

Mentorordning Kvæg

Få succes med dit mentorforløb

Vi kickstarter mentorforløbet med en todages workshop, som danner fundamentet for et succesfyldt mentorforløb. Du møder din mentor og gennem en fælles forventningsafstemning, laver I den første handlingsplan for det videre forløb.

Se en detaljeret beskrivelse af dagordenen for begge dage på de følgende sider.

Tid

24. juni kl. 11.30 – 25. juni kl. 13.00

Sted

Hotel Vejlefjord
Sanatorievej 26
7140 Stouby

www.hotelvejlefjord.dk

Kontakt

Eva Gleerup, uddannelseskonsulent
Akademiet, Videncentret for Landbrug
Mail: evg@vfl.dk, tlf. 8740 5229 / 2138 5528



Tirsdag den 24. juni 2014

- 11.30 **1.0 Velkomst og præsentation**
- Præsentation af deltagere, det overordnede setup for mentorforløbet samt materiale til forløbet
- v/ Eva Gleerup, uddannelseskonsulent, Videncentret for Landbrug*
- 11.45 **2.0 Mentor match**
- Du møder din mentor
- 12.15 Frokost
- 13.00 **3.0 DiSC Personprofil**
- Vi gennemgår arketyperne i DiSC Personprofilerne
 - I grupper gennemgår I egne profiler og bliver helt skarpe på, hvad der kendetegner de forskellige personprofiler
- v/ Eva Gleerup, uddannelseskonsulent, Videncentret for Landbrug og Jette Nissen, udviklingskonsulent, Videncentret for Landbrug*
- 15.00 **4.0 Hvad vil det sige at have en mentor?**
- Vi ser tilbage på formiddagens arbejde og konkluderer på de vigtigste pointer
 - Materiale til fremlæggelse onsdag udarbejdes
- 17.00 **5.0 Trumfkortene som mentorværktøj**
- Du præsenteres for Trumfkortene som redskab til mentorforløbet
- v/ Eva Gleerup, uddannelseskonsulent, Videncentret for Landbrug*
- 18.30 Middag
- 20.00 **6.0 Erfaringer fra et mentorforløb**
- Mentor Jørgen Lægaard fra Lægaard Management A/S og mentee fortæller om deres gode erfaringer med et mentorforløb
- 21.30 Ost og rødvin

Onsdag den 25. juni 2014

08.30	1.0 Godmorgen og intro Opfølgning på og fernisering af gårsdagens arbejde
09.30	Kaffe
09.45	2.0 Kontrakt Sammen med din mentor formulerer I jeres individuelle kontrakt, og I laver en handlingsplan over det videre forløb
11.45	3.0 Opsamling og afslutning • Det første skridt • Effektmåling • Evaluering • Afrunding <i>v/ Eva Gleerup, uddannelseskonsulent, Videncentret for Landbrug og Jette Nissen, udviklingskonsulent, Videncentret for Landbrug</i>
12.00	Frokost
13.00	Tak for nu

Mentorordning Kvæg

Få den bedste start på mentorrollen

Vi kickstarter mentorforløbet med en todages workshop, som giver dig indblik i din rolle som mentor, og hvad der forventes af dig. Du møder den landmand, du skal være mentor for og gennem en fælles forventningsafstemning, laver I den første handlingsplan for det videre mentorforløb.

Se en detaljeret beskrivelse af dagordenen for begge dage på de følgende sider.

Tid

24. juni kl. 9.30 – 25. juni kl. 13.00

Sted

Hotel Vejlefjord
Sanatorievej 26
7140 Stouby

www.hotelvejlefjord.dk

Kontakt

Eva Gleerup, uddannelseskonsulent
Akademiet, VidenCentret for Landbrug
Mail: evg@vfl.dk, tlf. 8740 5229 / 2138 5528



Tirsdag den 24. juni 2014

09.30	1.0 Velkomst og præsentation • Præsentation af deltagere, det overordnede setup for mentorforløbet samt materiale til forløbet • Dialog om rollen som mentor: Hvad kræver det at være mentor? <i>v/ Eva Gleerup, uddannelseskonsulent, Videncentret for Landbrug og Jette Nissen, udviklingskonsulent, Videncentret for Landbrug</i>
11.45	2.0 Mentor match Du møder den landmænd, du skal være mentor for
12.15	Frokost
13.00	3.0 DiSC Personprofil • Vi gennemgår arketyperne i DiSC Personprofilerne • I grupper gennemgår I egne profiler og bliver helt skarpe på, hvad der kendetegner de forskellige personprofiler <i>v/ Eva Gleerup, uddannelseskonsulent, Videncentret for Landbrug og Jette Nissen, udviklingskonsulent, Videncentret for Landbrug</i>
15.00	4.0 Trumfkortene som mentorværktøj Du præsenteres for Trumfkortene og får dem helt ind under huden med Trumfspillet <i>v/ Eva Gleerup, uddannelseskonsulent, Videncentret for Landbrug</i>
17.00	5.0 Rollen som mentor – forsat • Vi ser tilbage på formiddagens arbejde og konkluderer på de vigtigste pointer • Materiale til fremlæggelse onsdag udarbejdes
18.30	Middag
20.00	6.0 Erfaringer fra et mentorforløb Mentor Jørgen Lægaard fra Lægaard Management A/S og mentee fortæller om deres gode erfaringer med et mentorforløb
21.30	Ost og rødvin

Onsdag den 25. juni 2014

08.30	1.0 Godmorgen og intro Opfølgning på og fernisering af gårsdagens arbejde
09.30	Kaffe
09.45	2.0 Kontrakt Sammen med din landmand formulerer I jeres individuelle kontrakt, og I laver en handlingsplan over det fælles forløb
11.45	3.0 Opsamling og afslutning • Det første skridt • Effektmåling • Evaluering • Afrunding <i>v/ Eva Gleerup, uddannelseskonsulent, Videncentret for Landbrug og Jette Nissen, udviklingskonsulent, Videncentret for Landbrug</i>
12.00	Frokost
13.00	Tak for nu

