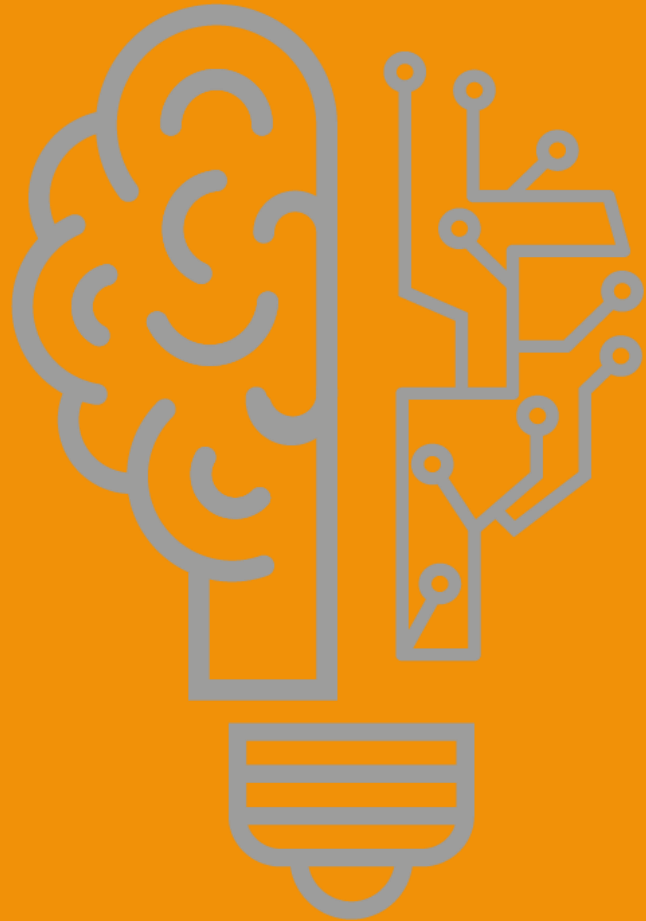




Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



CVETNET

Peer Learning

Leitfaden für Trainer

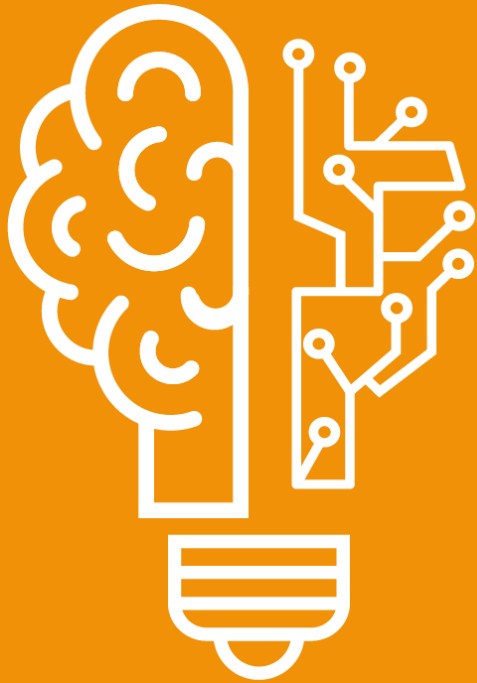
5. Mai 2021



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



I. Einleitung

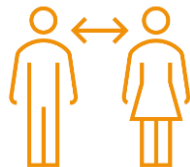


I. Einleitung

Peer Learning Trainingsdynamik

Was ist Peer-Learning?

