

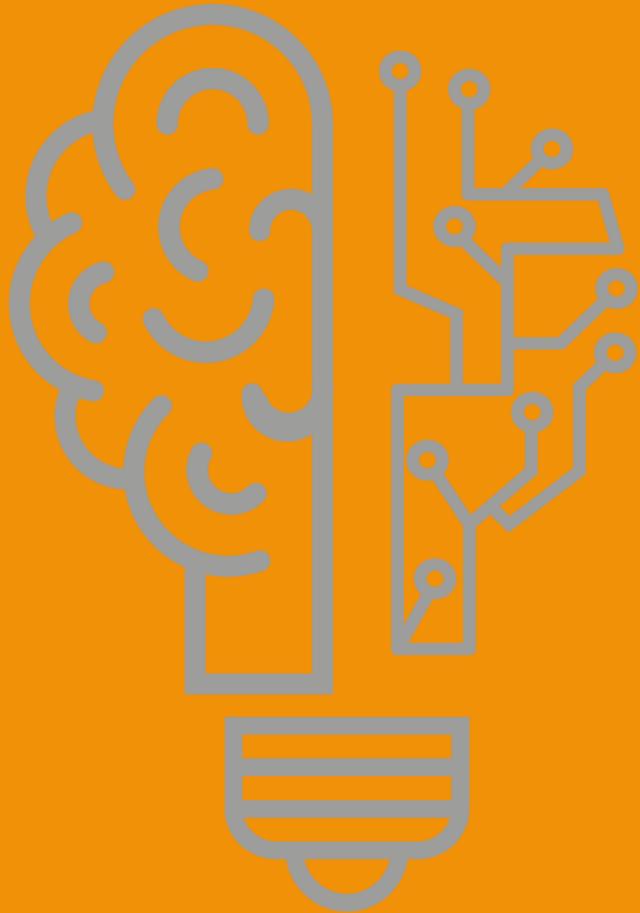


Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



CVETNET

Reverse Mentoring-Dynamik



Leitfaden für Trainer

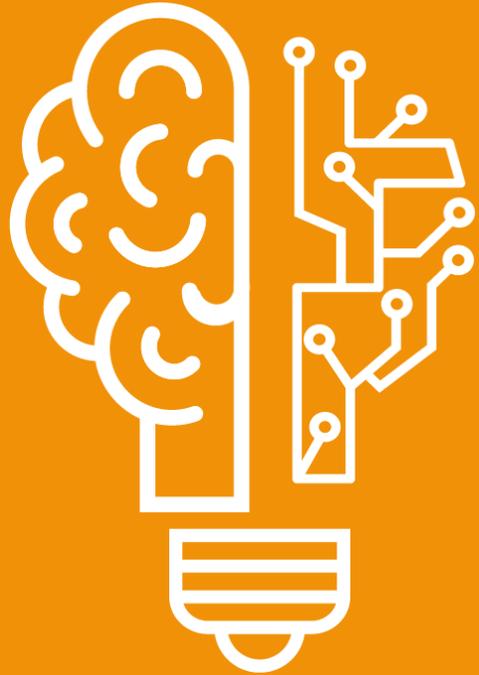
5. Mai 2021



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



I. Einleitung

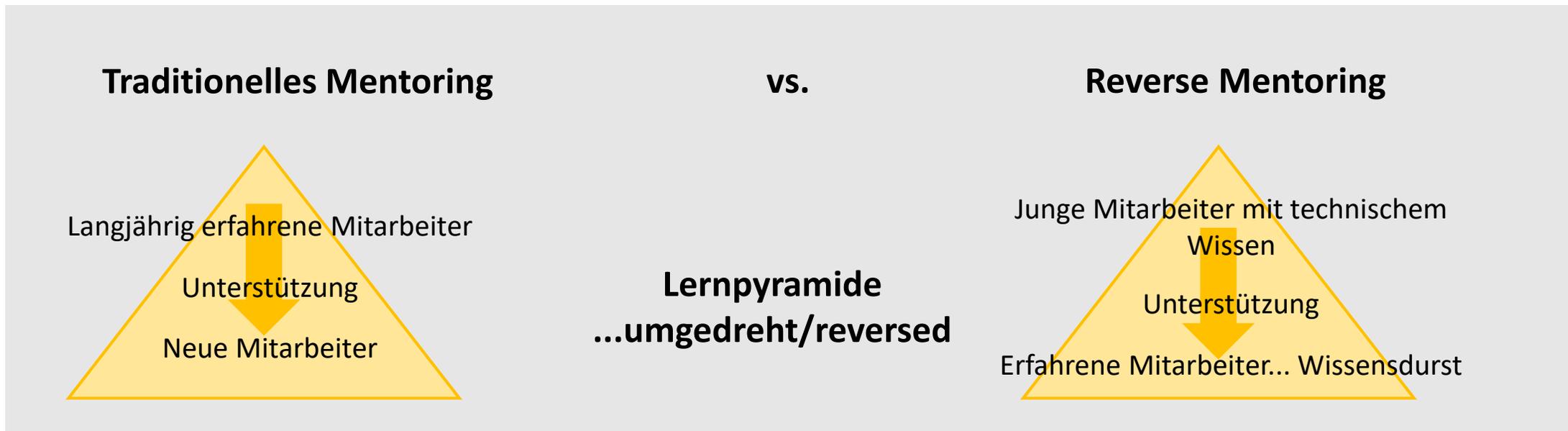




I. Einleitung

I.1. Die Bedeutung des Reverse Mentoring Trainingsdynamik

Was ist Mentoring?

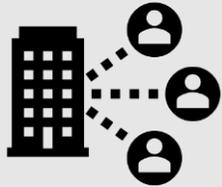


MENTOR  MENTEE



I. Einleitung

Ergebnisse des Reverse Mentoring



ORGANITZATION

- Talent Management
- Soziale Gerechtigkeit und Diversität
- Überbrückung von Technologie-Lücken
- Trends und Kunden verstehen
- Innovation vorantreiben



MENTOR

- Entwicklung von Führungskräften
- organisatorische Kenntnisse
- effektiv kommunizieren
- Arbeitswerte und -ansätze erwerben
- Verbesserung zwischenmenschlicher Kompetenzen



MENTEE

- Inhaltliches Wissen oder technische Fähigkeiten erwerben
- Perspektive neuer Organisationsmitgliedern
- Generationenübergreifend kommunizieren
- Erweiterung des Netzwerks
- Verbesserung zwischenmenschlicher Kompetenzen



