

Leitfaden Mentoring



I N H A L T

0	Präambel	3
1	Mentoring – ein neues Modell in der verbandlichen Aus- und Fortbildung	3 - 4
2	Wie Mentoring gelingt!	4
2.1	Mentee trifft Mentor/in – Das Erstgespräch	5
2.2	Mentoring in der Praxis – Begleiten und Lernen	5
2.3	Abschließen und Reflektieren	6
2.4	Mentoring-Check	6 - 7
3	Formalitäten & Dokumentation	7
4	Empfehlungen zu Finanzen	7
5	Adressen und Ansprechpartner/innen	8 - 10
6	Erste Erfahrungen aus der Praxis	11 - 13
7	Literatur und Links	13
8	Anhang	

0 Präambel

Mentoring- eine neue Qualität in der Traineraus- und fortbildung
Reiten lernt man nur durch Reiten- und unterrichten nur durch unterrichten!

Mit der APO 2014 wurde das Mentorensystem eingeführt, um dem angehenden Trainer in der Unterrichtserteilung, insbesondere in der Fach-, Sozial- und Vermittlungskompetenz zu unterstützen. Ziel des Mentoring ist die praxisnahe Vorbereitung und die Begleitung der Trainerqualifizierung. Der vorhandene Wissens- und Erfahrungsschatz der etablierten Ausbilder soll genutzt und an nachfolgende Generationen weitergegeben werden. Dabei soll die Persönlichkeit des Trainers gestärkt und Werte, Wissen und Kompetenzen vermittelt werden.

Die APO sieht folgende Einsatzmöglichkeiten des Mentorings vor:

- Als Vorbereitung auf die Prüfung zum Trainer C (auf freiwilliger Basis) bzw. zum Vorbereitungslehrgang
- Als Fortbildungsmaßnahme zur Lizenzverlängerung
- Als Vorbereitung auf die Prüfung zum Trainer B (mindestens 5 LE gemäß APO 2014)

1 Mentoring – ein neues verbandliches Modell für die Aus- und Fortbildung

Mentoring – was ist das überhaupt?

Mentoring bezeichnet allgemein einen individuellen Lernprozess, in dem eine erfahrene Person (Mentor oder Mentorin) eine weniger erfahrene Person (Mentee) über einen längeren Zeitraum berät. Dies kann in punktuellen Begegnungen erfolgen oder auch in systematischen, in regelmäßigen Abständen geführten Gesprächen. Ziel ist es für berufliche und persönliche Themen individuelle Lösungen zu finden und den Mentee in seiner Entwicklung zu unterstützen (vgl. Schmid/Haasen, 2011, S. 14).

Voraussetzung für den Mentoringprozess ist

- das Tandem-Prinzip, d.h. eine 1:1-Betreuung
- das Motto „Hilf mir, es selbst zu tun“, d.h. der Mentor gibt keine Lösungswege vor, sondern unterstützt den Mentee auf seinem Weg
- ein miteinander abgestimmtes Rollenverständnis, d.h. es ist klar, wer im Mentoringprozess wofür verantwortlich ist (Themen-/Terminabsprache etc.)
- ein vertrauensvolles, freiwilliges Miteinander.

Anforderungen an einen Mentor

Der Mentor ist in seinem Bereich erfahren. Er ist bereit sich und seine Rolle im Mentoring zu reflektieren und eigene Sichtweisen zu hinterfragen. Gemeinsam mit dem Mentee entwickelt der Mentor eine für den Mentee passende Problemlösung und

begleitet ihn in seinem Werdegang. Erforderlich dafür sind Kompetenzen in der Gesprächsführung/-steuerung.

Anforderungen an einen Mentee

Der Mentee muss den Mentor in seinen Erfahrungen, grundsätzlichen Überzeugungen, Werten und Verhaltensweisen respektieren, sonst wird er ihn als Berater nicht akzeptieren. Der Mentee ist verantwortlich für die Termin- und Themenabsprache und die Definition der Ziele des Mentoringprozesses. Er ist verantwortlich für sein eigenes Handeln und die Umsetzung des Gelernten.

Mentoring in der FN

Im Rahmen der FN-Ausbildung soll das Mentoring dazu dienen, dass erfahrene Ausbilder Nachwuchskräfte fördern. Dabei geht es **nicht** um die Verbesserung der eigenen Fähigkeiten im Reit-, Fahr- und Voltigiersport, sondern um die Verbesserung der Unterrichtserteilung. Dabei werden die Mentees insbesondere in ihrer Vermittlungs- und Sozialkompetenz gestärkt. Zudem wird der Mentee hinsichtlich seines weiteren Werdegangs als Ausbilder beraten.