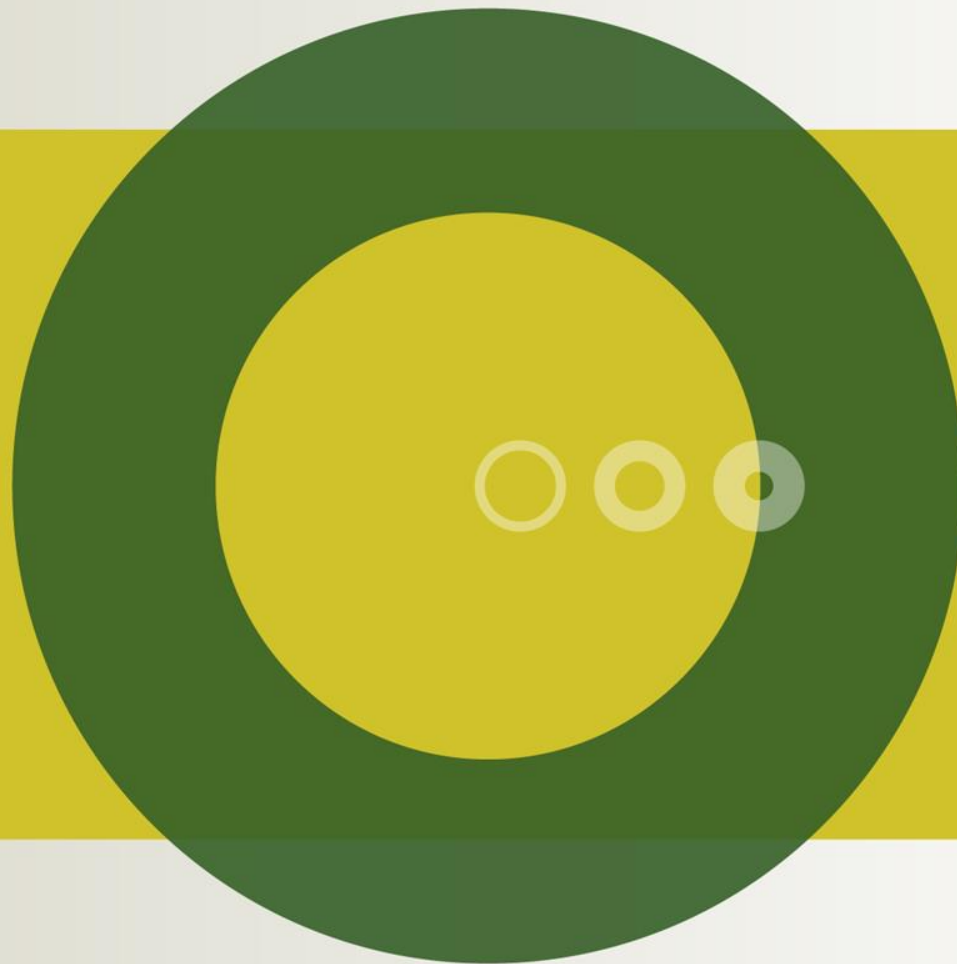


VIDENCENTRET FOR LANDBRUG

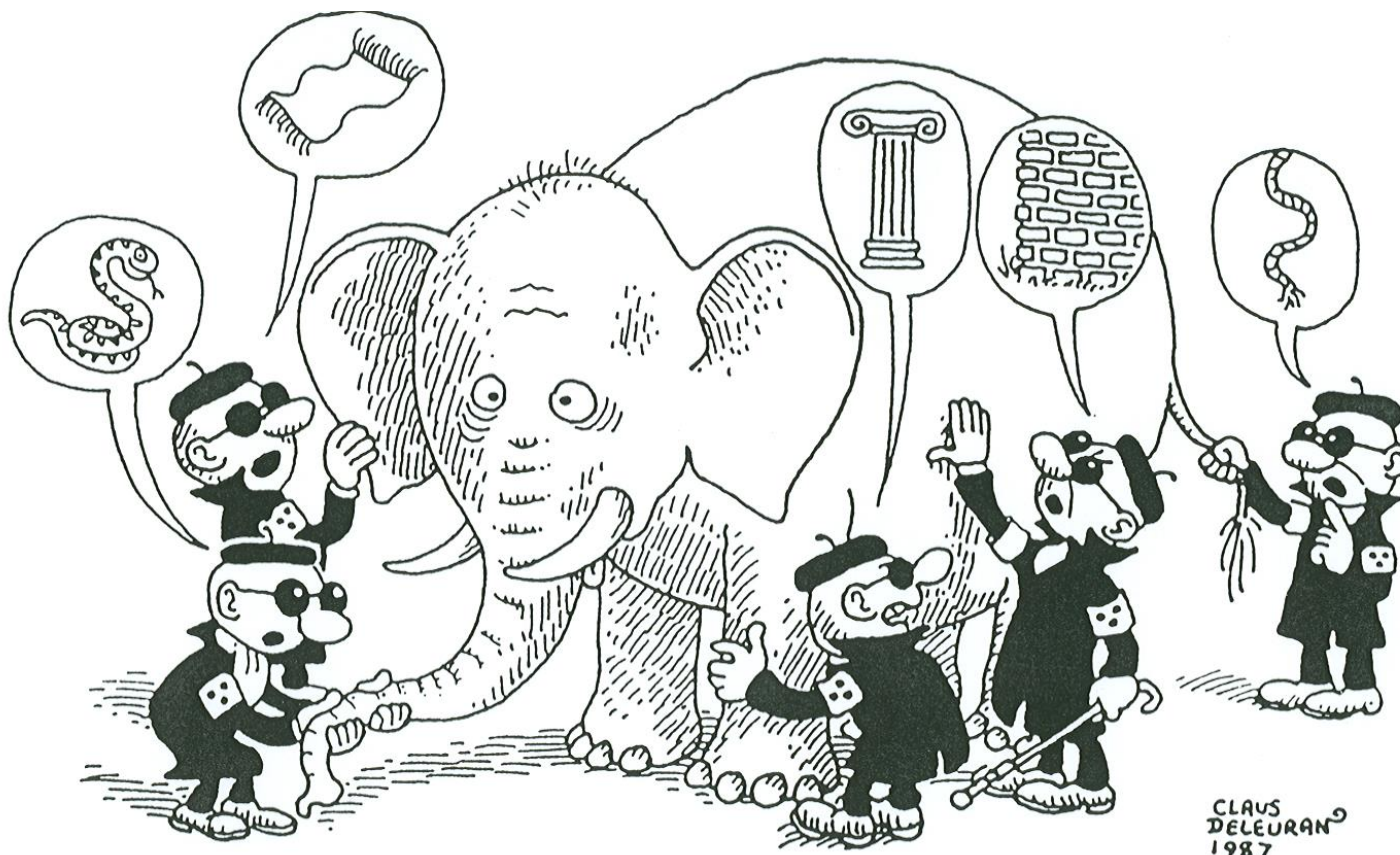
Trumfkortene

Mentor Kick of den
24-25 juni 2014

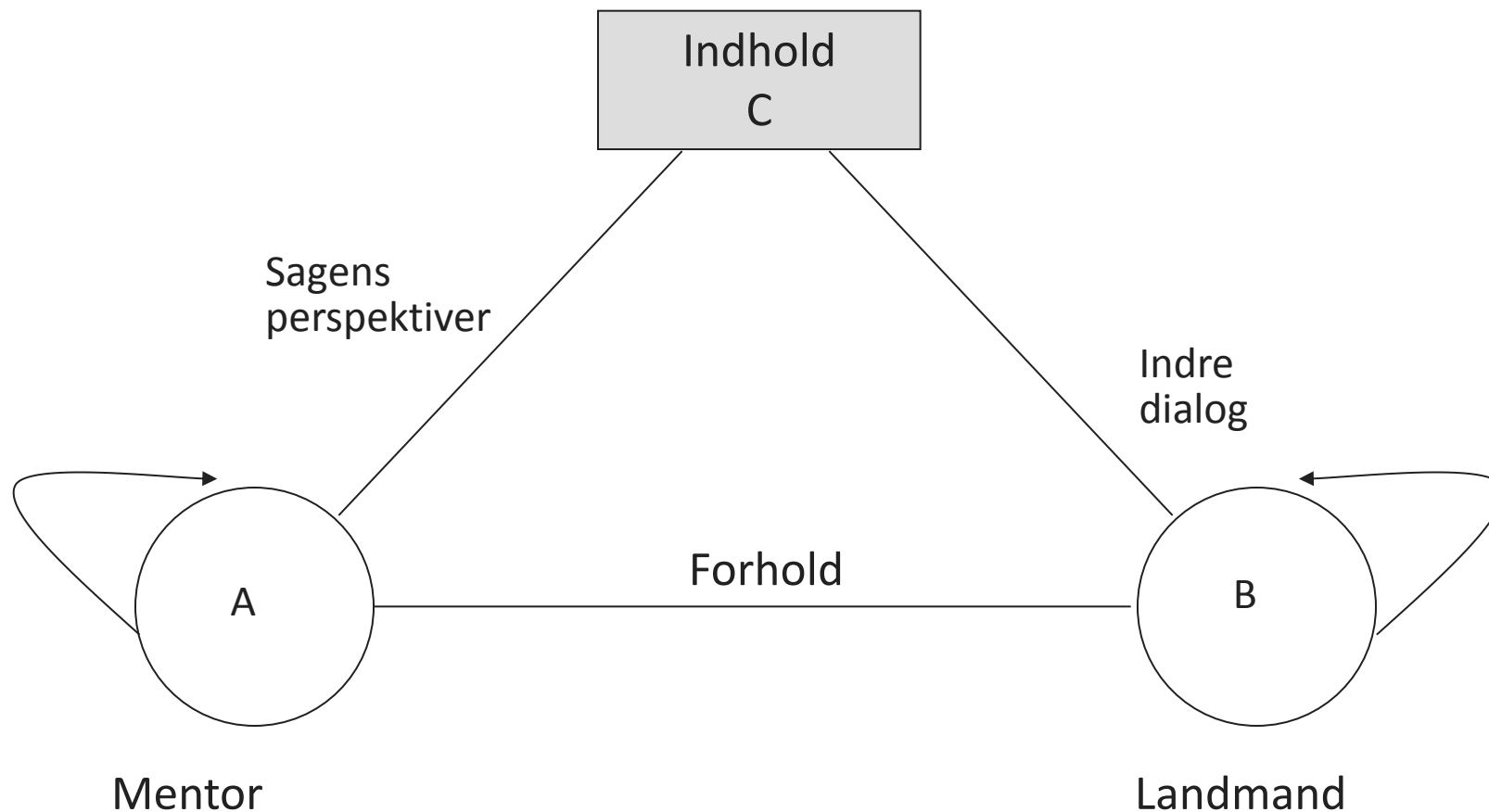
Eva Gleerup
Videncentret for
Landbrug



Den fælles opfattelse af virkeligheden



En kommunikationsmodel



Trumf på rådgivningen - Processen

1 runde

- **Kontrakt og Gamemaster**
- Træning

2 runde

- **De gode spørgsmål Aktiv Lytning og Effektkortet**
- Træning

3 runde

- **Handlingsplan og opfølgning**
- Træning

Trumfkort - Kontrakt

Forventningsafstemning for at opnå:

- Åbenhed og tydeliggørelse af indhold for mødet
- Medvidenhed
- Enighed om formålet for mødet
- Klarhed om beslutninger der skal træffes på mødet

Dagsorden

Kontrakt

Er et værktøj til at styre mødet/forløbet

Klarlægger roller

Målretter samarbejdet

Er den røde tråd i mødet/forløbet

Genforhandles, når der er behov

I kontrakten indgår:

FORVENTNINGSAFSTEMNING for at opnå

- Åbenhed og tydeliggørelse af indhold for mødet
- Medvidenhed
- Enighed om formålet med mødet
- Klarhed om beslutninger, der skal træffes på mødet

DAGSORDEN skal give svar på spørgsmålene

- Hvorfor mødes vi? Hvad er formålet?
- Hvad skal vi drøfte/diskutere/afklare/beslutte?
- Hvordan gør vi?
- Hvor, hvornår, hvor længe foregår møde/samarbejde?
- Hvad skal der ske efter?



Trumfkort-gamemaster

- Styr og koordiner samtalen mod fælles definerede mål
- Udvikl landmandens forståelse via aktiv lytning
- Stil forstyrrende og refleksionsskabende spørgsmål
- Tilbyd ny forståelse og nye handlemuligheder via introduktion af hypoteser



Gamemaster

Metaniveau
Samtalen om
samtalen

Kontrakt/ forventningsafstemning

- målet med mødet
- arbejdsformen
- skriv det op

Time out

- er vi på rette kurs?
- skal vi justere emner, arbejdsform, tempo?

Afslutning

- vend tilbage og følg op på psykologisk kontrakt
- hvad er vores konklusioner?
- hvem gør hvad og hvornår?
- hvad skal justeres til næste gang?

