutoría del GNC se basa en unos objetivos de desarrollo profesional bien definidos que habrán sido previamente identificados y acordados por el tutorizado tras haberlos consultado y consensuado con el GNC y los tutores propuestos. Dichos objetivos surgen de una autoevaluación en relación con el Marco de competencias para la coordinación de clústeres de Nutrición y/o el Marco de competencias técnicas de los IMO. (Consulte **Doc 2 Autoevaluación de competencias de los CCN** y **Doc 3 Autoevaluación de competencias de los IMO** para acceder al documento que permite estas evaluaciones).

El programa también incluye una revisión del progreso en la consecución de los objetivos de desarrollo profesional inicialmente identificados una vez finalizado el programa de tutoría. Tutorizados y tutores deberán siempre informar a la persona de enlace de tutoría del GNC sobre cómo ha contribuido el programa de tutoría en el desarrollo profesional del tutorizado.

Por último, transcurridos seis meses desde la finalización del programa de tutoría se evaluará el aprendizaje (¿Qué he aprendido por haber participado en el programa?) y la aplicación (¿Cómo estoy aplicando lo aprendido gracias al programa de tutoría?). Tutores y tutorizados deberán rellenar un informe de evaluación sencillo, donde deberán identificar cómo están aplicando lo aprendido en el programa y cómo está mejorando su desempeño gracias a la aplicación de dicho aprendizaje.

**IMPORTANTE:** Una persona se encargará y gestionará el Programa de tutoría del GNC. Dicha persona se denominará **persona de enlace de tutoría del GNC** en este documento.

Durante el piloto se estableció el proceso y la estructura de un Programa de tutoría del GNC de acuerdo con los aspectos y las prioridades identificadas anteriormente. Las opiniones iniciales son positivas y sugieren que el programa piloto podría ser un buen modelo para el programa pospiloto cuando se desarrolle a mediados de 2018. Los pasos del programa incluyen:

* Convocatoria para tutores
* Convocatoria para tutorizados
* Formación de tutores
* Agrupación tutor/tutorizado
* El proceso y el apoyo a tutoría
* Evaluación

Cada uno de los pasos del programa van sucediéndose tal como se detalla a continuación. La mayoría de las plantillas de los documentos del programa se incluyen en los anexos del final del documento. En la carpeta de documentos del Programa de tutoría del GNC se incluyen más copias de documentación formal.

* 1. **Convocatoria para tutores**

La convocatoria para tutores es un proceso bastante sencillo que consiste en la distribución de un correo electrónico para recopilar las solicitudes de tutores (el Anexo K incluye la plantilla de correo electrónico «Convocatoria para tutores»). El correo electrónico debe incluir adjunto el documento **Guía y solicitud para tutores** (ver Anexo A). Tenga en cuenta que deberá rellenar los campos destacados de la solicitud y del correo electrónico (como la fecha de presentación y el correo electrónico) con la información actual para su uso futuro.

Los tutores del programa se clasifican en dos categorías principales:

1. Los que prefieren ofrecer la tutoría en coordinación del Clúster de Nutrición.
2. Los que prefieren ofrecer la tutoría en gestión de la información.

También es posible tener tutores que deseen ofrecer tutorías específicamente en habilidades interpersonales o en desarrollo técnico sobre nutrición en emergencias.

Cabe destacar que en el piloto la categoría de tutoría para cada pareja estaba vinculada con la *categoría del tema* de tutoría, y no con la *categoría del puesto* del tutorizado. Por ello, los CCN podían escoger una tutoría en un área de competencias para la gestión de la información determinada. Por otro lado, aquellos que no eran CCN podían escoger tutorías para la coordinación del Clúster de Nutrición.

En el proceso de solicitud hay que demostrar una serie de requisitos mínimos para convertirse en tutor del Programa de tutoría del GNC.

Requisitos mínimos para tutores del Programa de tutoría del GNC

Los tutores deben formar parte del personal del Clúster de Nutrición (o haber desarrollado anteriormente funciones en un clúster y no estar ya empleados o estar jubilados) y aceptar el rol de forma no remunerada. Para optar a tutor del Programa de tutoría del GNC, todos los candidatos deben demostrar:

1. Entusiasmo: tener ganas de compartir su experiencia en el sector para ayudar a otros miembros del Clúster de Nutrición a desarrollarse profesionalmente y trabajar de forma más eficiente.
2. Experiencia: tener un mínimo de cinco años de experiencia en respuesta nutricional de emergencia, con un mínimo de tres años de experiencia sobre el terreno desempeñando idealmente un rol en un clúster (o, como mínimo, interactuando y participando en el Clúster de Nutrición). Los tutores de los IMO deben, además, demostrar experiencia trabajando con información nutricional como parte de una respuesta nutricional de emergencia.
3. Conocimientos:

* Los tutores de los CCN deben demostrar una comprensión sólida de los protocolos humanitarios del IASC y las nuevas herramientas y políticas humanitarias globales, así como experiencia en coordinación.
* Los tutores sobre prioridades de aprendizaje en la gestión de la información deben demostrar una comprensión sólida de las herramientas y normas de gestión de la información.

1. Compromiso: estar comprometido con el calendario del programa piloto, que incluye:

* Lectura de la guía del Programa de tutoría del GNC.
* Realización de la orientación y formación del Programa de tutoría del GNC (puede realizarse en menos de un día).
* Preparación y realización de sesiones regulares de tutoría:
  + Un máximo de 10 reuniones de tutoría en un periodo de cinco meses (es decir, dos reuniones al mes durante cinco meses).
  + Tutores y tutorizados pueden acordar reunirse con menos frecuencia pero deben realizarse un mínimo de cinco reuniones (una reunión al mes durante cinco meses).
* Participación en una revisión final del programa.

Las solicitudes de los tutores se enviarán a la persona de enlace de tutoría del GNC, quien revisará si cumplen con la experiencia y requisitos mínimos. La persona de enlace convocará a un Comité de Selección de Tutorías del GNC, que se encargará de aprobar a todos los tutores. Una vez aprobados, se notificará a los candidatos y se les invitará a una orientación/formación en tutoría. Para obtener más información sobre la formación, consulte la sección 3.2 Orientación/formación para tutores.