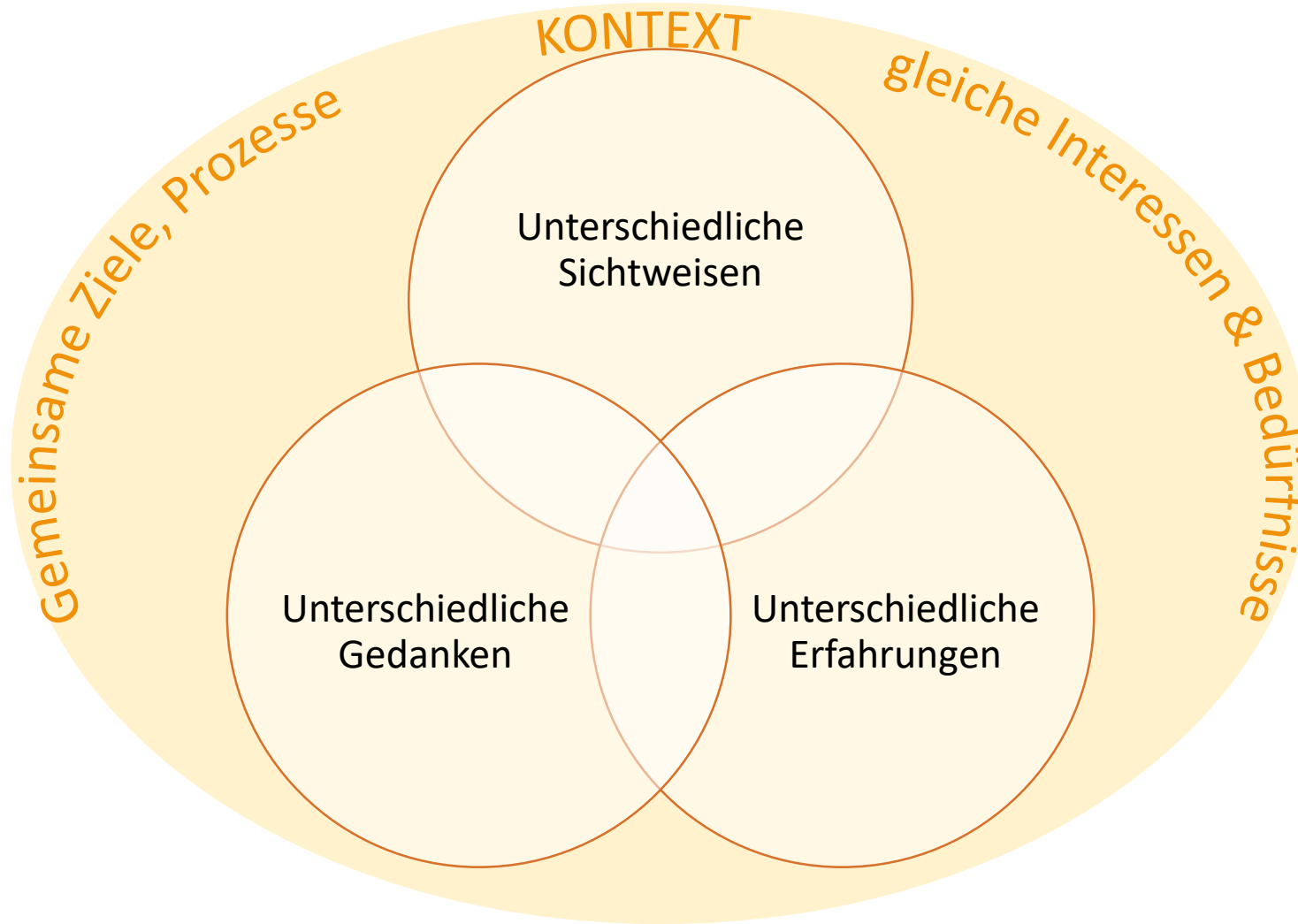
Peer Learning ist eine Lernpraxis zwischen Gleichgestellten, bei der die Teilnehmer interagieren, um ihre beruflichen Kompetenzen zu verbessern





I. Einleitung

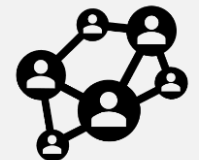
Peer Learning Trainingsdynamik



I. Einleitung

Die Vorteile des Reverse Mentoring

- Förderung von gegenseitigem und wechselseitigem Nutzen
- Förderung der interdisziplinären Zusammenarbeit
- Fördern von positiven Veränderungen
- Fördert das Gefühl der Zugehörigkeit
- innovative Verbesserung und Anpassung interner Prozesse
- Reichhaltige und vielfältige Lernräume
- Kapital und Teamzusammenhalt entwickeln
- Netzwerk von Kontakten generieren
- Sofortige Wirkung auf tägliche Herausforderungen von Peers





