

Mentoruddannelse for erfarne medarbejdere

Kort fortalt

På uddannelsen får du redskaber til at virke som mentor for en ny kollega.

Kursusinfo

Har du en mentorrolle på arbejdspladsen?

Kurset er for dig, der har behov for værktøjer til at varetage en mentorrolle på din arbejdsplads. Måske er du elevansvarlig? Eller måske skal du introducere nye kollegaer?

Dag 1 - Mentorrollen og rummelighed

- Præsentation af kurset/underviser/kursister
- Forventninger
- Afklaring af roller
- Hvad er en mentor? Definition af begreber og hvad er det ikke.
- Typologier og personprofiler. Hvem er jeg selv og hvem skal jeg være mentor for? Forskellighed og rummelighed
- Adfærd. Hvorfor agerer vi som vi gør? Hvor sviger vi med nogle og hvorfor har vi svært ved andre?
- Behov. Maslow og hvad har vi brug for i livet?
- Hvordan kan vi læse andre og deres adfærd?
- Hvordan kommunikerer vi bedst? Og hvor ligger vores udfordringer?

Dag 2 - Forskellige mentorstile og mentorens udfordringer

- Motivation. Hvordan motiverer vi vores medarbejdere eller dem vi er mentorer for?
- Hvad betyder magt og autoritet i forhold til rollen som mentor? Leder eller ikke leder
- Forventningsaftalen med vores nye ansatte. Første møde med hinanden - hvad og hvordan?
- Vores rolle som mentor. Hvor langt skal vi gå? Arbejde, familie og fritid
- Personlig mentoring og faglig mentoring og overgangen mellem disse
- Menneskesyn
- Forskellige stile at praktisere mentoring på. Udgangspunkt i opgaver, personlighed, indstilling og faglig kunnen
- Situationsbestemt mentoring. Udviklingsniveauer og mentorstile

Kontakt



Kristina Damborg
Lundsgaard
Kursussekretær
27886014
kklu@ah.dk

Kursuspris

AMU-pris:
DKK 1.090,00

**Uden for AMU-
målgruppe:**
DKK 3.640,00

Tilmelding



Dag 3 - Kommunikation og konflikthåndtering som mentor

- Kommunikation mellem mennesker. Hvorfor er det så svært?
- Forskellige kommunikationsstile og måder at forstå verden
- Aktiv lytning
- Assertiv kommunikation
- Konstruktiv feedback. Hvorfor er det så også svært?
- Feedback-modellen. Hvordan giver man god konstruktiv feedback?
- Konflikter og håndtering af svære situationer
- Konfliktrappen. Hvordan bliver jeg opmærksom på konflikter?
- Adfærd. Hvordan kan jeg spotte og høre konflikter før det går galt?
- Konfliktmægling. Det at være "3. part" i en konflikt
- Indvendingsbehandling og tage hensyn til vrede personer

Dag 4 - Samtaler og mentale udfordringer

- Samtaler. Typer af samtaler og motivering gennem samtaler
- Gode samtaler, dårlige og svære samtaler
- Samtaler med personer med svære problemstillinger (adfærdsproblemer, sociale problemer, psykologiske problemer, misbrugsproblemer o. lign.)
- Håndtering af følelsesmæssige svære situationer
- Sætte grænser. Hvad kan jeg, hvad skal jeg og hvad må jeg? Professionalisme
- Psykologiske udfordringer og personer med diagnoser
- Forandringer. Hvorfor er det svært?

Dag 5 - Coaching og opsamling

- Coaching. Hvad er det? Er coach og mentor det samme?
- Hvad gør en coach? Kan en mentor gøre det samme?
- Coachens opgaver og kvalifikationer
- Coaching teknikker og adfærd
- Spørgeteknik
- Opsamling på alle emnerne
- Hvad er en mentor? Ny forståelse?
- Hvordan inddrager mentoren nye ansatte i eksisterende grupper, arbejdsfællesskaber eller teams i virksomheden?
- Netværk. Hvordan kan vi bruge hinanden?
- Evaluering

Alle 5 dage indeholder øvelser og små dilemmaer (cases) kursisterne skal løse med baggrund i dagens emner.