Handlingsniveau
(Fagligt/emnet)

Samtale, spørgsmål og beslutninger

Styr spillet, men vær ligeværdige medspillere



VIDENCENTRET FOR LANDBRUG

Øvelse

○ *Kontrakt og Gamemaster:*

*Fortæl om de gode erfaringer du har med
Kontrakt og Gamemaster*

*(Fra din hverdag med dine medarbejdere, når
du modtager rådgivning eller i andre
sammenhænge)*

Trumfkort – de gode spørgsmål

- Situationsafklarende og handlingsorienterede spørgsmål skaber overblik og handling
- Perspektiverende og fremtidsrettede spørgsmål skaber motivation og ejerskab til handlingerne



De gode spørgsmål

Situationsafklarende spørgsmål

Skaber et faktabaseret billede af problem/udfordring set fra medspillers perspektiv

- Afdæk problemstilling
- Hav fokus på facts
- Afklar kontekst, fakta og sag

Perspektiverende spørgsmål

Udforsker medspillers oplevelse og forståelse af og motivation for problem/udfordring

- Udforsk problemstilling
- Få flere perspektiver
- Skab sammenhæng
- Hav fokus på relationer, mønstre og forskelle



Handlingsorienterede spørgsmål

Undersøger medspillers vilje og evne til handling og afdækker behov for opfølgning

- Skab klarhed, læring og målsætning
- Planlæg handling og få effekt
- Aftal handleplaner og opfølgning

Fremtidsrettede spørgsmål

Skaber tanker hos medspiller om nye perspektiver, strategier, hypoteser og muligheder

- Hav fokus på drømme og håb
- Giv nyt perspektiv og handlemuligheder
- Foreslå strategi og hypoteser

Trumfkort – Aktiv lytning

- Kommunikation handler om at tale og lytte. At lytte er en aktiv beslutning, og det kræver øvelse ikke at lade sig forstyrre af omgivelserne eller af tanker, der pludselig dukker op. Vi lytter for at kende den andens billede af situationen og sikre os, at have forstået situationen/problemstillingen rigtigt.



Trumfkort – Aktiv lytning- Hvordan?

Aktiv lytning

Kommunikation handler om at tale og lytte. At lytte er en aktiv beslutning, og det kræver øvelse ikke at lade sig forstyrre af omgivelserne eller af tanker, der pludselig dukker op.

Vi lytter for at kende kundens billede af situationen og sikre os, at have forstået situationen/problemstillingen rigtigt. Vi lytter til:

- De ord, der bliver sagt
- Det, der bliver sagt mellem linjerne
- Følelser, mimik og kropssprog.

Ved aktiv lytning benytter man sig af en række teknikker:

- **Spejling** – "det, jeg hører dig sige er...."
- **Omformulering** – "er det rigtigt forstået at...."
- **Signalere lytning** – nik, bekræftende lyde, øjenkontakt
- **Sætte ord på følelser** – "du blev altså ret begejstret?"
- **Indlevelse** – "jeg forstår godt, at det er svært"
- **Åbne og afklarende spørgsmål** – "kan du sige noget mere om...?", "hvornår fik du den besked?"
- **Opsummering** – "hvis jeg skal prøve at sammenfatte det jeg hørte, så...."

Husk: Man kan ikke lytte med munden fuld af ord.

Trumfkort - effektkort

Få overblik over processen:

- Strategi
- Resultater
- Adfærd
- Indsatser



Effektkort

Indsatser	Adfærd	Resultater	Strategi
Hvilke indsatser giver ny adfærd, der støtter resultat og strategi?	Hvilke adfærd skal ændres for at skabe de ønskede resultater?	Konkrete resultater pga. indsats? Hvordan måler vi dem?	Hvad er formål med forløbet/projektet? Hvilke forandringer vil vi skabe?

Hvad kan hæmme/fremme de ønskede resultater?

Hvad skal kommunikeres før, under og efter?



VIDENCENTRET FOR LANDBRUG

Øvelse

○ Spørgsmål:

Giv eksempler på gode spørgsmål som du kan anvende som mentor

Aktiv lytning: Giv eksempler på når du har oplevet aktiv lytning - eller det modsatte 😊

Effektkort:

Tal om hvor I tænker at effektkortet kunne være nyttigt i mentorfunktionen

Trumfkort - handlingsplan

- Tiltag
- Mål

Udarbejde en overskuelig og realistisk plan med målbare mål og aftale om opfølgning

En simpel sammenhæng mellem tiltag og mål



Handlingsplan

Fasthold alle medspilleres fokus på udpegede fokusområder og lav en udførlig og præcis plan over tiltag og mål, der er specifikke, tidsbestemte, målbare, realistiske og accepteret af alle involverede.

Handlingsplaner er skriftlige, men afgør selv formen. Korte planer kan indarbejdes i et referat eller som besøgsnotat. Omfattende planer med mange punkter bør føres ind i et skema f.eks.:

Handlingsplan:		Nr.
		Dato
Mål:	Aktuelt niveau:	
Opnået pr.:	Dokumentation af mål:	
Tiltag	Ansvarlig	Hvornår
Opfølgning på tiltag og mål	Ansvarlig	Hvornår
Navn: Tlf.: Chr. nr.:	Ansvarlig rådgiver:	
Andre aftaler:		

Husk Quick Winns skaber tillid og motivation



VIDENCENTRET FOR LANDBRUG

Trumfkort - opfølgning

- Tjek gennemførelse
- Mål effekt

Følg op på aftaler og hav fokus på om indsatsen skabte de forventede resultater

Fokus på effekt og motivation

Giver handleplanen værdi – når du laver handleplan beskrives hvordan der følges op.



Opfølgning

Ejerskab, værdi og succes med at skabe forandring kræver opfølgning. Opfølgning fastslår medspillernes grad af motivation og giver mulighed for at handle proaktivt. Med opfølgning kan det vurderes på et tidligt stadie, om tiltaget har den ønskede effekt, så mål opfyldes.

Husk at have:

- tiltag og mål, der er specifikke, realistiske og entydige
- tiltag og mål, der er tidsbestemte
- overblik over de aftalte tiltag
- en optimal og naturlig indgangsvinkel til de øvrige medspillere
- orden i de formelle og reelle kompetencer

Viser opfølgningen, at aftalen ikke overholdes, sættes hurtigt ind, og man:

- finder frem til årsag for manglende gennemførelse
- skubber tidsfristen, hvis tiltaget fortsat er relevant
- reviderer tiltag og mål, hvis relevans og motivation mangler

Viser opfølgningen, at den ønskede effekt udebliver, sættes hurtigt ind, og man:

- undersøger årsagen til den manglende effekt
- indfører nødvendige korrektioner
- aftaler evt. nye tiltag

Så man:

- forebygger fremtidige fejltiltag
- viser, at man ikke slipper sagen, før anden effekt eller nye mål er aftalt

Øvelse

- *Handlingsplan:*

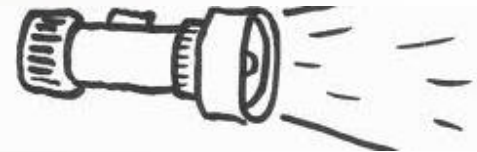
Giv eksempler på hvordan du udarbejder handlingsplaner som bliver ført ud i livet.