II. Wie organisiert man ein Reverse Mentoring?

Definieren Sie das Ziel



- **Definieren Sie das Ziel**



- **Wählen Sie die Teilnehmer aus**



- **Erste Schritte**



- **Regelmäßige Sitzung**



- **Abschließende Evaluierung**

- **Bestimmen Sie den Schwerpunkt des Reverse-Mentoring-Projekts**
- **Allgemeine Ziele → Lernziele**
- **Legen Sie die Dauer des Reverse Mentoring fest**



II. Wie organisiert man ein Reverse Mentoring?

Wählen Sie die Teilnehmer aus



- **Definieren Sie das Ziel**



- **Wählen Sie die Teilnehmer aus**



- **Erste Schritte**



- **Regelmäßige Sitzung**



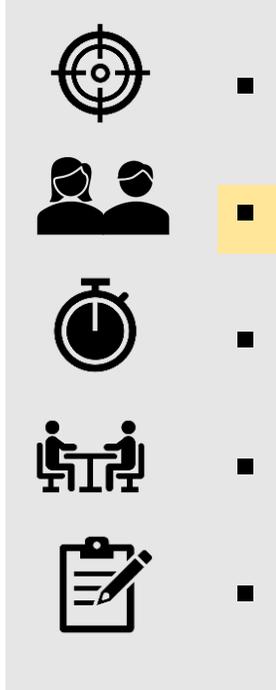
- **Abschließende Evaluierung**

- Kommunizieren Sie den Prozess zur Teilnahme
- Listen Sie einige potenzielle Kandidaten für die Teilnahme auf
- Sammeln Sie Informationen über potenzielle Kandidaten
- Bringen sie den Mentor mit dem Mentee zusammen
- Listen Sie die schlussendlich teilnehmenden Paare auf



II. Wie organisiert man ein Reverse Mentoring?

Wählen Sie die Teilnehmer aus



- Definieren Sie das Ziel
- Wählen Sie die Teilnehmer aus
- Erste Schritte
- Regelmäßige Sitzung
- Abschließende Evaluierung