* 1. **Orientación/formación para tutores**

Los candidatos aceptados como tutores deberán asistir a una orientación/formación para convertirse en tutores del Programa de tutoría del GNC. La formación puede realizarse presencialmente o a través de una plataforma en línea y la duración será de menos de un día. Durante la sesión, los tutores reciben orientación en el programa de tutoría, así como formación sobre los modelos de tutoría básicos, principios y prácticas recomendadas.

La formación tiene varios objetivos clave. Tras finalizar la formación, los participantes podrán:

* Definir el concepto de tutoría
* Autoevaluarse en competencias para tutorías
* Explicar el Programa de tutoría del GNC
* Enumerar las actividades y acciones clave que un tutor debe realizar en cada fase del ciclo de tutoría
* Diferenciar entre los cuatro tipos de asistencia en tutoría
* Preparar con antelación la evaluación del programa

La carpeta «Materiales del programa» incluye todos los materiales del programa de orientación/formación. Esta carpeta incluye:

* Resumen de la sesión, asesoramiento de los formadores sobre los objetivos, mensajes clave, horarios, actividades, etc.
* Presentación en PowerPoint
* Documento: Competencias para tutorías del GNC (ver Anexo E)

Antes de la formación, los participantes deberán haber recibido los materiales siguientes (ver el Anexo K para acceder a la plantilla de correo electrónico «Orientación/formación en tutoría», si es necesaria):

* Competencias para tutorías del GNC (ver Anexo E): consiste en una autoevaluación en relación con seis competencias para tutorías que deberán rellenar y devolver al formador antes de la formación, si es posible.
* La Guía del Programa de tutoría del GNC (**este documento**) que idealmente deberían revisar con anterioridad y tenerlo abierto durante la formación, ya que se hará referencia al mismo.

Tras la finalización del curso, se incluirá a los tutores en el grupo de tutorías del Clúster de Nutrición hasta que se les encuentre un tutorizado idóneo.

* 1. **Convocatoria para tutorizados**

La convocatoria para tutorizados es más amplia que la de tutores, en el sentido en que es menos selectiva. En el piloto la convocatoria para tutorizados estaba dirigida a un grupo concreto con quien ya existía un compromiso para otros programas de formación.

La idea para el programa pospiloto es que el GNC probablemente distribuya un anuncio dirigido al personal del Clúster de Nutrición que haya finalizado la formación para IMO o para coordinación del Clúster de Nutrición. El correo electrónico para recopilar las solicitudes de tutorizados deberá incluir el documento **Solicitud y guía para tutorizados** (ver Anexo C) de forma adjunta.

La plantilla de este documento está disponible en la carpeta «Materiales del programa». Tenga en cuenta que deberá rellenar los campos destacados de la solicitud y del correo electrónico (como la fecha de presentación y el correo electrónico) con la información actual para su uso futuro.

Los tutorizados del programa se clasifican en dos categorías principales, independientemente de su rol o puesto de trabajo:

1. Los que prefieren recibir la tutoría en competencias para la coordinación del Clúster de Nutrición.
2. Los que prefieren recibir la tutoría en competencias para la gestión de la información.

En el proceso de solicitud hay que demostrar una serie de requisitos mínimos para formar parte del Programa de tutoría del GNC.

Requisitos mínimos para tutorizados del Programa de tutoría del GNC

Los tutorizados deberán formar parte del personal del Clúster de Nutrición y deberán demostrar:

* Disposición para aprender y asumir la responsabilidad de adquirir y mejorar sus habilidades y conocimientos.
* Sentido de la responsabilidad: comprometerse de forma proactiva a poner sobre la mesa los retos y problemas del puesto actual e identificar los objetivos que requieran la asistencia activa del tutor.
* Receptividad ante las aportaciones e indicaciones constructivas.
* Compromiso: estar comprometido con el calendario del programa piloto, que incluye:
  + Lectura de la Guía del Programa de tutoría del GNC.
  + Preparación y participación en las sesiones regulares de tutoría:
    - Un máximo de 10 reuniones de tutoría en un periodo de cinco meses (es decir, dos reuniones al mes durante cinco meses).
    - Tutores y tutorizados pueden acordar reunirse con menos frecuencia pero deben realizarse un mínimo de cinco reuniones (una reunión al mes durante cinco meses).
  + Participación en una revisión final del programa.

Las solicitudes de los tutorizados se enviarán a la persona de enlace de tutoría del GNC, quien revisará si cumplen con la experiencia y requisitos mínimos. La persona de enlace convocará a un Comité de Selección de Tutorías del GNC, que se encargará de aprobar a todos los tutorizados. Una vez aprobados, se notificará a los candidatos y se les invitará a participar en el programa de tutoría.

* 1. **Agrupación tutor/tutorizado** Para entonces debería haber un importante grupo de tutores y tutorizados que hayan finalizado el proceso de solicitud. En este punto, la persona de enlace de tutoría del GNC debería enviar una notificación a tutores y tutorizados felicitándoles por haber finalizado el proceso de solicitud y pidiéndoles que rellenen los correspondientes formularios de autoevaluación de competencias adjuntos. Cabe recordar que tutores y tutorizados no pueden ser parte de los grupos de tutores o tutorizados hasta que hayan presentado los formularios de evaluación rellenados. Sin dichos formularios no se pueden agrupar las parejas de tutoría.

Como ya se ha mencionado, todo el Programa de tutoría del GNC se basa en el concepto de las prioridades de aprendizaje identificadas previamente. La idea es que:

* La relación de tutoría se base en objetivos de desarrollo profesional bien definidos que el tutorizado haya identificado previamente.
* Dichos objetivos surjan de una autoevaluación en relación con las competencias para la coordinación de clústeres de Nutrición o las competencias técnicas de los IMO. Los tutorizados deberán rellenar solo una de las dos opciones, en función de si desean recibir la tutoría en el área técnica de coordinación de nutrición en emergencias o en el área de gestión de la información.
* Los tutores deberán rellenar una versión similar. Pero en lugar de evaluar sus propias habilidades en relación con las competencias, evaluarán su disposición y voluntad para *tutorizar* en las distintas competencias.
* Los tutores se agruparán entonces con los tutorizados cuyas prioridades de desarrollo encajen en algún grado con las preferencias de los tutores.