II. Wie organisiert man ein Peer Learning mit dem Ziel des Lernens?

Rollen und Verantwortlichkeiten

Schritte:

- **Vor der Sitzung**
- **Während der Sitzung**
- **Nach der Sitzung**



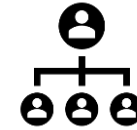


II. Wie organisiert man ein Reverse Mentoring?

Rollen und Verantwortlichkeiten



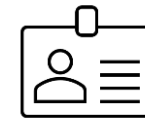
- Projektleiter



- Moderator



- Teilnehmer

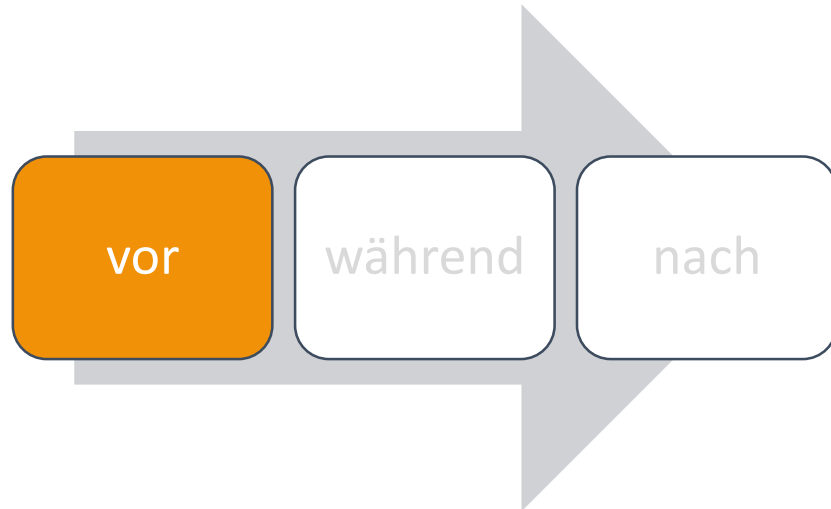


- Gast



II. Wie organisiert man ein Reverse Mentoring?

1. Vor der Sitzung



Legen Sie das Ziel fest



Auswahl der Teilnehmer



Ressourcen