POTENZIELLE KANDIDATEN ZUR TEILNAHME AM REVERSE MENTORING

Vor- und Nachname: _____ Datum: _____

Beantworten Sie die folgenden Fragen:

- Wie lautet Ihre LinkedIn-URL?
- Möchten Sie ein Mentor, ein Mentee oder beides sein?
- Was ist Ihre derzeitige Arbeitsfunktion?
- Was sind Ihre größten Stärken?
- In welchen Bereichen würden Sie sich gerne weiterentwickeln?
- Was ist das Erste, was Sie aus diesem Mentoring mitnehmen wollen?
- Wenn Sie sich selbst beschreiben müssten...
- Was sind Herausforderungen, die Sie in Ihrer Rolle im Moment erleben und zu bewältigen versuchen?

• Was bedeutet Mentoring für Sie?

Anweisungen: Markieren Sie mit einem X den Grad der Kenntnisse und Fähigkeiten in den folgenden Bereichen. (1-keine, 2-Grundkenntnisse, 3-Mittel, 4-Fortgeschrittene, 5-Experte)

	1	2	3	4	5
--	---	---	---	---	---

Zum Beispiel: Digitale Kompetenz

- Digitale Kompetenz 1
- Digitale Kompetenz 2
- Digitale Kompetenz 3

Zum Beispiel: Digitales Werkzeug

- Digitales Werkzeug 1
- Digitales Werkzeug 2
- Digitales Werkzeug 3
- Digitales Werkzeug 4



II. Wie organisiert man ein Reverse Mentoring?

Erste Schritte



- **Definieren Sie das Ziel**



- **Wählen Sie die Teilnehmer aus**



- **Erste Schritte**



- **Regelmäßige Sitzung**



- **Abschließende Evaluierung**

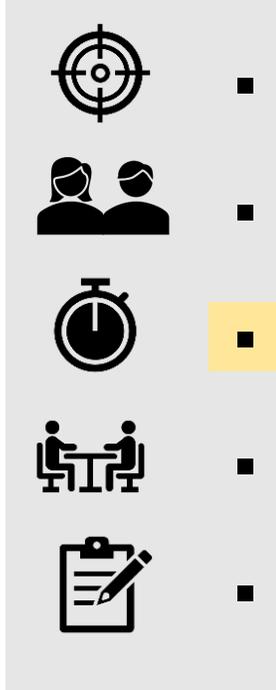
- Einladende Kommunikation
- Prinzipien aus dem Reverse Mentoring
- Allgemeines Ziel festgelegt
- Anleitungen zum Ablauf
- Mentoring-Zielsetzungsrahmen

Eine Grundausbildung zum Mentor wird empfohlen



II. Wie organisiert man ein Reverse Mentoring?

Erste Schritte - Reverse Mentoring Prinzipien



- **Definieren Sie das Ziel**
- **Wählen Sie die Teilnehmer aus**
- **Erste Schritte**
- **Regelmäßige Sitzung**
- **Abschließende Evaluierung**