Los documentos relevantes son los siguientes:

* **Doc 1 Autoevaluación de competencias de los CCN**: se enviará a los tutorizados que tengan interés en tutorías en temas de coordinación.
* **Doc 2 Autoevaluación de competencias de los IMO**: se enviará a los tutorizados que tengan interés en tutorías en temas de gestión de la información.
* **Doc 3 Formulario de identificación de competencias de los tutores de los CCN**: se enviará a los tutores de los CCN
* **Doc 4 Formulario de identificación de competencias de los tutores de los IMO**: se enviará a los tutores de los IMO

La persona de enlace convocará a un Comité de Selección de Tutorías del GNC, que creará las parejas tutor/tutorizado iniciales. La idea es que las parejas se agrupen en función de:

* Aquello que los tutorizados hayan identificado inicialmente en sus formularios de solicitud sobre lo que desean recibir tutorías.
* Las competencias en las que los tutorizados consideren que tienen carencias o para las que les falta confianza.
* Las áreas de competencias indicadas por los tutores para la realización de las tutorías.
* Las características más personales de los tutores que se hayan observado durante el proceso de solicitud (unos serán mejores comunicadores que otros o unos tendrán mejores habilidades sociales que otros).

**Nota:** En otro programa de tutoría gestionado por el Clúster de Salud Global, una vez los tutores demuestran cumplir con los requisitos mínimos, se suben sus perfiles y sus competencias para tutorías a la plataforma en línea de tutoría del GNC. La idea es que los tutorizados que cumplen con los requisitos mínimos tengan acceso a la plataforma, donde pueden ponerse en contacto con un tutor directamente y solicitar apoyo en forma de tutoría. El equipo de tutoría (tutor y tutorizado) se pondría en contacto con el coordinador, quien les enviaría un acuerdo de tutoría y daría el visto bueno para seguir adelante con la tutoría.

La información sobre la plataforma del programa únicamente se incluye aquí como posibilidad para una implementación futura del Programa de tutoría del GNC.

Una vez sugeridas las parejas tutor/tutorizado, se enviará a los tutores copias de:

* El formulario de solicitud del tutorizado.
* El formulario de autoevaluación de competencias del tutorizado.
* Una copia del CV del tutorizado.

El tutor tendrá la posibilidad de aprobar la selección del tutorizado. Una vez confirmada la selección, el tutor deberá enviar a la persona de enlace de tutoría del GNC algún tipo de biografía (o CV, si así se acuerda) que se pueda reenviar al tutorizado.

Si no se encuentra un tutor adecuado o disponible para un tutorizado, este deberá esperar hasta que haya uno disponible. No se puede dar una previsión respecto al tiempo de espera, puesto que dependerá de que haya un tutor adecuado disponible que se pueda agrupar con el tutorizado en cuestión.

1. **El proceso de tutoría y el apoyo a la tutoría**

El proceso de tutoría

La carpeta «Materiales del programa» incluye dos documentos de referencia que pueden servir en la preparación tanto de tutores como de tutorizados para su primera reunión. Se trata de la **Lista de verificación para la primera reunión para tutores** (ver Anexo F) y la **Lista de verificación para la primera reunión para tutorizados** (ver Anexo G). Se pueden enviar dichos documentos a tutores y tutorizados en cualquier momento antes de su primera reunión. Les ayudarán a prepararse para comentar las prioridades de aprendizaje y desarrollo. Tutor y tutorizado deberán revisar ambos documentos antes de su primera reunión para identificar los objetivos clave de desarrollo profesional y de aprendizaje en los que estará centrada su relación de tutoría de seis meses.

En el mismo correo electrónico se adjuntará también un **Acuerdo de tutoría** (ver Anexo H). En su primera reunión la pareja de tutoría deberá comentar todos los puntos del acuerdo de tutoría, para posteriormente cumplimentarlo, firmarlo y enviarlo a la persona de enlace. El acuerdo constituye:

* Una descripción de sus compromisos (como el número o la frecuencia de las reuniones, la asistencia a las sesiones, etc.).
* Un punto de partida sobre lo que esperan el uno del otro en relación con el tipo de apoyo personal, profesional o técnico que el tutorizado requiere y que el tutor desea proporcionar.
* Un calendario de las sesiones de tutoría: es importante que ambas partes acuerden cuándo y cómo tiene lugar la comunicación entre ellos.
* Una identificación clara de los objetivos clave de desarrollo profesional y de aprendizaje en los que se centrará la relación de tutoría. Esta es la parte más importante del acuerdo de tutoría, dado que estos objetivos serán, a su vez, los criterios de evaluación al final del periodo de tutoría.

Durante los cinco meses siguientes del periodo de tutoría, prácticamente no se requerirá que ninguna otra persona, más allá de tutor y tutorizado, se implique en el proceso de tutoría. No obstante, el proceso de tutoría funcionará mejor si:

* Los tutores ponen empeño en las sesiones y las planifican adecuadamente.
* Los tutorizados asisten a las sesiones con ganas de aprender de los tutores y trabajan juntos en la búsqueda de soluciones para los retos laborales/personales/técnicos.
* Ambas partes ponen empeño y dedican tiempo de preparación entre las sesiones.
* Los tutorizados deben tratar de aplicar los conocimientos adquiridos y cumplir con los planes acordados en la sesión de tutoría.

Todos estos aspectos se destacarán al inicio de la relación de tutoría.

Se espera que tutores y tutorizados compartan entre ellos sus opiniones de forma constante, a fin de que las necesidades de ambas partes queden cubiertas. En caso de que la relación resulte insostenible para alguna de las partes, estas podrán voluntariamente terminar la relación de tutoría y reincorporarse al grupo de tutores/tutorizados para buscar una nueva agrupación poniéndose en contacto con la persona de enlace de tutoría del GNC.

Apoyo a la tutoría

Los tutores (especialmente los nuevos) podrán recibir apoyo durante el proceso de tutoría. El GNC propone la creación del **Equipo de apoyo a la tutoría**, que probablemente estará formado por algunos de los tutores originales del programa piloto. Este equipo estará a disposición de otros tutores para apoyarles a través de las siguientes acciones:

* Organizar una reunión de tutoría inicial con todos los tutores donde puedan conocerse, asegurarse de que comprenden el proceso, así como abordar cualquier otro tema relativo a su tutoría.
* Establecer un contacto individual formal con cada tutor por separado tras sus primeras reuniones de tutoría.
* Estar disponibles para proporcionar cualquier otro tipo de apoyo.