Das Mentoring ist ein ergänzendes Angebot in der Ausbildung und beruht auf einer vertrauensvollen Zusammenarbeit. Daher kann ein Mentor nicht Prüfer für seinen Mentee sein oder z.B. über die Zulassung zur Trainer B-Prüfung entscheiden.

Die FN bietet Fachtagungen und Fortbildungen an, um Mentoren zu unterstützen und für ihre Tätigkeit zu schulen.

2 Wie Mentoring gelingt!

Eine kurze Definition liefert bereits das Kapitel 1. Nachfolgend wird das Instrument des Mentoring genauer betrachtet. Was relativ einfach klingt, stellt sich in der Praxis als recht komplexer Begleitungsprozess dar, der fortlaufend einer sensiblen Gestaltung bedarf. Wer ist dafür verantwortlich und welche Faktoren bestimmen das Gelingen?

2.1 Mentee trifft Mentor/in – Das Erstgespräch

„Der erste Eindruck braucht eine zweite Chance!“ Wenn sich Mentee und Mentor oder Mentorin begegnen, wird der Grundstein für eine vertrauliche Zusammenarbeit gelegt. Anfängliche Skepsis darf durch gute Erfahrungen zu einem erfolgreichen Ergebnis geführt werden. D.h., nach der eher formalen Auswahl, wer als Mentor zur Verfügung steht, beginnt im ersten Gespräch ein Kontakt, der neben den fachlich-sachlichen Fragen auch die Atmosphäre der Zusammenarbeit betrifft. Wie wird der/die mit mir „umgehen“? Was traue ich mich zu sagen und zu fragen, was eher nicht? Als Mentor/Mentorin geht es ebenfalls neben den Sachfragen nach Zielen und Zeiten um den Eindruck, wie ein Miteinander entstehen kann. Wie lade ich ein und wie setze ich mein Angebot neben die Wünsche der Mentees? Vertrauen und Verantwortung sollten zwei bestimmende und begleitende Haltungen sein. Ein wichtiges Instrument dazu nennen wir „Feedback“. Feedback soll für beide Seiten Rückmeldung über das fachlich-technische Können aber auch über die gefühlten und gespürten Abläufe ergeben. Beides im Blick zu haben, ist Aufgabe der Mentor/innen und hat unmittelbaren Einfluss auf das Selbstgefühl der Mentees und damit auf den Prozess des Gelingens. Für die Qualität der guten Kommunikation und der Beziehung steht der Mentor durch sein eigenes Verhalten ein.

2.2 Mentoring in der Praxis – Begleiten und Lernen

Auf der Basis des Erstgesprächs beginnt das Mentoring. Begleiten & Lernen könnten jetzt die Anforderungen lauten. Begleiten gelingt dann, wenn ich weiß, welche Ziele angestrebt werden. Und lernen heißt, ähnlich wie beim Lehr- und Lernverständnis Aneignung und dafür ist der Mentee verantwortlich. Deshalb ist ein Mentor kein „Fehlersucher und Bewerter“. Vielmehr ist er/sie beobachtend und fragend unterwegs und kann berichten, wie er/sie ähnliche Situationen lösen konnte oder würde. Bezogen auf die Unterrichtserteilung geht es um das Erkennen der Situation und die Auswahl der methodischen Mittel. Dazu kommt das eigene Überprüfen, ob das aktuelle Tun hilft oder einer Ergänzung bedarf. Erfolgreiches Unterrichten ist nicht das Abarbeiten einer Vorbereitung sondern die Auseinandersetzung mit dem Lernprozess. Und genau hier kommt ein Mentor ins Spiel. Er begleitet genau diesen Prozess. Anregung der Selbstreflektion und Wertschätzung der Lernschritte sind die eigentlichen Motivatoren für das Gelingen. Dieses Miteinander macht das Mentoring als Instrument für beide Seiten so wertvoll.

2.3 Abschließen und Reflektieren

Für das Mentoring gilt ein verabredeter Zeitraum. Auch hier sollten beide Seiten in einem Resümee (keiner Prüfung!) das Erreichte wertschätzen und das noch Offene transparent machen. Dazu gehört auch der Ausblick für die weiteren Schritte auf dem Weg zu Lizenzen und Erfolgen. Und auch hier gibt es mindestens zwei Ebenen für ein Fazit. Es sind die fachlichen Dinge, die gelernte und weiter entwickelte Unterrichtskompetenz sowie das „wie“ des Prozesses. Dabei geht es nicht darum, immer alles „schön“ zu gestalten. Es geht um die Auseinandersetzung mit eigenen Zielen, um Anstrengung und das Aushalten von Erfolg und Misserfolg. Die Mentoren sind hier die Katalisatoren und Verstärker – die Erfahreneren.