Wählen Sie den Moderator

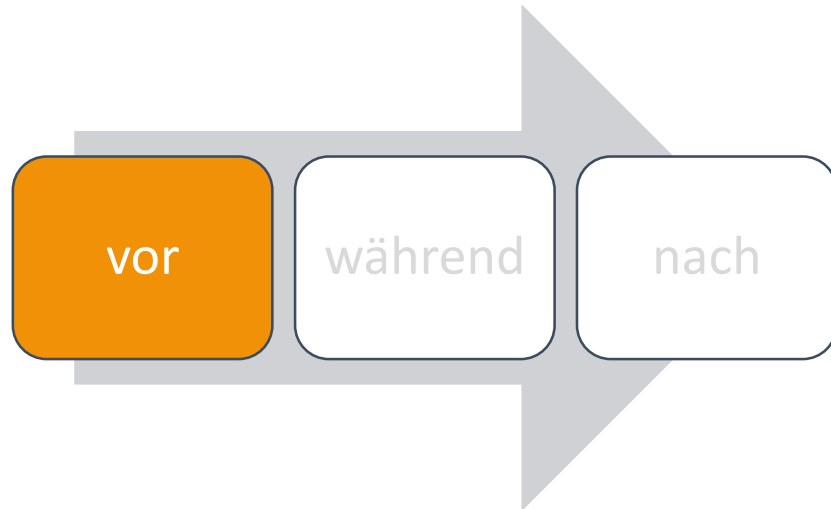


Kommunizieren Sie die Aktion



II. Wie organisiert man ein Reverse Mentoring?

1. Vor der Sitzung



Legen Sie das Ziel fest

CVETNET-Herausforderungen



Digitale Transformation

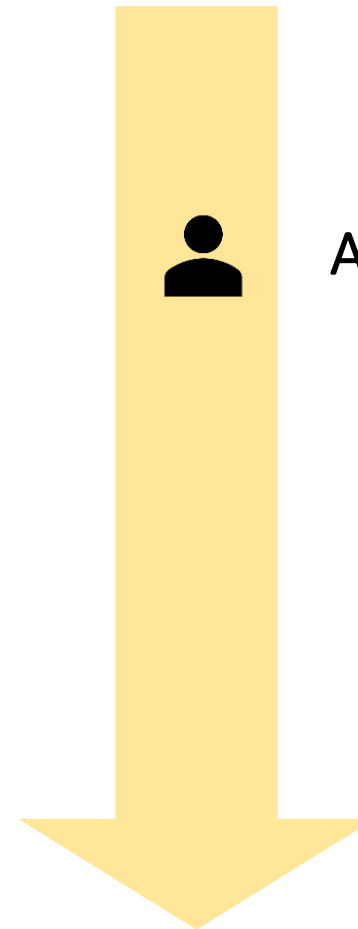
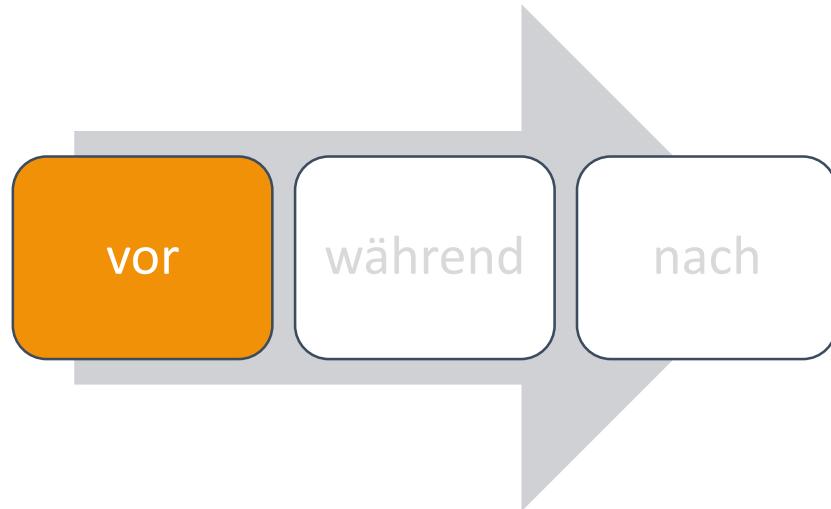


Generationsübergreifende
Teamarbeit



II. Wie organisiert man ein Reverse Mentoring?

1. Vor der Sitzung



Auswahl der Teilnehmer

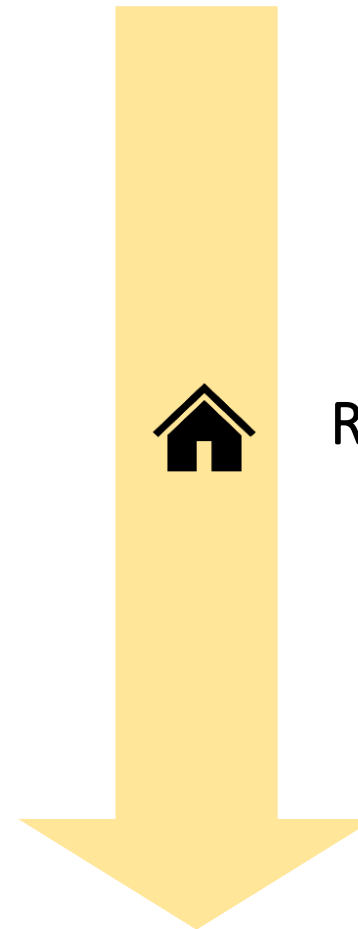
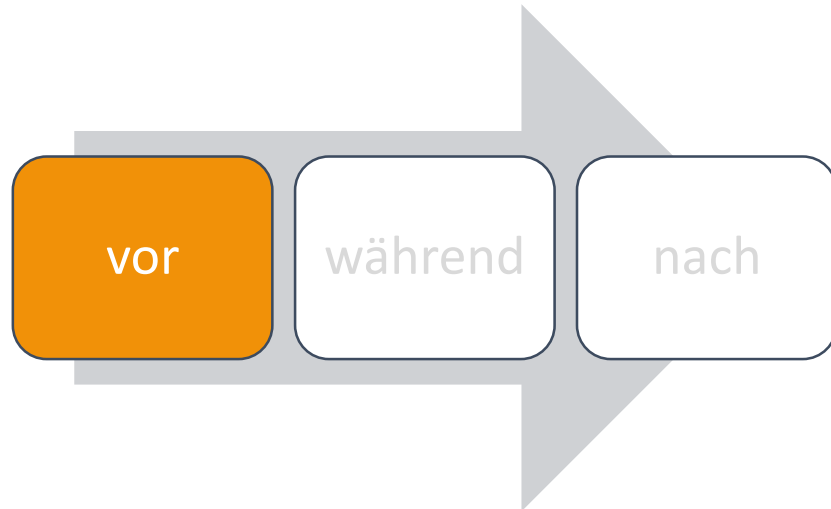
Gruppe 10 -15
gleiches/unterschiedliches Team
Alter?
Wissensstand?

