

Was macht ein*e Mentor*in?

Deine Aufgabe als Mentor*in ist vor allem, ein neues Mitglied während der ersten drei Redeprojekte und bei der Durchführung der ersten Ämter, wie zum Beispiel: Zuhörer*in, Zeitnehmer*in, Füllwortzähler*in, Sprachstilbewerter*in zu unterstützen. Das heißt ganz konkret:

1. **Starthilfe**
2. **Feedback**
3. **Ziele setzen/ Erfolgskontrolle**
4. **Checkliste**

Vom Mentoring bei dem die Chemie stimmt profitieren sowohl Mentor*in als auch Mentee. Du musst als Mentor*in nicht alles über gute Reden wissen. Oft hilft schon dem Mentee zu zuhören, sich über das aktuelle Projekt klar zu werden und Du lernst dabei auch etwas. Deshalb empfiehlt es sich über die ersten drei Redeprojekte hinweg zusammenzuarbeiten.

1. Starthilfe

- Setze Dich mit Deinem Mentee zusammen und erkläre wie unser Redeclub funktioniert: Rollen und Aufgaben am Clubabend, das CL Handbuch, das TM Ausbildungsprogramm, die Aufgaben der Vorstandsämter, die Clubstandards, Erläuterung der Wettbewerbe, Einladungen zu Club- und District- Veranstaltungen.
- Bereite zusammen mit deinem Mentee die ersten drei Redeprojekte vor: bei der Themenauswahl, Redestruktur, Rede lesen/ anhören/ Austausch/ Fragen stellen, Anregungen geben, Auftritt gemeinsam proben.
- Biete Unterstützung und Begleitung bei der Vorbereitung an aber dränge Dich nicht auf. Der Mentee entscheidet, wie viel und welche Unterstützung er braucht. Ermutige den Mentee, verschiedene Ämter zu belegen und erkläre was dabei gelernt werden kann.

Folgende Fragen kannst Du deinem Mentee zum Überblick über das CC und CL Handbuch stellen:

- Hast Du zwei Handbücher bekommen?
- Hast Du Dir das erste Rede- und CL-Projekt durchgelesen?
- Worum geht es beim Eisbrecher?
- Worum geht es beim CL-Projekt 'Zuhören'?
- Was für Fragen hast Du?

EasySpeak

Eine weitere Aufgabe der Mentor*in ist dem Mentee EasySpeak zu erklären. Das bedeutet erst einmal zu erklären was das überhaupt ist, sowie motivieren sich regelmäßig einzutragen. Wenn Du es schaffst, dem Mentee die Vorteile von EasySpeak zu erklären, hilft das nicht nur dem VP Ausbildung, sondern erleichtert Euch die Zusammenarbeit, und dein Mentee bekommt schneller die Aufgaben, die gewünscht werden.

Wie Du EasySpeak als Mentor*in verwenden kannst:

- Erkläre Deinem Mentee den Nutzen von EasySpeak.
- Logge Dich zusammen mit dem Mentee in dessen Account ein.
- Zeige wie man sich für ein Amt oder eine Rede einträgt.
- Schau nach ob Dein Mentee EasySpeak benutzt.
- Motiviere deinen Mentee ein Amt zu übernehmen, wenn er/ sie noch keines hat.
- Wenn er/sie sich für ein Amt meldet, melde Dich und biete Unterstützung an.

2. Feedback

Als Mentor*in gibst Du dem Mentee wertvolle Rückmeldung. Wie bei Bewertungen, besteht auch hier die Möglichkeit, die Sandwichtechnik zu verwenden. Anders als ein*e Bewerter*in kannst Du aber direkt mit deinem Mentee sprechen.

Du kannst die folgenden Fragen in Deinem Mentor*innengespräch stellen:

- Wie zufrieden bist du mit deinem Projekt, auf einer Scala von 1 (gar nicht) - 10 (sehr zufrieden)
- Was lief gut?
- Sage was Du gut fandest.
- Was lief nicht so gut?
- Was könntest du anders/ besser machen?
- Sage was Du verändern/ verbessern würdest.
- Biete Beispiele/ Ideen zur Verbesserung an oder sucht gemeinsam Möglichkeiten.

Wenn Du einen Mentee über mehrere Projekte betreust, mache ihn auf seine Fortschritte/ Stärken/ Fähigkeiten/ Talente aufmerksam. Das ist das beste Feedback das du geben kannst ☺

3. Ziele setzen

Dein Mentee braucht Aufgaben bei denen er sich weiter entwickeln kann. Deine Aufgabe als Mentor*in ist gemeinsam Ziele zu finden und zu verfolgen.

Ein Ziel kann zum Beispiel sein:

- Die ersten fünf Redeprojekte bis Jahresende zu absolvieren.
- Am Wettbewerb teil zunehmen.
- Jedes Amt einmal zu belegen.
- Ein Handbuch abzuschließen.

Achte darauf, dass ein Ziel den Mentee nicht über- und nicht unterfordert und nimm ihm Berührungspunkte. Sucht nach Möglichkeiten für eine Erfolgskontrolle (Checkliste, regelmäßiges Telefonieren, gemeinsam Kaffee trinken, regelmäßige Kontrolle ES)

Beim Finden von Zielen können diese Fragen helfen:

- Wozu bist Du bei den Toastmasters eingetreten?
- Was für ein konkretes Ziel hast Du für die nächsten 3/ 6/ 9/12 Monate?
- Was brauchst Du um dieses Ziel zu erreichen?

4. Checkliste

	Mentor*in	Mentee
Name		
E-Mail		
Telefon		

Tätigkeit	Datum	Kommentar
Eisbrecher		
Rede 2		
Rede 3		
Zuhörer*in		
Zeitnehmer*in		
Füllwortzähler*in		
Sprachstilbewerter*in		
Bewertungsrede		
Stegreifmoderator*in		
Gesamtbewerter*in		
Moderator*in		
Kamera		
Witz des Abends		