Und beide lernen dabei und beide beenden das Mentoring mit einem Feedback und einer Verabschiedung. Dies muss nicht das Ende sein, denn gute Mentoringverläufe können auch für die Zukunft beider Seiten ein freiwilliges Instrument zur persönlichen Weiterentwicklung bleiben. Dies dürfte bei der vorhandenen Liebe zu Pferden und dem Sport leicht fallen.

2.4 Mentoring-Check

Mentor Mentorin	<input checked="" type="checkbox"/>
Start: Ich bin bereit, mich als Mentor/in zur Verfügung zu stellen. Ich habe Erfahrungen im Mentoring, kenne die APO-Vorgaben, den FN-Leitfaden und die Rahmenbedingungen in meinem Landesverband.	
Mein Landesverband hat mich in die Liste mit Ansprechpartnern aufgenommen.	
Bei einer Anfrage kläre ich in einem Erstgespräch Ziele, Erwartungen und einen Zeitplan. Eine Dokumentation über Ergebnisse wird vereinbart.	
Grundlage der Zusammenarbeit ist die gegenseitige Verantwortung für einen Lern- und Begleitungsprozess. Regelmäßiges Feedback über Fortschritte und Zufriedenheit findet statt.	
Ich begleite den Mentee mit meinen Erfahrungen entlang der vereinbarten persönlichen Ziele. Im Vordergrund steht die Qualität der Unterrichtserteilung.	
Treten Schwierigkeiten auf, werden diese thematisiert. Auch ein Abbruch kann eine Lösung sein.	
Ende: Der Abschluss fasst wertschätzend die Ergebnisse zusammen, auch was vielleicht noch fehlt, festgehalten in einer Dokumentation. Mentoring ist keine Prüfung und gibt lediglich Empfehlungen zum weiteren Weg.	
Ich verhalte mich neutral, wenn mein Mentee mir in Prüfungssituationen der Ausbildung begegnet.	

Mentee	<input checked="" type="checkbox"/>
Start: Ich kenne die APO-Vorgaben und weiß, weshalb mir eine Mentoringphase den Weg beim Lizenzerwerb oder zur Fortbildung erleichtern soll und kann.	
Aus der Liste meines Landesverbandes wähle ich eine Person für mich aus.	
In einem Erstgespräch werden Ziele, Erwartungen ausgetauscht und Termine vereinbart. Eine Dokumentation über Ergebnisse wird festgelegt. Grundlage der Zusammenarbeit ist die gegenseitige Verantwortung für einen Lern- und Begleitungsprozess.	
Ich bin für meine Lernfortschritte verantwortlich, nutze die Hinweise meines Mentors und lerne aus Fehlern. Erfolg wirkt motivierend auf meine weitere Trainer/innen-Laufbahn.	
Ich freue mich über regelmäßiges Feedback und gebe ebenfalls meine Rückmeldung über das Erlebte und Gewünschte.	
Schwierigkeiten sind Anlass, den Prozess zu verbessern. Beide Seiten sind gefordert. Wenn es nicht gelingt, ist eine Trennung gerechtfertigt.	
Ende: Ich weiß, was ich auf meinem Weg noch zu tun habe, bedanke mich für die Begleitung und wenn möglich, halte ich Kontakt zu meinem Mentor/meiner Mentorin.	

3 Formalitäten & Dokumentation

Vor dem Mentoring sind die angestrebten Ziele der Unterrichtsstunde zu besprechen. Das Mentoring wird auf einem vorgefertigten Formblatt (siehe Anhang) dokumentiert und vom Mentor bestätigt. Nach Beendigung des Mentorings fertigt der Trainer eine schriftliche Ausarbeitung an. Das Formblatt und die Ausarbeitung werden mit den weiteren Nachweisen bei der Trainerausbildungsstätte bzw. mit dem Antrag zur Lizenzverlängerung bei dem jeweiligen Landesverband eingereicht.

4 Empfehlungen zu Finanzen

Die Kosten sind je Landesverband geregelt und können dort erfragt werden.

5 Adressen und Ansprechpartner/innen

Pferdesportverband

Baden-Württemberg e.V.