Je nach Zielsetzung



II. Wie organisiert man ein Reverse Mentoring?

1. Vor der Sitzung



Ressourcen

Schulungsunterlagen?

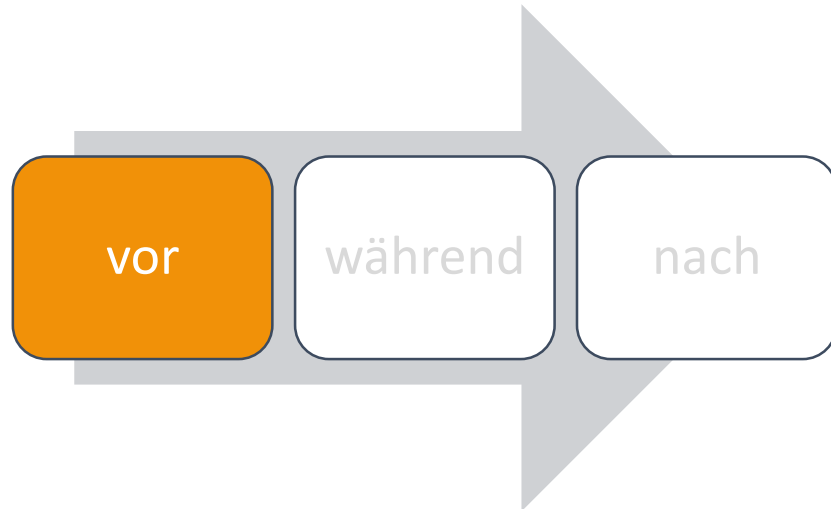
Raum oder Platz

Datum festlegen



II. Wie organisiert man ein Reverse Mentoring?

1. Vor der Sitzung



Offene Fragen stellen
Zusammenfassen der
wichtigsten Ideen



Wählen Sie den Moderator

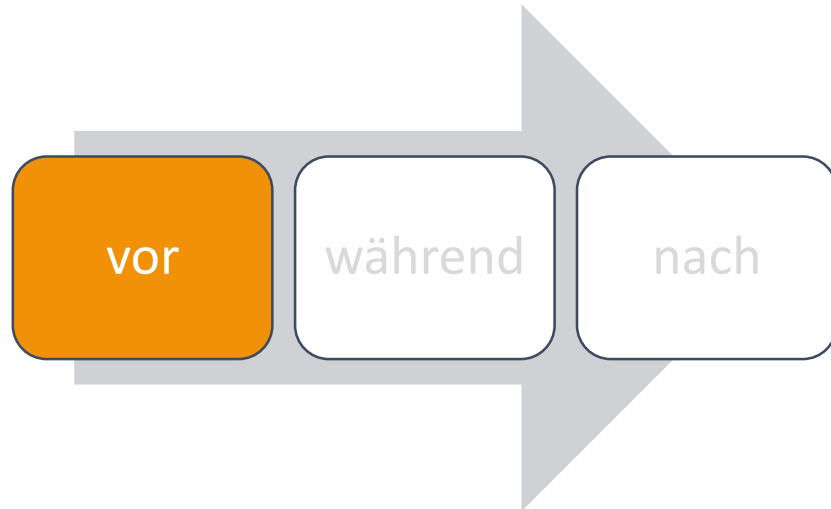


Benötigte Fertigkeiten



II. Wie organisiert man ein Reverse Mentoring?

1. Vor der Sitzung



WAS - WO - WANN - WARUM

Kommunizieren Sie die Aktion



II. Wie organisiert man ein Reverse Mentoring?

1. Vor der Sitzung

ZIEL.

Thema der Sitzung.

[Empty text box for session topic]

TEILNEHMER

Anzahl der Teilnehmer

Gemeinsamer Kontext

Heterogene Variablen zwischen ihnen

Interessenkonflikt zwischen Teilnehmern

Haben die Unternehmen eine ähnliche Größe?