1. **Revisión del programa**

Una vez transcurridos los cinco meses, se pedirá a tutorizados y tutores que cumplimenten un breve formulario de evaluación, donde deberán indicar si consideran que la tutoría ha tenido éxito en relación con los objetivos de las prioridades iniciales. Hay dos formularios de evaluación con cuatro preguntas: **Evaluación del tutor** (ver Anexo I) y **Evaluación del tutorizado** (ver Anexo J). Verá que el Recuadro 3 «Objetivos de la tutoría» no está rellenado. Este debe rellenarse con los objetivos de la tutoría acordados en el Acuerdo de tutoría (Recuadro 1 «Objetivos de desarrollo profesional»). Puede incluir la información la persona de enlace de tutoría del GNC antes de enviarlo, o bien la persona de enlace puede pedir al tutor/tutorizado que lo rellenen ellos mismos.

La idea es que la persona de enlace del GNC revise las evaluaciones y, a raíz de ello, proponga los cambios y mejoras que deberían aplicarse al proceso.

Asimismo, se prevé que todo el Programa de tutoría del GNC esté sujeto a una revisión del programa al cabo de un año (dos rondas de relaciones de tutoría). El objetivo de dicha evaluación sería para conocer la repercusión de la tutoría y se centraría en preguntas como:

* ¿En qué aspectos ha mejorado su trabajo tras haber participado en el Programa de tutoría del GNC?
* ¿Podría compartir con nosotros algunos resultados que lo demuestren? ¿Tal vez han mejorado los resultados de la respuesta o ha aumentado la participación en el clúster?

Anexo A: Guía y solicitud para tutores

1. **Misiones y objetivos del Programa de tutoría del GNC**

La estrategia de refuerzo de capacidades del Clúster de Nutrición 2016 – 2019 identifica la importancia estratégica del desarrollo de capital humano dentro del Clúster de Nutrición a nivel global, regional, nacional y subnacional, así como la necesidad de garantizar que todos los empleados del Clúster de Nutrición tengan los conocimientos, las habilidades y la experiencia necesarios para asegurar acciones colectivas eficaces que mejoren los resultados nutricionales en emergencias y crisis prolongadas de este ámbito. En concreto, y como parte de un programa de aprendizaje combinado, una de las actividades clave de la estrategia es proporcionar acceso a tutorías estructuradas basadas en necesidades de aprendizaje individuales previamente identificadas y prioridades de desarrollo de desempeño claramente definidas.

El objetivo de las tutorías es apoyar a los miembros del equipo para identificar las habilidades, la experiencia y los conocimientos requeridos para los planes a corto y largo plazo del Clúster de Nutrición, así como motivar al personal para aprender y afrontar nuevos retos. También tiene como objetivo generar una cultura de colaboración, respeto y excelencia para crear así un entorno de trabajo propicio que contribuya al éxito del clúster.

**Los objetivos del programa son los siguientes:**

* Prestar un apoyo personalizado y a tiempo real para responder a las necesidades de desarrollo profesional de los coordinadores del Clúster de Nutrición (CCN) y los responsables de la gestión de la información (IMO).
* Mejorar la confianza del personal del Clúster de Nutrición de cara a abordar los retos propios de su rol.
* Identificar, compartir y fomentar los enfoques, experiencias y prácticas recomendadas en la coordinación del clúster, los servicios públicos de información nutricional, la dirección y el liderazgo.

**2. Tutorías**

La **tutoría** en un contexto laboral describe una relación interactiva de aprendizaje en la que un compañero (tutor) con más experiencia transmite su conocimiento y comprensión del trabajo o del lugar de trabajo a fin de apoyar y guiar el aprendizaje específico y «personalizado» de forma individual de los miembros del personal con menos experiencia (tutorizados) o cuyo desempeño necesite mejorarse.

Al cumplir con los objetivos del programa, el **tutor** cumple varias funciones:

* Proporciona orientación relevante y ofrece indicaciones concretas, por ejemplo, ayuda a los tutorizados del GNC a analizar situaciones complejas, examinar nuevos retos e identificar enfoques para afrontarlos. **No se espera de un tutor que gestione o solucione problemas sustanciales, sino que guíe a los tutorizados para que puedan hacerlo ellos mismos o que puedan tener un mejor desempeño.**
* Ofrece indicaciones e instrucciones en relación con competencias técnicas, de gestión o liderazgo identificadas.
* Ofrece críticas constructivas según la experiencia personal y los conocimientos profesionales del tutorizado.
* Genera un ambiente de confianza para que los tutorizados puedan hablar de sus retos personales y profesionales.

**3. Requisitos mínimos**

Los tutores deben formar parte del personal del Clúster de Nutrición (o haber desarrollado anteriormente funciones en un clúster y no estar ya empleados o estar jubilados) y aceptar el rol de forma no remunerada. Para optar a tutor del Programa de tutoría del GNC, todos los candidatos deben demostrar:

1. Entusiasmo: tener ganas de compartir su experiencia en el sector para ayudar a otros miembros del Clúster de Nutrición a desarrollarse profesionalmente y trabajar de forma más eficiente.
2. Experiencia: tener un mínimo de cinco años de experiencia en respuesta nutricional de emergencia, con un mínimo de tres años de experiencia sobre el terreno desempeñando idealmente un rol en un clúster (o, como mínimo, interactuando y participando en el Clúster de Nutrición). Los tutores de los IMO deben, además, demostrar experiencia trabajando con información nutricional como parte de una respuesta nutricional de emergencia.
3. Conocimientos:

* Los tutores de los CCN deben demostrar una comprensión sólida de los protocolos humanitarios del IASC y las nuevas herramientas y políticas humanitarias globales.
* Los tutores sobre prioridades de aprendizaje en la gestión de la información deben demostrar una comprensión sólida de las herramientas y normas de gestión de la información.

1. Compromiso: estar comprometido con el calendario del programa piloto, que incluye:

* Lectura de la guía del Programa de tutoría del GNC.
* Realización de la orientación y formación del Programa de tutoría del GNC (puede realizarse en menos de un día).
* Preparación y realización de sesiones regulares de tutoría:
  + Un máximo de 10 reuniones de tutoría en un periodo de cinco meses (es decir, dos reuniones al mes durante cinco meses).
  + Tutores y tutorizados pueden acordar reunirse con menos frecuencia pero deben realizarse un mínimo de cinco reuniones (una reunión al mes durante cinco meses).
* Participación en una revisión final del programa.