Murrstr. 1/2, 70806 Kornwestheim,
Telefon: (07154) 8328-0, Fax: (07154) 8328-29
E-Mail: info@pferdesport-bw.de
Internet: www.pferdesport-bw.de

Bayerischer Reit- und Fahrverband e.V.

Landshamer Str. 11, 81929 München,
Telefon: (089) 926967250, Fax: (089) 926967299
E-Mail: office@brfv.de
Internet: www.brfv.de

Landesverband Pferdesport

Berlin-Brandenburg e.V.

Passenheimer Str. 30, (Reiterhaus) 14053 Berlin,
Telefon: (030) 30092210, Fax: (030) 30092220
E-Mail: info@lpbb.de
Internet: www.lpbb.de

Pferdesportverband Bremen e.V.

Torsten Kröger, Klattenweg 78, 28213 Bremen,
Telefon: (0421) 6368960, Fax: (0421) 6368673
E-Mail: info@pferdesportverband-bremen.de
Internet: www.pferdesportverband-bremen.de

Landesverband der Reit- u. Fahrvereine

Hamburg e.V.

Glashütter Landstr. 111, 22417 Hamburg,
Telefon: (040) 8503006, Fax: (040) 8514233
E-Mail: info@pferdesport-hamburg.de
Internet: www.pferdesport-hamburg.de

Pferdesportverband

Hannover e.V.

Hans-Böckler-Allee 20, 30173 Hannover
Telefon: (0511) 325768, Fax: (0511) 326591
E-Mail: info@psvhan.de
Internet: www.psvhan.de

Pferdesportverband Hessen e.V.

Wilhelmstr. 24, 35683 Dillenburg,
Telefon: (02771) 8034-0, Fax: (02771) 8034-20
E-Mail: info@psv-hessen.de
Internet: www.psv-hessen.de

Landesverband Mecklenburg-Vorpommern für Reiten, Fahren und Voltigieren e.V.

Charles-Darwin-Ring 4, 18059 Rostock
Telefon: (0381) 3778735, Fax: (0381) 3778917
E-Mail: pferdesportverband-mv@t-online.de
Internet: www.pferdesportverband-mv.de

Pferdesportverband Rheinland e.V.

Weißenstein 52, 40764 Langenfeld
Telefon: (02173) 1011-100, Fax: (02173) 1011-130
E-Mail: info@psvr.de
Internet: www.psvr.de

Pferdesportverband Rheinland-Pfalz e.V.

Riegelgrube 13, 55543 Bad Kreuznach,
Telefon: (0671) 89403-0, Fax: (0671) 89403-29
E-Mail: info@psvrp.de
Internet: www.psvrp.de

Pferdesportverband Saar e.V.

Herm.-Neub. Sportschule 7, Gebäude 54,
66123 Saarbrücken,
Telefon: (0681) 3879-240, Fax: (0681) 3879-268
E-Mail: psv-saar@lsvs.de
Internet: www.pferdesportverbandsaar.de

Landesverband Pferdesport Sachsen e.V.

Käthe-Kollwitz-Platz 2, 01468 Moritzburg,
Telefon: (035207) 8961-0, Fax: (035207) 8961-2
E-Mail: Pferdesport@sachsens-pferde.de
Internet: www.pferdesport-sachsen.de

Landesverband der Reit- und Fahrvereine Sachsen-Anhalt e.V.

Parkstr. 13, 06780 Zörbig OT Prussendorf,
Telefon: (034956) 229-65, Fax: (034956) 229-67
E-Mail: LV-RFVSachsenAnhalt@online.de
Internet: www.pferde-sachsen-anhalt.de

Pferdesportverband Schleswig-Holstein e.V.

Marienstr. 15, 23795 Bad Segeberg,
Telefon: (04551) 8892-0, Fax: (04551) 8892-20
E-Mail: info@psvsh.de
Internet: www.pferdesportverband-sh.de

Thüringer Reit- und Fahrverband e.V.

Alfred-Hess-Str.8, 99094 Erfurt
Telefon: (0361) 3460742, Fax: (0361) 3460743
E-Mail: info@trfv.de
Internet: www.trfv.de

Pferdesportverband Weser-Ems e.V.

Heidewinkel 8, 49377 Vechta

Telefon: (04441) 9140-0, Fax: (04441)9140-17

E-Mail: info@psvwe.de

Internet: www.psvwe.de

Pferdesportverband Westfalen e.V.