Werden Gäste in die Sitzung einbezogen?

MODERATOR

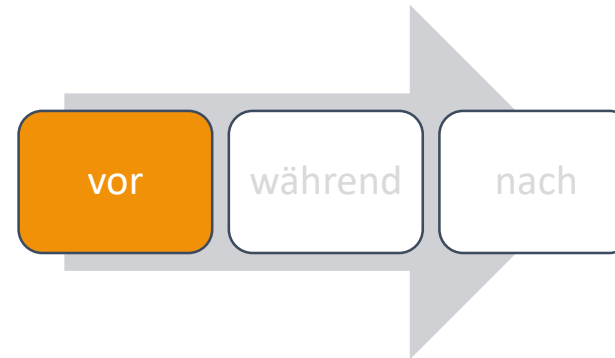
Weiß er/sie über die Dynamik Bescheid?

Kennt er/sie das gewünschte Ziel der Sitzung?

Kennt er/sie die Dauer der Sitzung?

Benötigt er/sie Material, das er/sie an die Teilnehmer weitergeben kann?

Weiß er/sie, wie man moderiert und offene Fragen stellt?



RESSOURCEN

Haben Sie das Sitzungsprogramm?

Wo findet die Sitzung statt?

Barrierefreiheit: Gibt es Personen, die Beeinträchtigungen haben können, wie z. B. Sehprobleme, Bewegungsschwierigkeiten, ...?

Benötigen Sie didaktisches Material?

Haben Sie eine Anwesenheitsliste?

KOMMUNIKATION

Haben Sie entschieden, wie Sie die Kommunikation mit den Teilnehmern gestalten wollen?

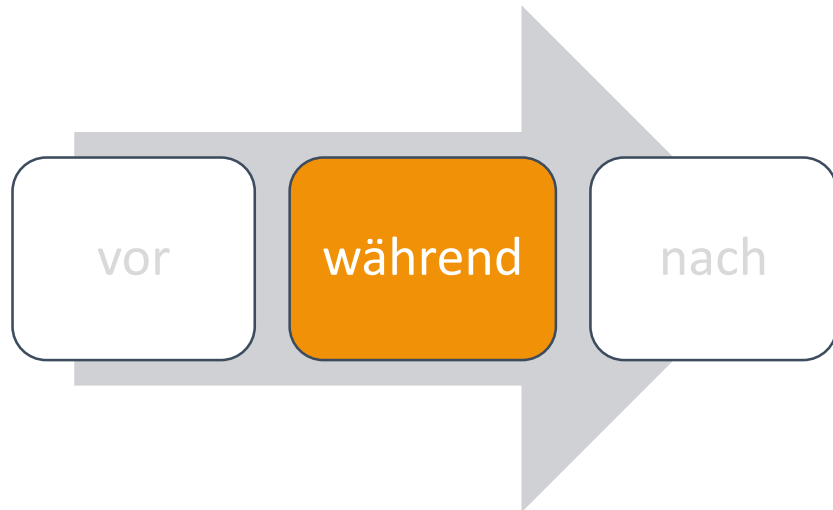
Wie groß ist die maximale Verzögerung beim Versenden?