- *Opfølgning:*

Giv eksempler på hvordan du arbejder med opfølgning hjemme på bedriften eller når du modtager rådgivning

Spil spillet





Fælles læringspointer

Snak om den læring I har fået øje på i forbindelse med afviklingen af spillet

GUIDE TIL MENTORFORLØB

Indhold

Introduktion	2
Del 1 – Forberedelse til mentorforløbet	3
Forberedelse – mentor	3
Forberedelse – mentor og mentee	4
Forberedelse – mentor og mentee	5
Forberedelse – mentee	6
Del 2 – Kommunikation	7
At lytte	8
Spørgsmål	9
Del 3 – Mentorsamtalerne	10
Kontrakt	10
Evaluerings af mentormødet	12

Del 1 – Forberedelse til mentorforløbet

Forberedelse – mentor

Fortid – nutid – fremtid, din tidslinje.

Din rolle som mentor styrkes, hvis du giver dig tid til at tænke over dig selv som person. Overvej nedenstående spørgsmål og formuler en beskrivelse af dig selv før, nu og i fremtiden.

	Fortid Hvordan vil jeg beskrive mig selv for 3-5 år siden?	Nutid Hvordan vil jeg beskrive mig selv nu?	Fremtid Hvordan ville jeg gerne beskrive mig selv i fremtiden?
Hvem er jeg?			
Hvordan synes jeg om beskrivelsen af mig selv?			

Forberedelse – mentor og mentee

Indblik i egne stærke og svage sider er et godt udgangspunkt – både når man skal hjælpe andre, og når man selv ønsker at udvikle sig.

Overvej dine vigtigste beslutninger, og hvad du synes om dem i dag (anvend evt. din tidslinje)

Mine vigtigste beslutninger	Hvad synes jeg om dem i dag?

Forberedelse – mentor og mentee

Styrker og svagheder

Indblik i egne stærke og svage sider er et godt udgangspunkt – både når man skal hjælpe andre og når man selv ønsker at udvikle sig.

Mine stærke sider	Mine svage sider

Forberedelse – mentee

Målformulering

Hvis du ikke ved, hvor du vil hen og hvad der er dit mål, er det ikke så let at finde vej til målet. Overvej, hvad du gerne vil opnå med mentorforløbet og anvend nedenstående spørgsmål som hjælp til at komme hele vejen rundt.

1. Om xx måneder/år er jeg.....
2. Hvorfor vil jeg gerne opnå dette?
3. Hvad er mine forudsætninger for at nå målet?
4. Hvad er mine stærke sider, der understøtter vejen mod målet?
5. Hvad er mine svage sider, der vanskeliggør vejen mod målet?
6. Hvilke yderligere kundskaber og færdigheder behøver jeg for at nå målet?
7. Hvad kan forhindre mig i at nå målet?
8. Hvad kan gøre det lettere for mig at nå målet?

Hvordan vil jeg kunne måle min fremgang?

Løbende notater kan være en god hjælp til forberedelse og fastholdelse i mentorforløbet. Notaterne hjælper dig med at fastholde flyvske tanker, overvejelser. Notaterne bliver din dokumentation for den udvikling der sker i mentorforløbet. Det er der du noterer, hvad du har lært af samtalen og hvilke tanker, der er sat i gang.

Hav dine notater ved hånden – brug dem før, under og efter samtalen:

Når du forbereder dig: hvad vil jeg gerne opnå på dette møde, hvad er sket siden sidst.

Under mødet: ideer, tanker, overvejelser.

Efter mødet: noter det vigtigste du tog med dig fra mødet, sæt ord på flyvske tanker.

Del 2 – Kommunikation

Samtale

Samtaler er mange ting:

- Konversation – hvor man ikke involverer sig
- Diskussion – hvor man advokerer for egne synspunkter, konkurrerer og forsøger at overbevise den anden.
- Dialog – hvor man er optaget af at forstå den anden og accepterer forskelle. Dialog bygger på tillid, man lytter og man fremlægger egne synspunkter.

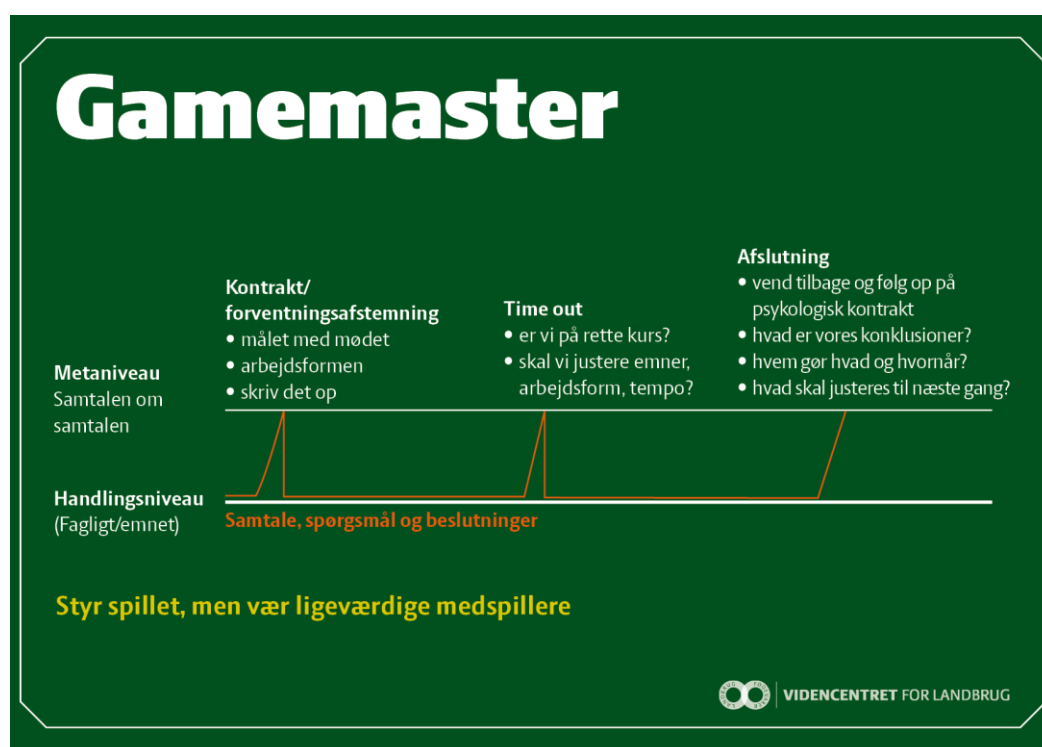


Mentorsamarbejdet hviler på kommunikation. Det er en særlig samtaleform:

- Rollerne er givet på forhånd
- Rammerne om samtalen er sat og faste
- Det handler om dialog – ikke konversation eller diskussion.