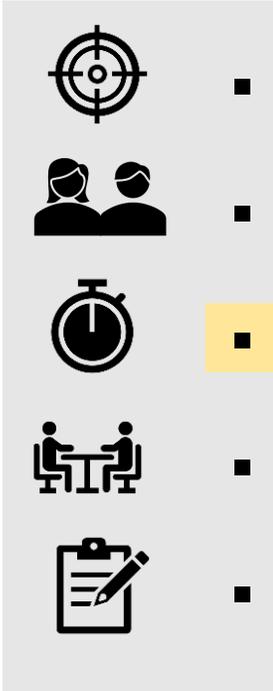
PRINZIPIEN AUS DEM REVERSE MENTORING

WIE MAN EIN GUTER MENTEE IST?	WIE MAN EIN GUTER MENTOR IST?
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Setzen Sie Ihre Ziele mit Hilfe Ihres Mentors. Verwenden Sie einen Zielsetzungsrahmen für das Mentoring. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Helfen Sie dem Mentee, Ziele zu setzen. Verwenden Sie einen Zielsetzungsrahmen für das Mentoring.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seien Sie offen über Ihre Bedürfnisse. Geben Sie Ihrem Mentor einen Einblick in Ihre Erwartungen und Bestrebungen. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hören Sie geduldig zu und wiederholen Sie die Sichtweise der Bestrebungen Ihres Mentees.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kommen Sie zu jedem Treffen mit einer Agenda, denn Ihr Mentor wird Ihnen nicht viel Feedback oder Ratschläge geben können, wenn Sie keinen Zweck oder keine Ziele haben. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Teilen Sie Ihre Erfahrungen und geben Sie Ratschläge. Das ist ein Muss, Ihr Wissen ist wichtig.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Übernehmen Sie die Verantwortung für Ihr eigenes Lernen. Machen Sie Ihre Aufgaben und setzen Sie die Empfehlungen des Mentors um, wie z. B. Bücher lesen, Podcasts hören. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Empfehlen Sie Aufgaben und Unterlagen: Bücher, Veranstaltungen, Podcasts, Webseiten, Blogs...
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beachten Sie die Erfahrung und den Rat Ihres Mentors. Seien Sie nicht abweisend. Ihr Mentor möchte Ihnen helfen. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ermutigen Sie zur Selbstständigkeit. Sie schaffen die Voraussetzungen für intrinsisches und kontinuierliches Wachstum.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lernen und Spaß haben. Ein Mentee zu sein, sollte eine erfolgreiche Erfahrung sein. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inspirieren Sie Vertrauen. Inspirieren Sie Ihren Mentee zu mehr herausfordernden Zielen.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vereinbaren Sie Vertrauen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vereinbaren Sie Vertrauen



II. Wie organisiert man ein Reverse Mentoring?

Erste Schritte - Zielsetzung für das Mentoring



- Definieren Sie das Ziel
- Wählen Sie die Teilnehmer aus
- **Erste Schritte**
- Regelmäßige Sitzung
- Abschließende Evaluierung

MENTORING ZIELSETZUNGSRAHMEN

SITZUNGSNUMMER: DATUM:

NAME DES TEILNEHMERS:

ALLGEMEINES ZIEL DES REVERSE-MENTORING-PROZESSES:

1. ZIELE IDENTIFIZIEREN

a) Schreiben Sie in 5 Minuten Ihre Ziele auf:

a) Sichten, kuratieren und priorisieren Sie die Ziele, die Sie formuliert haben möchten.

1. WÄHLEN SIE EIN SMARTES ZIEL (Spezifisch, messbar, erreichbar, relevant und zeitbezogen):

1. DREI PHASEN FÜR JEDES ZIEL

a) Phase 1: Das Ziel ist hier, einfach einen Schritt zu machen. Machen Sie ihn sehr einfach zu erreichen. Beispiele: Melden Sie sich für zwei Networking-Events an; laden Sie eine Smartphone-App herunter.

a) Phase 2: Liefert die "Entwicklung" des Ziels. Die Hauptaktionsphase. Beispiele: Treffen mit den beiden Führungskräften; täglich 10 Minuten lang die App nutzen.

a) Phase 3: Machen Sie es sich zur Gewohnheit. Beispiele: Senden Sie E-Mails an Leute, die Sie kennengelernt haben, und holen Sie sich Feedback von Networking-Events; behalten Sie die neue Gewohnheit bei, die App zu nutzen.



II. Wie organisiert man ein Reverse Mentoring?

Erste Schritte - Mentortraining



- Definieren Sie das Ziel



- Wählen Sie die Teilnehmer aus



- Erste Schritte



- Regelmäßige Sitzung



- Abschließende Evaluierung

Mentoren-Grundausbildung

ERSTES MODUL: EINFÜHRUNG (Für Mentoren und Mentees)

- Was ist Reverse Mentoring?
- SMARTER Ziele
- Die Bindung
- Fördernder und fordernder Dialog

ZWEITES MODUL: VERTRAUENSBEZIEHUNG (für Mentoren)

- Kennen Sie Ihren Mentee
- Fähigkeiten zum Austausch von Wissen und Praktiken
- Kommunikationsfähigkeit

DRITTES MODUL: PRAXIS (Für Mentoren in einer Gruppe)



