**Informações para mentores/as do IB VAP**

1. **O perfil dos/das mentores/as (explicação das funções e das expectações)**

**Exigências de weltwärts:**

“As organizações parceiras locais contribuem de maneira essencial, garantizando a preparação, o emprego e o acompanhamento adequado dos voluntários. Com esse fim, as organizações parceiras poem à disposição um/a mentor/a que é pessoalmente responsável pelos/as voluntários/as, tendo experiência no trato com voluntários e sendo capaz de garantizar o acompanhamento extensor deles.

**O acompanhamento que tem de ser assegurado pelo/a mentor/a inclui:**

* A recolha dos/as voluntário/as no aeroporto
* A instrução e o emprego no local de trabalho
* O acompanhamento professional-pedagógico
* O cuidado dos contatos com os/as ex-voluntário/as

Os/as mentores/as não deveríam provir do ambito de trabalho direito dos voluntários.” (Diretiva de weltwärts)

**Exigências adicionais dos/das mentores/as por parte do IB VAP**

* De bom grado aceitamos nativos com experiência com pessoas de diferentes nacionalidades o também alemães que estão no Brasil por muito tempo e que conhecem ambas culturas
* O/a mentor/a representa uma pessoa de confiança para os voluntários tanto como para as organizações parceiras (é preciso ter uma capacidade de comunicação e de relacionamento com outras pessoas)
* Também representa um/a mediador/a entre duas culturas (sería útil a experiência na troca de perspective e na mediação)
* Deve tratar com doenças (saber onde ficam bons medicos e hospitais)
* Deve tratar com o tema da seguridade e com crises (prevenção, intervenção de crise, seguimento…)

1. **As competências dos/das mentores/as**
2. **O acompanhamento das organizações parceiras**

* **Comunicação contínua** com a organização parceira
* A frequência varia dependendo da organização parceira (recomendação: uma vez no mês para transmitir-lhes a sensação de que não estão sozinhos com os/as voluntários/as)
* Estabelecer uma **base de confiança** e mostrar que o/a mentor/a também representa uma pessoa de confiança e contato para as organizações parceiras
* Ter em vista as organizações parceiras e pergunta-lhes como eles vão, se tem problemas o se precisam de ajuda o de apoio
* Definir pessoas de contato no equipe de trabalho para os/as voluntários/as e o/a mentor/a. Estabelecer a comunicação com a administração da organização parceira (se os contratos são feitos pela administração, é preciso asegurar que as informações e a função dos/das voluntários/as sejam passados aos empregados que trabalham direitamente com os/as voluntários/as)
* **Capacitação do equipe**: Antes que cheguem os/as voluntários/as deve-se trabalhar com o equipe e comunicar isso à gerência (um tipo de capacitação)
* **Nos casos de emergência:** Informar à organização parceira / Saber o qué fazer no caso de doença e crise dos/das voluntários/as
* Documentação da comunicação com as organizações parceiras
* Comunicar os tempos da ausência do/da mentor/a à organização parceira (especialmente nas ferias de Natal, ano novo etc.)

1. **O acompanhamento dos/das voluntários/as**

* Contato regular com os/as voluntários/as por meio de encontros pessoais, chamadas o emails (pelo menos duas vezes no mês, especialmente nos primeiros 3-4 meses é importante de manter o contato e fortalecer a relação)
* 2 o 3 visitas no ano no local de trabalho dos/das voluntários/as para refletir a experiência de ambos lados
* Apoio aos/às voluntários/as no caso de emergência
* Mediação entre os/as voluntários/as e as organizações parceiras no caso de conflitos
* Documentação da comunicação com os/as voluntários/as
* Dado o caso que o/a mentor/a acompanhe entre 4 e 7 voluntários/as sería útil de organizar um día o um seminário de introdução

**Indicação:**

É um trabalho interpessoal muito intensivo e também um trato intensivo com conflitos pessoais os quais podem-se afetar ao/à mentor/a de vez em quando.

1. **Em casos de problemas com os/as voluntários/as o com as organizações parceiras**

* Integrar e informar ao IB
* Trocas são razoáveis se todas as outras possibilidades tem sido consideradas
* É razoável também de ter contato com outras organizações parceiras no caso da troca do/a voluntário/a

1. **Cooperação com o IB**

* Comunicação com pessoa fixa de contato do IB a qual oferece apoio
* Consultação com o IB no caso de conflito com voluntários/as o com as organizações parceiras
* Mandar informações ao IB cada 6-8 semanas referente ao andamento do programa (informalmente por email) e no caso de emergência

**Indicação (Experiência dos/das mentores/as):**

No caso que o/a mentor/a esteja sozinho/a no lugar, o IB como “membro do equipe” oferece um apoio enorme se se trata de encontrar soluções, fazer decisões o de receber informações de retorno.