Ist der Gast über das Thema der Sitzung informiert?



II. Wie organisiert man ein Reverse Mentoring?

2. Während der Sitzung



Erklären Sie das Ziel



Kontext der Methode - Regeln



Vorstellung der Teilnehmer



Raum für Intervention



Wichtige Ideen

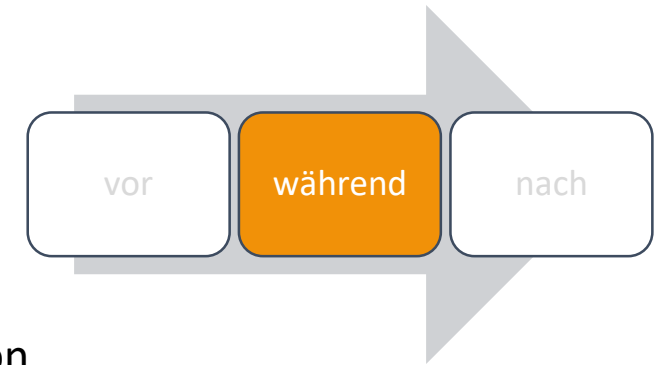


Lernergebnisse

II. Wie organisiert man ein Reverse Mentoring?

Beispiel für eine Sitzungsagenda

- Begrüßung der Teilnehmer und Einführung in die Tagesordnung und Methodik.
- Erläutern der in der Sitzung verfolgten Ziele
- Festlegen der Rolle der Teilnehmer und des Dynamikmoderators
- Vorstellung der Teilnehmer.
- Beginn des Erfahrungsaustauschs. Einrichten einer Fragestunde nach der Präsentation.
- Debatte nach der Präsentation. Wenn sie sich nicht spontan ergibt, wird der Moderator die Debatte animieren
- Sicherstellen, dass eine 15-minütige Pause in der Sitzung eingelegt wird, ohne die Präsentationen und Diskussionen zu unterbrechen.
- Sobald die Präsentationen und anschließenden Diskussionen beendet sind, hebt der Moderator die Schlussfolgerungen der Teilnehmer hervor.
- Verabschiedung der Teilnehmer.
- Der Moderator macht sich einige Notizen zur Dynamik.





II. Wie organisiert man ein Reverse Mentoring?

Beispiel für eine Moderatoren-Checkliste

ARBEITSBLATT FÜR MODERATOREN

SITZUNGSdatum:

MODERATOR:

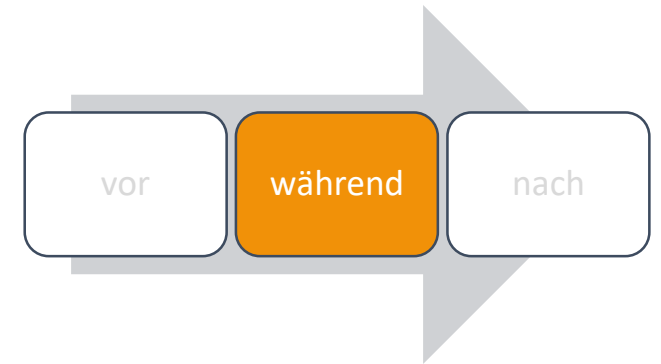
SITZUNGSTHEMA. Schreiben Sie eine Erklärung:

BEOBACHTUNG/EINSCHÄTZUNG

- Wie viele Teilnehmer haben an der Sitzung teilgenommen?
- In welchem Ausmaß von 1 bis 10 hat ein Austausch von Erfahrungen und Wissen stattgefunden?
- In welchem Ausmaß von 1 bis 10 hat der Dynamikmoderator eingegriffen?
- Schwierigkeiten bei der Zusammenarbeit
- Wurde das Ziel erreicht?
- Ist das Ziel durch Fragen vertieft worden?
- Wie war die Kommunikation zwischen den Teilnehmern
- Ist ein Raum des Vertrauens und der Offenheit geschaffen worden?