Tutores y tutorizados recibirán más orientaciones sobre cómo sacar el máximo partido del programa de tutoría.

|  |
| --- |
| Solicitud para tutores  ¡Gracias por su interés en el Programa de tutoría del GNC! Si desea participar en el programa como tutor, rellene este formulario y envíelo, junto con una copia de su CV, antes del **1 de noviembre de 2019**. Envíe su solicitud a  [xx@unicef.org](mailto:xx@unicef.org ) |

## Información de contacto

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre y apellidos |  |
| Organización |  |
| Puesto o posición actual |  |
| Fecha de finalización del contrato actual |  |
| Dirección de correo electrónico |  |

## Preguntas de la solicitud: Revise los requisitos de la Guía para tutores y responda a las preguntas siguientes.

### 1: Entusiasmo: ¿Por qué quiere ser tutor del Clúster de Nutrición?

|  |
| --- |
|  |

### 2: Experiencia: ¿Cumple con los requisitos de experiencia mínima para ser un tutor del Clúster de Nutrición? ¿Qué cualidades, habilidades y atributos posee que podrían ser de ayuda para un tutorizado del Clúster de Nutrición?

|  |
| --- |
|  |

### 3: Conocimientos: ¿Está familiarizado con los protocolos de coordinación de clústeres del IASC y/o con las herramientas y normas de gestión de la información?

|  |
| --- |
|  |

### 4: Compromiso: ¿Se compromete a cumplir con todos los requisitos del programa? ¿Existen circunstancias o compromisos que puedan afectar a su capacidad para finalizar el programa piloto?

|  |
| --- |
|  |

## Categoría de la tutoría

### ¿Prefiere ser tutor de un coordinador del Clúster de Nutrición (CCN), un responsable de la gestión de la información (IMO) o de cualquiera de los dos?

Tutor de un CCN

Tutor de un IMO

No tengo preferencia

## Presentación

### Presente esta solicitud, junto con una copia actual de su CV, a la persona de enlace de tutoría del GNC enviándola a [xx@unicef.org](mailto:xx@unicef.org) a la mayor brevedad. Nuestra intención es notificar a todos los solicitantes sobre el estado de sus solicitudes a principios de noviembre de 2019.

Si tiene alguna pregunta sobre esta solicitud o sobre el programa de tutoría, puede ponerse en contacto con la persona de enlace de tutoría del GNC a través de [xx@unicef.org](mailto:xx@unicef.org)

Anexo B: MARCO DE COMPETENCIAS PARA TUTORÍAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Competencia:**  **En una relación de tutoría, podría...** | **Nivel**  **(1-4)\*** | **¿Qué puedo hacer para desarrollar esta competencia?** |
| Escuchar de forma activa para obtener información y comprender cuál es el desempeño de la persona en relación con las competencias del CCN o IMO. |  |  |
| Evaluar el desempeño de la persona en relación con los niveles deseados o requeridos. |  |  |
| Compartir experiencias y recursos relevantes, así como destacar los aspectos clave del aprendizaje pertinentes para la persona. |  |  |
| Identificar y recomendar posibles acciones para abordar problemas de desempeño ya identificados. |  |  |
| Inspirar al tutorizado para implementar las acciones acordadas. |  |  |
| Motivar la reflexión personal. |  |  |
| Evaluar el progreso de la persona. |  |  |

Debe evaluarse en relación con cada una de las competencias para tutorías utilizando los niveles descritos en la página siguiente. Si se ha valorado en alguna competencia con un 1: Informado, o con un 2: Competente, indique qué podría hacer para mejorar su nivel.

DEFINICIONES DE LOS NIVELES DE COMPETENCIA

**4. Experto**

* Posee una experiencia amplia y profunda adquirida a través de la práctica y la formación.
* Utiliza la competencia de forma constante y en su máxima expresión en una serie de funciones, organizaciones y situaciones, y a todos los niveles, también en situaciones que suponen retos.
* Tiene la capacidad de recuperar y utilizar aspectos importantes de sus conocimientos/habilidades/técnica sin gran esfuerzo.
* Es capaz de orientar y contribuir al desarrollo de los demás para que puedan alcanzar niveles especializados y ofrecer apoyo como compañero a otros expertos.

**3. Cualificado**

* Posee amplios conocimientos sobre una competencia adquiridos a través de la práctica y la formación.
* Ha aplicado la competencia en profundidad en una o dos áreas clave.
* Aplica la competencia de forma constante en una serie de funciones y a la mayoría de niveles dentro de la organización para generar los resultados deseados.
* Es capaz de orientar y contribuir al desarrollo de los demás para alcanzar un nivel competente.

**2. Competente**

* Posee buenos conocimientos prácticos sobre la competencia obtenidos a través de formaciones apropiadas o convenientes y de su uso habitual.
* Es capaz o eficaz al aplicar la competencia de forma constante, y demuestra un uso adecuado y oportuno de la competencia para resolver o abordar distintas situaciones de trabajo dentro de su área de responsabilidad.

**1. Informado**

* Posee una experiencia o conocimientos prácticos limitados sobre la competencia, obtenidos a través de formaciones introductorias básicas o un número limitado de proyectos.
* Posee un conocimiento suficiente de la competencia que le permite ponerla en práctica con limitaciones, por lo que es posible que requiera ayuda u orientación.

Anexo C: Guía y solicitud para tutorizados

**1. Misiones y objetivos del Programa de tutoría del GNC**

La estrategia de refuerzo de capacidades del Clúster de Nutrición 2016 – 2019 identifica la importancia estratégica del desarrollo de capital humano dentro del Clúster de Nutrición a nivel global, regional, nacional y subnacional, así como la necesidad de garantizar que todos los empleados del Clúster de Nutrición tengan los conocimientos, las habilidades y la experiencia necesarios para asegurar acciones colectivas eficaces que mejoren los resultados nutricionales en emergencias y crisis prolongadas de este ámbito. En concreto, y como parte de un programa de aprendizaje combinado, una de las actividades clave de la estrategia es proporcionar acceso a tutorías estructuradas basadas en necesidades de aprendizaje individuales previamente identificadas y prioridades de desarrollo de desempeño claramente definidas.