Samtalen er mentorrelationens vigtigste redskab, fordi det er den, der bringer os sammen, og giver os indblik i den andens verden. Vores opfattelse af verden er forskellig fra menneske til menneske – og det er denne forskellighed, der gør mentorforløb interessant, for det er i forskelligheden, at samtalen opstår.

Vi kommer med hver vores erfaringer, overbevisninger, ønsker, drømme, og det er dem, vi kan dele med hinanden. For mentorrelationen betyder det, at mentor skal være meget opmærksom på at lytte, dvs. udforske det mentee siger. Mentor skal påtage sig Gamemaster rollen, og være den, der styrer samtalen mod fælles definerede mål.



At lytte

Kommunikation handler om at tale og lytte. At lytte er en aktiv beslutning, og det kræver øvelse ikke at lade sig forstyrre af omgivelserne eller af tanker, der pludselig dukker op. V lytter for at kende den andens billede af situationen og sikre os, at have forstået situationen/problemstillingen rigtigt.



Aktiv lytning

Kommunikation handler om at tale og lytte. At lytte er en aktiv beslutning, og det kræver øvelse ikke at lade sig forstyrre af omgivelserne eller af tanker, der pludselig dukker op.

Vi lytter for at kende kundens billede af situationen og sikre os, at have forstået situationen/problemstillingen rigtigt. Vi lytter til:

- De ord, der bliver sagt
- Det, der bliver sagt mellem linjerne
- Følelser, mimik og kropssprog.

Ved aktiv lytning benytter man sig af en række teknikker:

- **Spejling** – "det, jeg hører dig sige er...."
- **Omformulering** – "er det rigtigt forstået at...."
- **Signalere lytning** – nik, bekræftende lyde, øjenkontakt
- **Sætte ord på følelser** – "du blev altså ret begejstret?"
- **Indlevelse** – "jeg forstår godt, at det er svært"
- **Åbne og afklarende spørgsmål** – "kan du sige noget mere om...?", "hvornår fik du den besked?"
- **Opsummering** – "hvis jeg skal prøve at sammenfatte det jeg hørte, så...."

Husk: Man kan ikke lytte med munden fuld af ord.

Spørgsmål

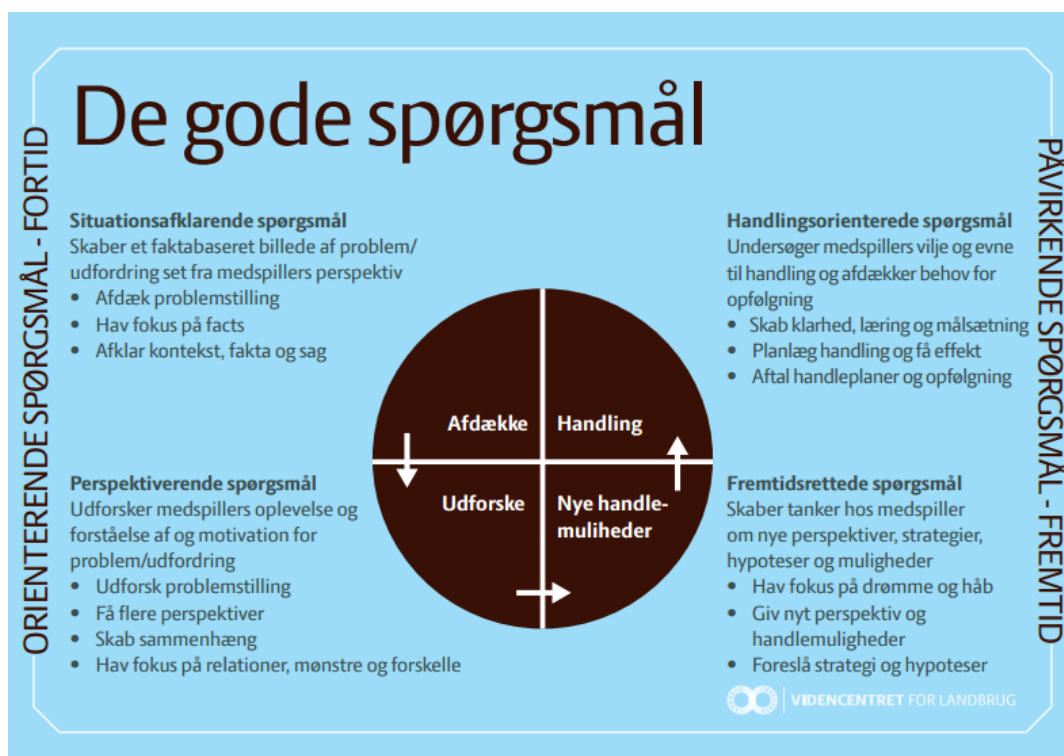
En grundlæggende forudsætning for at kunne flytte sig er en erkendelse og motivation, der skabes indefra som en reaktion på en forstyrrelse udefra. Tilpas forstyrrelse giver motivation til handling og ændret adfærd, altså forandring hvis motivationen ikke pådattes, men udspringer fra personen selv.



Derfor er evnen til at kunne stille gode spørgsmål essentiel, da gode spørgsmål fungerer som den udefrakommende forstyrrelse, der motiverer og sætter gang i mentees erkendelse og lyst til forandring. Både den store forandring på baggrund af strategiske tiltag og den mindre forandring af f.eks. arbejdsrutiner.

Vi arbejder med fire typer spørgsmål, der tjener forskellige formål. De lineære og de strategiske spørgsmål giver **overblik** og **handling**, mens de cirkulære og de reflektive spørgsmål skaber **motivation** og **ejerskab** til handlingerne.

Da de forskellige spørgsmål tjener forskellige formål, kan de sjældent stå alene, hvis man ønsker at skabe motivation til forandring. Derfor er der behov for at kunne stille alle de forskellige typer af spørgsmål som mentor.



Del 3 – Mentorsamtalerne

Kontrakt

Kontrakten er en formel aftale mellem mentor og mentee, der kan holde samtalen på sporet fordi der er sat ord på. Kontrakten indeholder en beskrivelse af mentees mål og jeres aftaler om vilkår for samarbejdet.



Forudsætningen for et vellykket mentorforløb er:

- At parterne kender hinandens forventninger og bliver enige om en form, der passer dem begge.
- At mentor kender mentees mål med at have en mentor. Hvis parterne ikke har et billede af målet ved mentor ikke, hvad han skal hjælpe med og mentee ved ikke, hvad han skal bruge samtalerne til.

Parterne aftaler kontrakt på første mentormøde og mentee forbereder sig inden 1. samtale ved at forberede mål.

Kontrakt fortsat

Mentees mål med mentorforløbet

Hvordan ved I, at målet er nået? Hvordan kan I se at I har succes?