II. Wie organisiert man ein Reverse Mentoring?

Regelmäßige Treffen



- **Definieren Sie das Ziel**



- **Wählen Sie die Teilnehmer aus**



- **Erste Schritte**



- **Regelmäßige Sitzung**



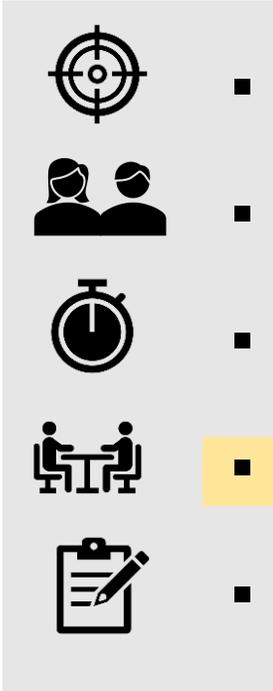
- **Abschließende Evaluierung**

- Gestalten Sie die Beziehung mit: Rollen, Zeitplan, Ort...
- Ziele setzen
- Erfahrungen, Wissen und Ratschläge teilen.
- Aufgaben und Unterlagen für den Mentee
- Austausch und Planung



II. Wie organisiert man ein Reverse Mentoring?

Regelmäßige Treffen



- Definieren Sie das Ziel
- Wählen Sie die Teilnehmer aus
- Erste Schritte
- **Regelmäßige Sitzung**
- Abschließende Evaluierung



ARBEITSBLATT REVERSE MENTORING

SITZUNGSNUMMER:

DATUM:

MENTEE-NAME:

MENTOR NAME:

Ist die Begrüßung zu Beginn der Sitzung erfolgt?	Ja/Nein
Ist die Beziehung überprüft worden?	Ja/Nein

Definieren Sie das SMART-Ziel der Sitzung:

Welche Aktivitäten hat der Mentor dem Mentee vorgeschlagen?

Welche Empfehlungen hat der Mentor dem Mentee gegeben?

Listen Sie die Lernergebnisse des Mentees auf.

Verpflichtungen des Mentees vor der nächsten Sitzung.

Welche Aspekte der in der Sitzung gepflegten Beziehung würden Sie hervorheben?

Verbesserungselemente der Sitzung

Andere Kommentare:



II. Wie organisiert man ein Reverse Mentoring?

Abschließende Evaluierung



- Definieren Sie das Ziel



- Wählen Sie die Teilnehmer aus



- Erste Schritte



- Regelmäßige Sitzung



- Abschließende Evaluierung

Fragebögen und Interviews



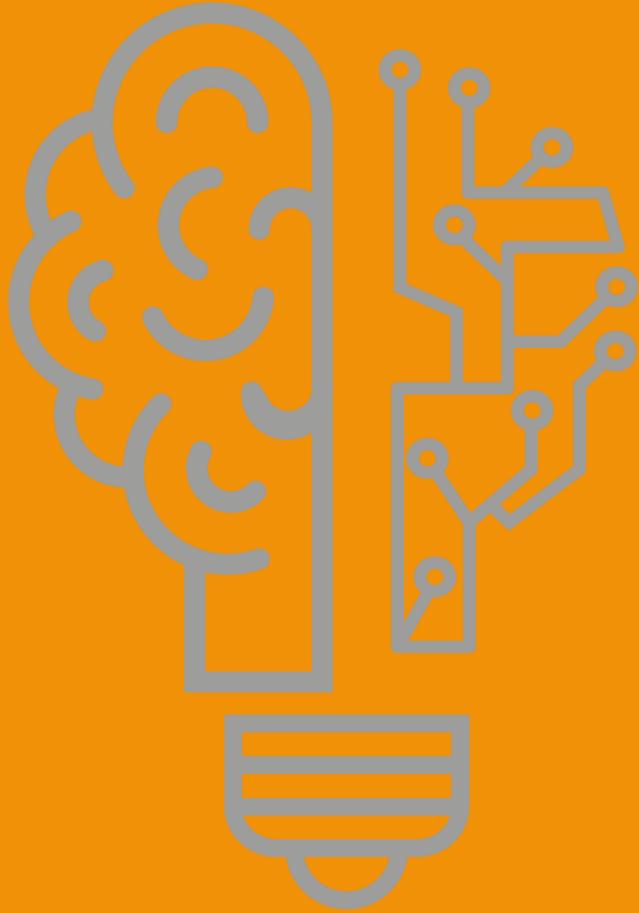
Verbesserungen in der allgemeinen Zielsetzung

Zufriedenheit der Teilnehmer

Lernbedarf und Lernergebnisse



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



**Danke für Ihre
Aufmerksamkeit!**

www.cvetnet.com