El objetivo de las tutorías es apoyar a los miembros del equipo para identificar las habilidades, la experiencia y los conocimientos requeridos para los planes a corto y largo plazo del Clúster de Nutrición, así como motivar al personal para aprender y afrontar nuevos retos. También tiene como objetivo generar una cultura de colaboración, respeto y excelencia para crear así un entorno de trabajo propicio que contribuya al éxito del clúster.

**Los objetivos del programa son los siguientes:**

* Prestar un apoyo personalizado y a tiempo real para responder a las necesidades de desarrollo profesional de los coordinadores del Clúster de Nutrición (CCN) y los responsables de la gestión de la información (IMO).
* Mejorar la confianza del personal del Clúster de Nutrición de cara a abordar los retos propios de su rol.
* Identificar, compartir y fomentar los enfoques, experiencias y prácticas recomendadas en la coordinación del clúster, los servicios públicos de información nutricional, la dirección y el liderazgo.

**2. Tutorías**

La **tutoría** en un contexto laboral describe una relación interactiva de aprendizaje en la que un compañero (tutor) con más experiencia transmite su conocimiento y comprensión del trabajo o del lugar de trabajo a fin de apoyar y guiar el aprendizaje específico y «personalizado» de forma individual de los miembros del personal con menos experiencia (tutorizados) o cuyo desempeño necesite mejorarse.

**3. Requisitos mínimos**

Los tutorizados deberán formar parte del personal del Clúster de Nutrición y deberán demostrar:

* Disposición para aprender y asumir la responsabilidad de adquirir y mejorar sus habilidades y conocimientos.
* Sentido de la responsabilidad: comprometerse de forma proactiva a poner sobre la mesa los retos y problemas del puesto actual e identificar los objetivos que requieran la asistencia activa del tutor.
* Receptividad ante las aportaciones e indicaciones constructivas.
* Compromiso: estar comprometido con el calendario del programa piloto, que incluye:
  + Lectura de la Guía del Programa de tutoría del GNC.
  + Preparación y participación en las sesiones regulares de tutoría:
    - Un máximo de 10 reuniones de tutoría en un periodo de cinco meses (es decir, dos reuniones al mes durante cinco meses).
    - Tutores y tutorizados pueden acordar reunirse con menos frecuencia pero deben realizarse un mínimo de cinco reuniones (una reunión al mes durante cinco meses).
  + Participación en una revisión final del programa.

Tutores y tutorizados recibirán más orientaciones sobre cómo sacar el máximo partido del programa de tutoría.

|  |
| --- |
| Solicitud de tutorizado  ¡Gracias por su interés en el Programa de tutoría del GNC! Si desea solicitar su participación en el programa como tutorizado, rellene este formulario y envíelo, junto con una copia de su CV, a la mayor brevedad. Las solicitudes para el programa se cierran el **1 de noviembre de 2019**. Envíe su solicitud a [xx@unicef.org](mailto:xx@unicef.org) |

## Información de contacto

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre y apellidos |  |
| Organización |  |
| Puesto o posición actual |  |
| Fecha de finalización del contrato actual |  |
| Dirección de correo electrónico |  |

## Preguntas de la solicitud: Revise los requisitos de la Guía para tutorizados y responda a las preguntas siguientes.

### 1: Disposición: ¿Por qué quiere recibir una tutoría?

|  |
| --- |
|  |

### 2: Sentido de la responsabilidad: Describa cuál es su compromiso personal en relación con su desarrollo profesional y cómo piensa demostrar dicho compromiso.

|  |
| --- |
|  |

### 3: Receptividad: ¿Se siente cómodo recibiendo opiniones de un tutor compañero?

|  |
| --- |
|  |

### 4: Compromiso: ¿Se compromete a cumplir con todos los requisitos del programa? ¿Existen circunstancias o compromisos que puedan afectar a su capacidad para finalizar el programa piloto?

|  |
| --- |
|  |

## Presentación

## Presente esta solicitud, junto con una copia actual de su CV, a la persona de enlace de tutoría del GNC enviándola a [xx@unicef.org](mailto:xx@unicef.org) a la mayor brevedad. Empezaremos a notificar a todos los solicitantes de tutoría sobre el estado de sus solicitudes en una semana desde la presentación. Si tiene alguna pregunta sobre esta solicitud o sobre el programa de tutoría, puede ponerse en contacto con la persona de enlace de tutoría del GNC a través de [xx@unicef.org](mailto:xx@unicef.org)

Anexo D: Lista de verificación para la primera reunión para tutores

En una relación de tutoría la primera reunión es crucial, ya que es el momento en que tutor y tutorizado establecen cómo va a desarrollarse la relación y acuerdan los objetivos y resultados que desean obtener. El objetivo clave de la reunión es generar un acuerdo que siente las bases de la relación de tutoría y su desarrollo.

Esta lista de verificación está dirigida a los tutores para ayudarles a estructurar la primera reunión con el tutorizado. No es necesario que trate todos los aspectos incluidos en este formulario. La idea es que le sirva de guía para que la primera reunión sea un éxito.

|  |  |
| --- | --- |
| Explíquele algo sobre usted al tutorizado. | * Su historia * Habilidades y experiencia * Fortalezas, tanto a nivel personal como profesional * Motivos que le han llevado a convertirse en tutor |
| Conozca al tutorizado | * Su historia * Habilidades y experiencia * ¿Por qué ha decidido recibir una tutoría? |
| Acuerde unas reglas básicas y claras utilizando el Formulario de acuerdo de tutoría. | * Confidencialidad * Rol y expectativas de la tutoría * Límites profesionales * Compromiso de fechas: cuántas sesiones y con qué frecuencia * Cómo será la comunicación entre las sesiones, si fuera necesaria * Lugar de las reuniones * Expectativas sobre la preparación de las reuniones de tutoría |
| ¡Que empiece la tutoría!  Utilice el Formulario de acuerdo de tutoría para anotar las conclusiones de esta conversación. | * Ayude al tutorizado a identificar claramente qué aspectos desea abordar. * Defina en qué tipo de aspectos(s) desea trabajar:   + Crecimiento personal   + Desarrollo profesional   + Cambio en la organización   + Facilitación de las relaciones * Identifique unas líneas de actuación claras, tanto a corto como a largo plazo (¿Cuáles van a ser las acciones a realizar entre esta y la siguiente sesión de tutoría?). |
| Revisión de la sesión | Una revisión sobre cómo ha ido la sesión, tanto desde el punto de vista del tutorizado como del tutor. Este es el momento de recibir opiniones acerca de las actitudes que han sido de ayuda. En la sección siguiente encontrará más información sobre este tema.  En esta fase inicial podría ser conveniente hacer una revisión completa de la sesión. No obstante, lo que sí es importante es preguntar al tutorizado su opinión acerca de cómo ha ido la sesión. |

**2. Revisión de la sesión de tutoría**

Una revisión sobre cómo ha ido la sesión, tanto desde el punto de vista del tutorizado como del tutor. Este es el momento de recibir opiniones acerca de las actitudes que han sido de ayuda. En caso de considerar que no es adecuado comentar todos estos aspectos en esta fase inicial, asegúrese de hacerlo en algún punto antes de la mitad del programa para poder ajustar así su relación/acuerdo.

