

Primera(s) semana(s) de reunión con el/la Supervisor/a

A estas alturas ya habrá hecho progresos sustanciales; sin embargo, lo más probable es que aún no esté completamente seguro de su función y de la entidad anfitriona. Por lo tanto, consulte a menudo a su supervisor/a, colegas y compañeros/as para desarrollarse y posicionarse mejor con la información y los recursos adecuados.

Hacia el final de la(s) primera(s) semana(s), reúnase con su supervisor/a para discutir lo siguiente:

- Retroalimentación sobre las actividades de la semana y el trabajo en prácticas con el compañero/a de la Entidad de Acogida realizando el seguimiento.
- Solicite retroalimentación sobre su rendimiento hasta el momento.

Consejo: Empiece a pedir retroalimentación al principio de su misión. Le guiará por el buen camino y le ayudará a confiar más en sus acciones.

- Establezca reuniones individuales periódicas con su supervisor/a para hablar de sus resultados y progresos a través del coaching.
- Continúe presentándose y estableciendo relaciones con colegas y compañeros/as de todos los niveles para comprender mejor la cultura de la organización.
- Participe en la reunión del departamento (si procede).
- Proyectos y programas específicos de la entidad de acogida (si procede).
- Procedimientos específicos de la entidad de acogida para la misión oficial (si procede).
- Estilo de comunicación de la entidad de acogida - si prefieren el correo electrónico, el teléfono o en persona, una puerta abierta o reuniones programadas - y cómo puede combinar eficazmente sus estilos.
- Su programa de actividades para el mes, que incluya:
 - Los principales resultados y prioridades.
 - Cómo puedes superar los retos previsibles en sus actividades cotidianas.
 - Acceso a sistemas, herramientas y recursos.
 - Reuniones con personas clave y partes interesadas.
- Cree un plan de trabajo o plan de acción, esencial para seguir, controlar e informar de sus progresos.

- Desglose sus objetivos más amplios en tareas más pequeñas y manejables con hitos y las habilidades necesarias.
 - Evalúe si dispone de las competencias necesarias.
 - Identifique sus habilidades y capacidades y cómo puede aprovecharlas.
 - Identifique las posibles oportunidades de formación y aprendizaje específicas de la entidad anfitriona, incluida la formación presencial, las plataformas en línea, el aprendizaje en alternancia y el aprendizaje entre pares.
- Cualquier pregunta adicional que pueda tener.