SONSTIGE KOMMENTARE

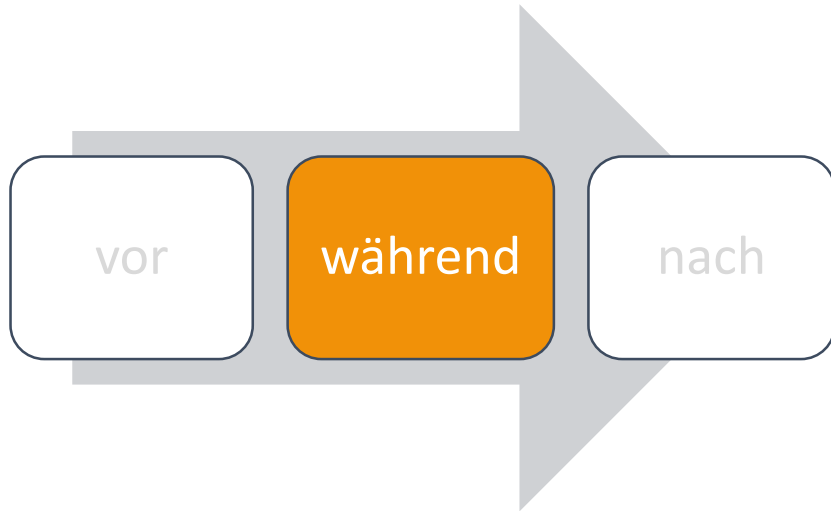
Empty text area for additional comments.





II. Wie organisiert man ein Reverse Mentoring?

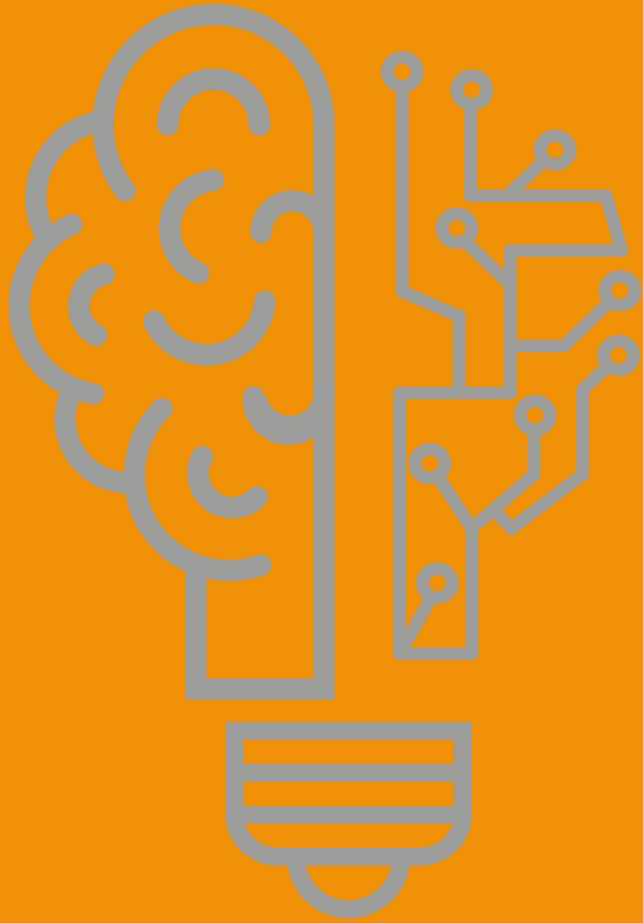
3. Nach der Sitzung



ABSCHLUSSBEWERTUNG PEER LEARNING				
Wie beurteilen Sie die in der Sitzung angewandte Methodik (Erfahrungsaustausch und anschließender Dialog)?				
1	2	3	4	5
Was würden Sie verbessern?				
Hat die Sitzung Ihre Erwartungen erfüllt?				
Welche sind noch nicht abgedeckt?				
Inwieweit können Sie das Gelernte in Ihrem Unternehmen anwenden?				
1	2	3	4	5
Bitte bewerten Sie die Kommunikation und Organisation der Sitzung				
1	2	3	4	5
Bewertung der Sitzung generell				
1	2	3	4	5



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



**Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit!**

www.cvetnet.com