Preguntas útiles para la revisión de la sesión:

* ¿Hemos conseguido lo que habíamos planteado para hoy?
* ¿Cómo siente que ha ido la sesión?
* ¿Le ha sido de ayuda cuando he...?
* ¿Cuál ha sido para usted el punto de inflexión?

Anexo E: Lista de verificación para la primera reunión para tutorizados

En una relación de tutoría la primera reunión es crucial, ya que es el momento en que tutor y tutorizado establecen cómo va a desarrollarse la relación y acuerdan los objetivos y resultados que desean obtener. El objetivo clave de la reunión es generar un acuerdo que siente las bases de la relación de tutoría y su desarrollo.

**Tareas a realizar antes de la primera reunión:**

1. Utilice la herramienta de autoevaluación para evaluar sus propias habilidades y competencias.
2. Piense en los objetivos y resultados que desea conseguir a través de la relación de tutoría.
3. ¿Existen problemas concretos que quiera asegurarse de abordar como parte de esta relación?
4. ¿Qué espera de su tutor?
5. ¿Cuáles son sus objetivos profesionales a corto y largo plazo?
6. ¿Cuáles han sido sus acciones más recientes para trabajar en estos objetivos?
7. Recopile toda la información que necesite antes de esta reunión, de manera que pueda centrarse en los objetivos de la relación cuando se reúnan por primera vez.
8. Piense en cómo es el estilo de aprendizaje que prefiere y coméntelo con su tutor.
9. Tenga en cuenta la disponibilidad del tutor y anote la cita en su agenda.

Anexo F: Acuerdo de tutoría

**Formulario del acuerdo de tutoría**

En una relación de tutoría la primera reunión es crucial, ya que es el momento en que tutor y tutorizado establecen cómo va a desarrollarse la relación y acuerdan los objetivos y resultados que desean obtener. El objetivo clave de la primera reunión es generar un acuerdo que siente las bases de la relación de tutoría y su desarrollo.

Asegúrese de rellenar este formulario juntos en la primera reunión. Ambas partes deberán firmar el formulario y enviarlo a XX a través de [xx@unicef.org](mailto:xx@unicef.org).

Tenga en cuenta que este formulario no pretende ser un registro de su primera conversación. La idea es que sirva para garantizar que los objetivos y las expectativas de la relación de tutoría están claros y que tutor y tutorizado están de acuerdo.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del tutor:** | **Nombre del tutorizado:** |
| **Objetivos de desarrollo profesional**  ¿Cuáles son los objetivos clave de desarrollo profesional y de aprendizaje en los que se centrará su relación de tutoría? Debe ser **muy concreto** al definir los objetivos, dado que estos servirán como criterios de evaluación al final del piloto de tutoría. | |
| **Confidencialidad**  ¿A qué acuerdos sobre confidencialidad (si los hubiera) han llegado? | |
| **Reuniones**  ¿Con qué frecuencia se reunirán? ¿Cuánto durarán las reuniones? ¿Por qué medio se llevarán a cabo (Skype, teléfono, etc.)? | |
| **Comunicaciones**  ¿Cómo será la comunicación entre las sesiones? ¿Han compartido expectativas o han fijado algún compromiso en relación con la comunicación fuera de las reuniones de tutoría? | |
| **Firmas**  El presente documento refleja los acuerdos alcanzados en este momento. Ambos comprendemos que los términos del presente acuerdo pueden verse modificados en cualquier momento y nos comprometemos a documentar dichos cambios por escrito.  Fecha y firma del tutor:  Fecha y firma del tutorizado: | |

Anexo G: Evaluación del tutor

Gracias por su participación en el piloto del Programa de tutoría del GNC. Antes de pasar del programa piloto a un desarrollo formal del programa, nos gustaría conocer su opinión para poder realizar los cambios y ajustes oportunos en el programa. Tómese unos minutos para completar a conciencia la evaluación siguiente sobre la relación de tutoría de cinco meses que ha mantenido con su tutorizado.

Rellene esta evaluación y envíela a [xx@unicef.org](mailto:xx@unicef.org) antes del xx de mayo de 2019.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del tutor:** | **Nombre del tutorizado:** |
| **Proceso del Programa de tutoría del GNC**  Según su opinión, ¿qué tal ha funcionado el proceso del programa de tutoría? ¿Qué considera que ha funcionado bien? ¿Considera que hay algún aspecto que mejoraría la eficacia del proceso? | |
| **La relación de tutoría**  ¿Qué tal se ha desarrollado la relación de tutoría entre usted y su tutorizado? ¿Qué ha ayudado? ¿Cuáles han sido los obstáculos? | |
| **Apoyo a la tutoría**  ¿En qué medida considera que los distintos mecanismos de apoyo (como la formación en tutoría, el grupo de apoyo o las indicaciones personales) han posibilitado su tutoría?  ¿Considera que se requiere más apoyo o bien otra clase de apoyo? | |
| **Objetivos de la tutoría**  A continuación se detallan los objetivos que usted y su tutorizado han identificado en su acuerdo de tutoría. Es importante que fundamente sus respuestas en el progreso logrado estos objetivos:   * A * B   ¿En qué grado considera que el tutorizado ha logrado los objetivos?  Si considera que el tutorizado, en líneas generales, ha logrado los objetivos, explique cómo cree que ha contribuido a ello la tutoría. Si el tutorizado no ha logrado sus objetivos, expliqué qué cree que ha pasado. | |
| **Repercusión de la tutoría**  ¿En qué medida considera que participar en el programa de tutoría ha influido (o influirá) realmente en el desempeño profesional futuro de su tutorizado? | |
| **Otros comentarios**  ¿Le gustaría añadir algo más? | |

Anexo H: Evaluación del tutorizado

Gracias por su participación en el piloto del Programa de tutoría del GMC. Antes de pasar del programa piloto a un desarrollo formal del programa, nos gustaría conocer su opinión para poder realizar los cambios y ajustes oportunos en el programa. Tómese unos minutos para completar a conciencia y de forma honesta la evaluación siguiente sobre la relación de tutoría de cinco meses que ha mantenido con su tutor.

