

## Procedimiento de Mentoring – Formulario IV

### Registro de la Reunión de Mentoring y Plan de Acción

**Fecha de emisión:**

|                     |        |
|---------------------|--------|
| Nombre del Mentado: | Cargo: |
| Nombre del Jefe:    | Cargo: |
| Nombre del Mentor:  | Cargo: |

**Fecha de la entrevista:**

#### I. Resumen de la reunión de Mentoring

*Sintetice las cuestiones más relevantes referentes al desarrollo de la trayectoria del Mentado que surgen a partir de la reunión de Mentoring.*

---

---

---

---

---

---

---

#### II. Plan de acción

*De surgir acciones específicas de desarrollo derivadas de la reunión de Mentoring, descríbalas indicando responsables para su instrumentación y las fechas de realización correspondientes, así como las observaciones aclaratorias que sean pertinentes.*

| Acciones para el Desarrollo de la Trayectoria del Mentado | Responsable | Fecha de Realización | Comentarios |
|-----------------------------------------------------------|-------------|----------------------|-------------|
|                                                           |             |                      |             |
|                                                           |             |                      |             |
|                                                           |             |                      |             |
|                                                           |             |                      |             |
|                                                           |             |                      |             |

**III. Fecha de la próxima reunión de Mentoring:**