Sudmühlenstr. 33, 48157 Münster-Handorf,

Telefon: (0251) 32809-30, Fax: (0251) 32809-66

E-Mail: zentrale@pv-muenster.de

Internet: www.pferdesportwestfalen.de

6 Erste Erfahrungen aus der Praxis

(Zur Verfügung gestellt von der Landesreit- und Fahrschule Rheinland)

Beispiel 1

1. Wie ist das Mentoring abgelaufen?

Der Mentee kam zu uns auf die Reitanlage und hat bei Reitunterricht hospitiert. Teilweise haben die Mentees auch selbst unterrichtet, wenn es für meine Reitschüler ok war.

2. Aus welcher Ausbildung kam der Mentee? (Tr., C Tr., B...)

Trainer B / Trainer C

3. Wie war seine Einstellung zum Mentoring?

immer sehr interessiert
motiviert

4. Wie kam der Kontakt zustande?

meist kannten wir die Mentees schon aus dem vorher gegangenen Trainerscheinen auch persönlichen Kontakt

5. In welchem Bereich brauchte der Mentee Unterstützung?

meist Unterrichtserteilung Springen, Fachsprache, Unterrichtsplanung

6. Wie ist das „Problem“ gelöst worden?

Welche Schritte haben Sie gemeinsam vereinbart, um eine Verbesserung zu erreichen? / Welche Aufgaben hat der Mentee von Ihnen bekommen?

In der Regel hat der Mentee einige Male hospitiert und sich Anregungen geholt Probleme und Fragen wurden besprochen

Wie oft haben Sie sich getroffen?

Unterschiedlich oft in der Regel nur zu den Mentoringterminen mit vorheriger telefonischer Absprache

7. Wie schätzen Sie diese Form der Begleitung ein?

Gut, bei uns gut umsetzbar, wenn Mentee kommt. Nicht realistisch, falls der Mentor zum Mentee kommen soll.

8. Wie war die Rückmeldung des Mentees?

FN-Mentoring Leitfaden

Sehr positiv, Mentees haben auch bei den folgenden Trainerprüfungen immer gut abegschnitten

Beispiel 2

1. Wie ist das Mentoring abgelaufen?

Die Reitschüler sind zu den vereinbarten Stunden auf die Reitanlage gekommen und es wurde vor dem Hospitieren besprochen, worauf die Mentee achten sollten.

2. Aus welcher Ausbildung kam der Mentee? (Tr., C Tr., B...)

Trainer C zur Vorbereitung auf Trainer B

3. Wie war seine Einstellung zum Mentoring?

positiv
interessiert

4. Wie kam der Kontakt zustande?

durch Absprachen nach Vorbereitungsseminaren
über das Büro

5. In welchem Bereich brauchte der Mentee Unterstützung?

Fachbegriffe
Aufbau

6. Wie ist das „Problem“ gelöst worden?

Welche Schritte haben Sie gemeinsam vereinbart, um eine Verbesserung zu erreichen? / Welche Aufgaben hat der Mentee von Ihnen bekommen?

Besprechen der Unklarheiten
Aufbau erklärt
Weitere Termine vereinbart
Teilweise kurze Unterrichtssequenzen unterrichten lassen

Wie oft haben Sie sich getroffen?

Unterschiedlich wie oft die Mentee gekommen sind, je nach Absprache

7. Wie schätzen Sie diese Form der Begleitung ein?

Gute Unterstützung

8. Wie war die Rückmeldung des Mentees?

Positive Rückmeldung

Viele Mentees konnten sich gut ausdrücken und den Unterricht systematisch beurteilen

7 Literatur und Links

Bernd Schmid / Nele Haasen: Einführung in das systemische Mentoring. Heidelberg 2011
Hochschule Bochum: Mentoring Leitfaden A, B & C. Mentoring für Studium, Beruf und Karriere.
www.hochschule-bochum.de/fileadmin/media/insight/Mentoringleitfaden.pdf

8 Anhang

Reflexion

In der Reflexion sollen kurze Fragestellungen bezüglich der Umsetzbarkeit in der eigenen Trainertätigkeit beantwortet werden. Bitte zunächst den eigenen Blick auf Neues, Bekanntes, Ungewöhnliches, Anregendes richten.

von:
Wohnort:

Mentor: _____ Ort/Datum: _____ Uhrzeit von/bis: _____

Thema der Trainingseinheit: _____

Das war das Lernziel der Trainingseinheit:

Methodischer Aufbau: Wie wurde das Ziel erreicht?/Lektionen/Übungen/Lief alles wie geplant?

Was nehme ich mit?/Was war neu?/Was hat mich bestätigt/überrascht/motiviert?

Unterschrift Mentor

Unterschrift Mentee