Rellene esta evaluación y envíela a [xx@unicef.org](mailto:xx@unicef.org) antes del xx de mayo de 2019.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del tutor:** | **Nombre del tutorizado:** |
| **Proceso del Programa de tutoría del GNC**  Según su opinión, ¿qué tal ha funcionado el proceso del programa de tutoría? ¿Ha recibido el apoyo que necesitaba? ¿Qué considera que ha funcionado bien? ¿Considera que hay algún aspecto que mejoraría la eficacia del proceso? | |
| **La relación de tutoría**  ¿Qué tal se ha desarrollado la relación de tutoría entre usted y su tutor? ¿Qué ha ayudado? ¿Cuáles han sido los obstáculos? | |
| **Objetivos de la tutoría**  A continuación se detallan los objetivos que usted y su tutor han identificado en su acuerdo de tutoría. Es importante que fundamente sus respuestas en el progreso logrado estos objetivos:   * A * B   ¿En qué grado considera que ha logrado los objetivos?  Si considera que, en líneas generales, ha logrado sus objetivos, explique cómo cree que ha contribuido a ello la tutoría. Si no ha logrado sus objetivos, expliqué qué cree que ha pasado. | |
| **Repercusión de la tutoría**  ¿En qué medida considera que participar en el programa de tutoría ha influido (o influirá) realmente en su desempeño profesional? | |
| **Otros comentarios**  ¿Le gustaría añadir algo más? | |

Anexo I: Plantillas de correo electrónico del programa de tutoría

Convocatoria para tutores

Estimado/a xx,

El GNC está buscando tutores que deseen formar parte del Programa de tutoría del GNC. Los objetivos del programa son los siguientes:

* Prestar un apoyo personalizado y a tiempo real para responder a las necesidades de desarrollo profesional de los coordinadores del Clúster de Nutrición y los responsable de la gestión de la información.
* Mejorar la confianza del personal del Clúster de Nutrición de cara a abordar los retos propios de su rol.
* Identificar, compartir y fomentar los enfoques, experiencias y prácticas recomendadas en la coordinación del clúster, los servicios públicos de información nutricional, la dirección y el liderazgo.

Convertirse en tutor es una excelente oportunidad para que los profesionales con experiencia en nutrición en emergencias puedan:

* Conocer nuevas perspectivas sobre otras áreas de respuesta nutricional en emergencias.
* Desarrollar sus propias habilidades como director y como líder.
* Adquirir conocimientos que mejorarán su capacidad de juicio y toma de decisiones.

Si conoce a algún posible candidato (incluido usted mismo/a), puede reenviarle este correo electrónico a la mayor brevedad. Los candidatos deben leer la Guía para tutores del GNC y enviar el Formulario de solicitud para tutores del GNC (ambos adjuntos) a xx antes de **xx de 2018**.

Convocatoria para tutorizados

Estimado/a xx,

El GNC está lanzando un Programa de tutoría del GNC y está buscando coordinadores del Clúster de Nutrición y responsables de la gestión de la información que deseen recibir tutorías durante el periodo del piloto. Un tutor puede ayudarle:

* Proporcionando orientación relevante e indicaciones concretas, por ejemplo, ayudándole a analizar situaciones complejas, examinar nuevos retos e identificar formas de afrontarlos.
* Ofreciendo consejos e indicaciones sobre las competencias técnicas, de gestión y de liderazgo en relación con las prioridades que usted mismo haya identificado.
* Aportando críticas constructivas a partir de su experiencia personal y conocimientos profesionales.
* Generando un ambiente de confianza para que pueda hablar de sus retos personales y profesionales.

Si está interesado en esta oportunidad, lea la Guía para tutorizados del GNC adjunta y envíe el Formulario de solicitud para tutorizados del GNC (ambos adjuntos) a xx antes de xx de 2018.

Correo electrónico Orientación/formación para tutores

Estimados tutores del Programa de tutoría del GNC,

Espero con interés nuestra próxima sesión del xx a las xx horas. Nos reuniremos a través de xx, un software de reuniones que nos permitirá vernos y poder hablar, así como visualizar diapositivas y otros documentos.

Adjunto a este correo un par de documentos. Por un lado, encontrará la Guía del Programa de tutoría del GNC. Es importante que la tenga abierta y accesible para consultarla durante la sesión.

Por otro lado, encontrará las Competencias de los tutores, que le servirán como guía para identificar las habilidades de tutoría que ya posee, así como otras que podría interesarle reforzar. Sería ideal si pudiera cumplimentar el formulario antes de nuestra sesión, pero dado que el plazo es muy ajustado, si no le fuera posible podemos revisarlo juntos.

A continuación encontrará mis datos de contacto, en caso de que tenga problemas para conectarse.

Agrupación tutor/tutorizado

Estimados «tutor» y «tutorizado»,

¡Le damos la bienvenida al Programa de tutoría del GNC! Los dos cumplen con todos los requisitos y han sido agrupados como tutor y tutorizado de acuerdo a las competencias identificadas.

Si es posible, ¿podrían intentar mantener su primera conversación sobre la tutoría la próxima semana? En la reunión es importante que:

* Revisen la autoevaluación de competencias (adjunta) y la solicitud.
* Identifiquen algunos de los objetivos clave de desarrollo profesional y de aprendizaje en los que se centrará su relación de tutoría de cinco meses.
* Comenten los distintos aspectos del acuerdo de tutoría (adjunto), rellenen el acuerdo y me lo devuelvan firmado.

Me pondré de nuevo en contacto con ustedes para saber cómo ha ido la primera conversación sobre la tutoría y para recopilar cualquier aportación que pueda ser útil para mejorar el Programa de tutoría del GNC en este punto. Hasta entonces, quedo a su disposición si tienen más preguntas o si puedo serles de ayuda de otro modo. No duden en ponerse en contacto conmigo si lo necesitan.

¡Buena suerte y deseo que disfruten de su tutoría!