Hvilke konkrete udfordringer skal mentormøderne handle om?

Vilkår

- Fortrolighed
- Åbenhed
- At sige fra
- Hvor ofte mødes vi?
- Hvor mødes vi?
- Hvor længe varer møderne?
- Hvem indkalder til mødet?
- Hvem laver dagsorden?
- Er der noget, der kan gøre at vi aflyser mødet?
- Hvordan følger vi op mellem møderne?
- Praktiske udfordringer i vores samarbejde

Køreplan for et mentormøde

1. Hvad er der sket siden sidst?
2. Hvad var aftalt på sidste møde, og hvordan har mentee arbejdet med det aftalte?
3. Hvad er dette mødes formål? Hvis mødet er vellykket, hvad har du så fået ud af det?
4. Udforskning af emnet ud fra mentees perspektiv – mentor lytter og stiller spørgsmål.
5. Opstilling af handlemuligheder
6. Opsummering af mødet og opstilling af handlingsplan
 - Hvad har været nyttigt i denne samtale?
 - Hvad vil jeg arbejde med frem mod næste møde?
 - Hvordan vil jeg kunne mærke, at jeg gør fremskridt?
7. Evaluering af mødet
8. Aftale om opfølgning og nyt møde

Forberedelse til 2. mentormøde – mentee

Overvej inden mødet - noter i logbogen:

- Hvad er der sket siden sidst?
- Hvad kan jeg særligt huske fra sidste møde?
- Hvad aftalte vi?
- Hvordan har jeg arbejdet med det?
- Hvad gik godt?
- Hvad har været vanskeligt?

Forberedelse til 2. mentormøde – mentor

Overvej inden mødet – noter i logbogen:

- Hvad kan jeg særligt huske fra sidste møde?
- Hvad var aftalen?
- Hvilke handlinger aftalte vi?



Mentee & Mentor – 24.6.2014

Charlotte & Jørgen



Mads Rasmussen og Rasmus Quist, letvægtsdobbeltskuller





Lasse Norman Hansen, Omnium





Hvad er Mentoring

- En proces, hvor en mere erfaren person hjælper en mindre erfaren person til at opnå:
 - Perspektiv
 - Eksponering i.f.t. nøglepersoner
 - Nye muligheder



De "flinke" mentorer holder ikke

- FAMILIEMEDLEMMER
- VENNER
- BEKENDTE
- FORRETNINGSFORBINDELSER
- ADVOKATER
- BRANCHE KONTAKTER
- BANKVENNER
- SPORTSVENNER
- HUSTRUER
- ÆGTEMÆND





Familie-mentorer – heller ikke

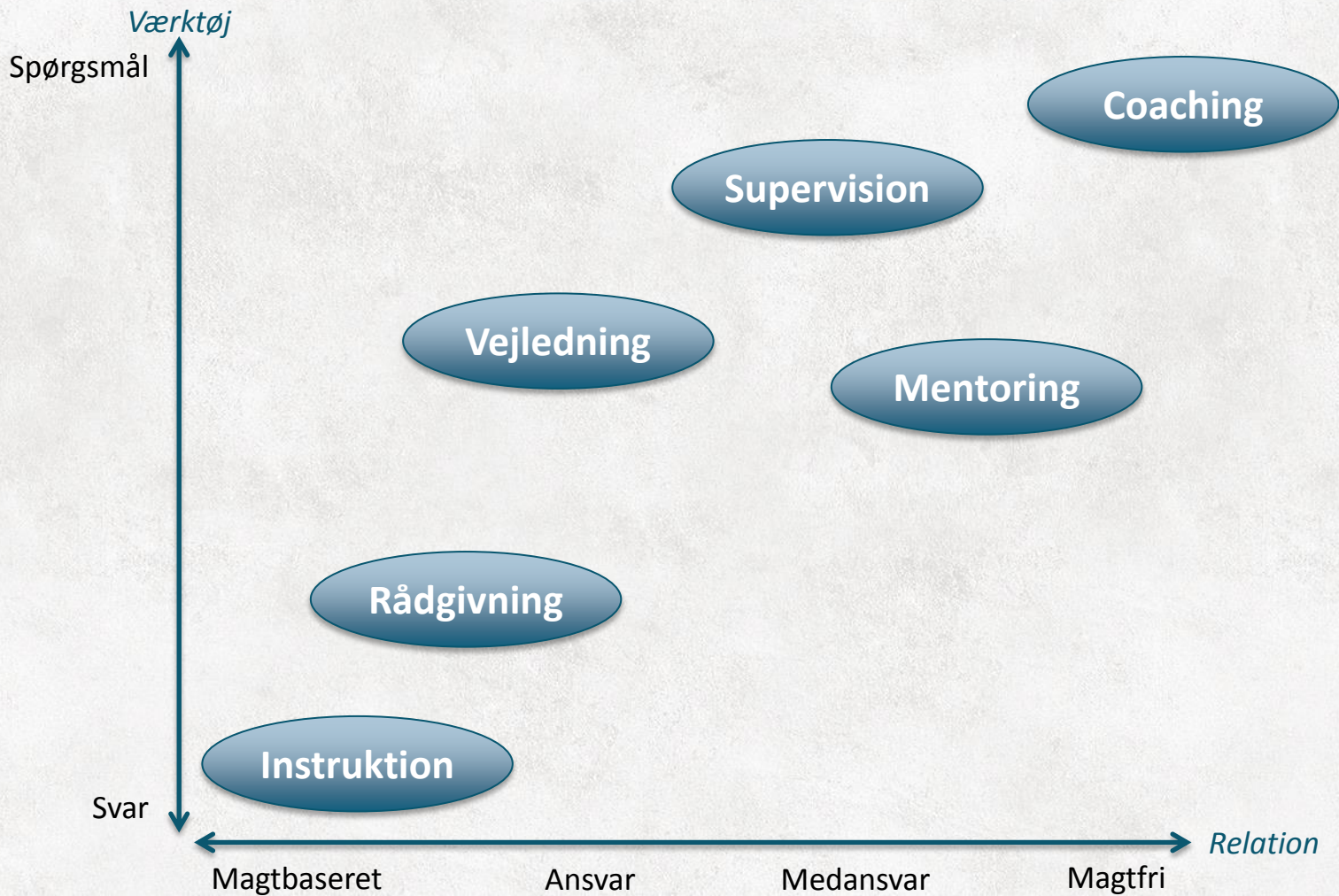
FOR ENS:

- TANKESÆT
- ERFARINGER
- HOLDNINGER
- VÆRKTØJER
- KULTUR
- TANKER OM SPILLEREGLER





Mentoring og beslægtede koncepter





Beslægtede koncepter: Vejleder

- Lede på vej
- Har hyppigst faglig indsigt
- Ansvar for opgaveløsningen
 - Kan være forskelligt



Beslægtede koncepter: Supervision

- Ordbogen: Opsyn, tilsyn eller kontrol via spørgsmål
- Faglig viden om emnet.
- Overordnet ansvar eller medansvar for ”produktet”.
- Faglig, personlig udvikling



Beslægtede koncepter: Coaching

- Dialog, der assisterer en fokuspersion til at finde egne svar, løsninger og klarhed og konkretiseringer af mål
- Fremadrettet målrettet proces.
- Coachen har ikke ansvar for mål og produkt, men medansvar for processen
- Behøver ikke fagligt kendskab
- Et redskab, som støttes af nogle holdninger til udvikling



Mine grundlæggende overbevisninger om mentoring:

1. **Tillid** skaber tryghed og fremmer udvikling
2. Fokuspersonen **motiveres af at beherske og påvirke egen situation**, egne oplevelser og fungerer som følge heraf bedre i relation til andre (eksponering)
3. Fokuspersonen har størst ekspertise på **sin oplevelse af situationer** og udviklingsmuligheder
4. Som mentor kan jeg med viden, professionelle væremåde og min "værktøjskasse" **forstærke fokuspersonens udvikling**
5. Mentor **tror** på, at fokuspersonens oplevelser er relevante.
6. Fokuspersonen **har selv de nødvendige ressourcer** til at finde muligheder, løse, perspektivere, målsætte med hjælp fra mentor
7. Opfattelser og oplevelser bestemmes af **personlige verdensbilleder**, som er unikke og sande, indtil nye tager over
8. Som mentor **skelner** jeg bevidst mellem fokuspersonens og egne verdensbilleder

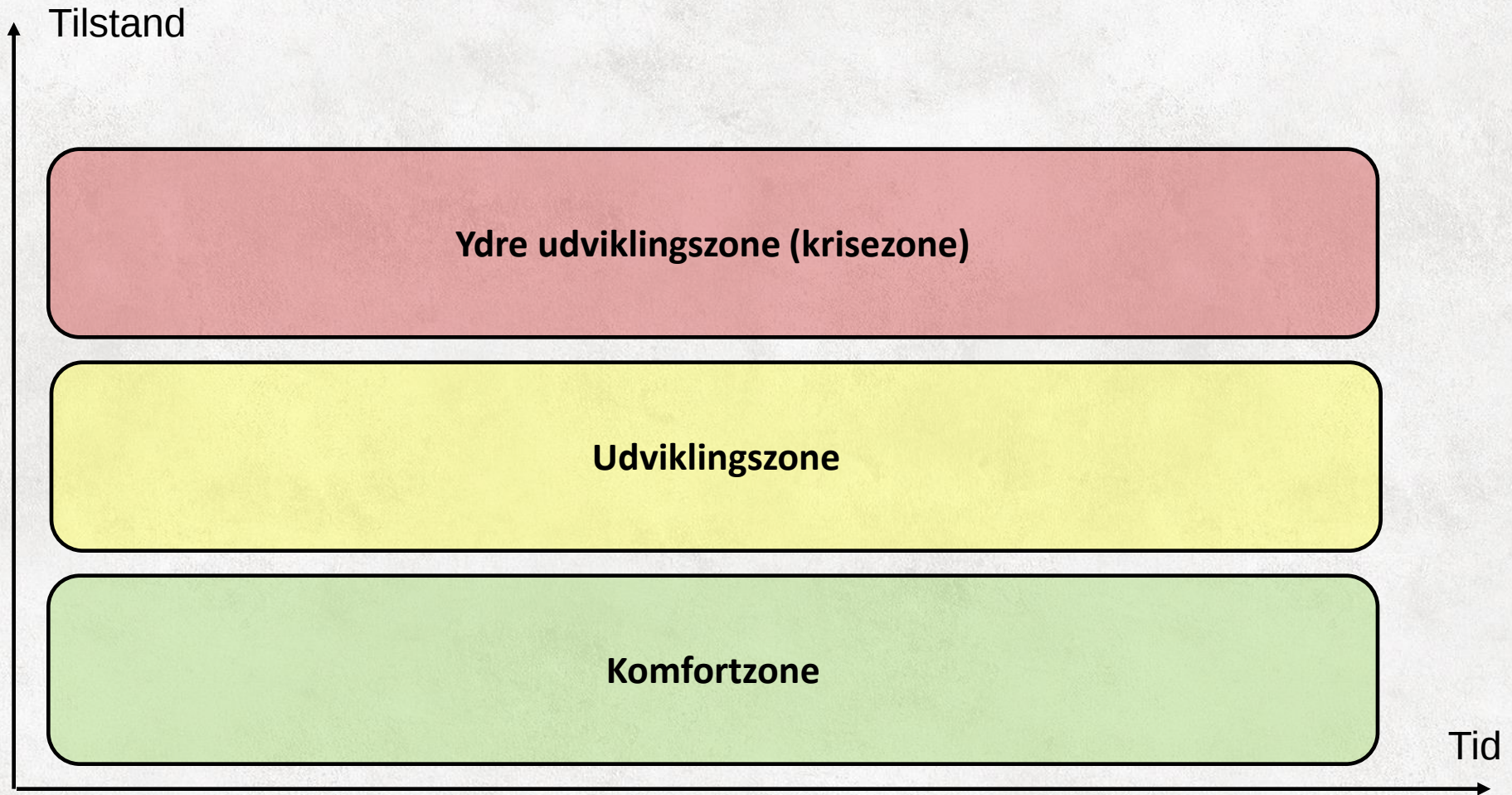


Mine grundlæggende antagelser vedr. mentoring: Mind the gap

1. Fokuspersonen har **egen motivation** for mentoring og er med til at træffe aftalen vedr. et forløb
2. Foregår i en **tryk atmosfære**
3. Processen forudsætter en klar **kontrakt**:
 - arbejdskontrakt, afklaring vedrørende tidsomfang og ramme for målsætning og antal møder
 - Fortrolighed og involverede personer afklares
4. Mentoring tager **udgangspunkt i fokuspersonens** mål, problemstillinger, udviklingsbehov og temaer
5. I sin form lægger mentoring op til **refleksion, dialog og konkretisering** af evt. fokuspunkter eller handlingsplaner



Den psykologiske tyngdelov





Succesfaktorer i min mentoring

- Mentoring er afhængig af mentoren og dennes kommunikation, professionelle nærvær og færdigheder
- En mentor er ikke en problemløser
- Den største kunst som mentor er at ”kunne sidde på hænderne, bruge ørerne mest, munden mindst – samtidig”

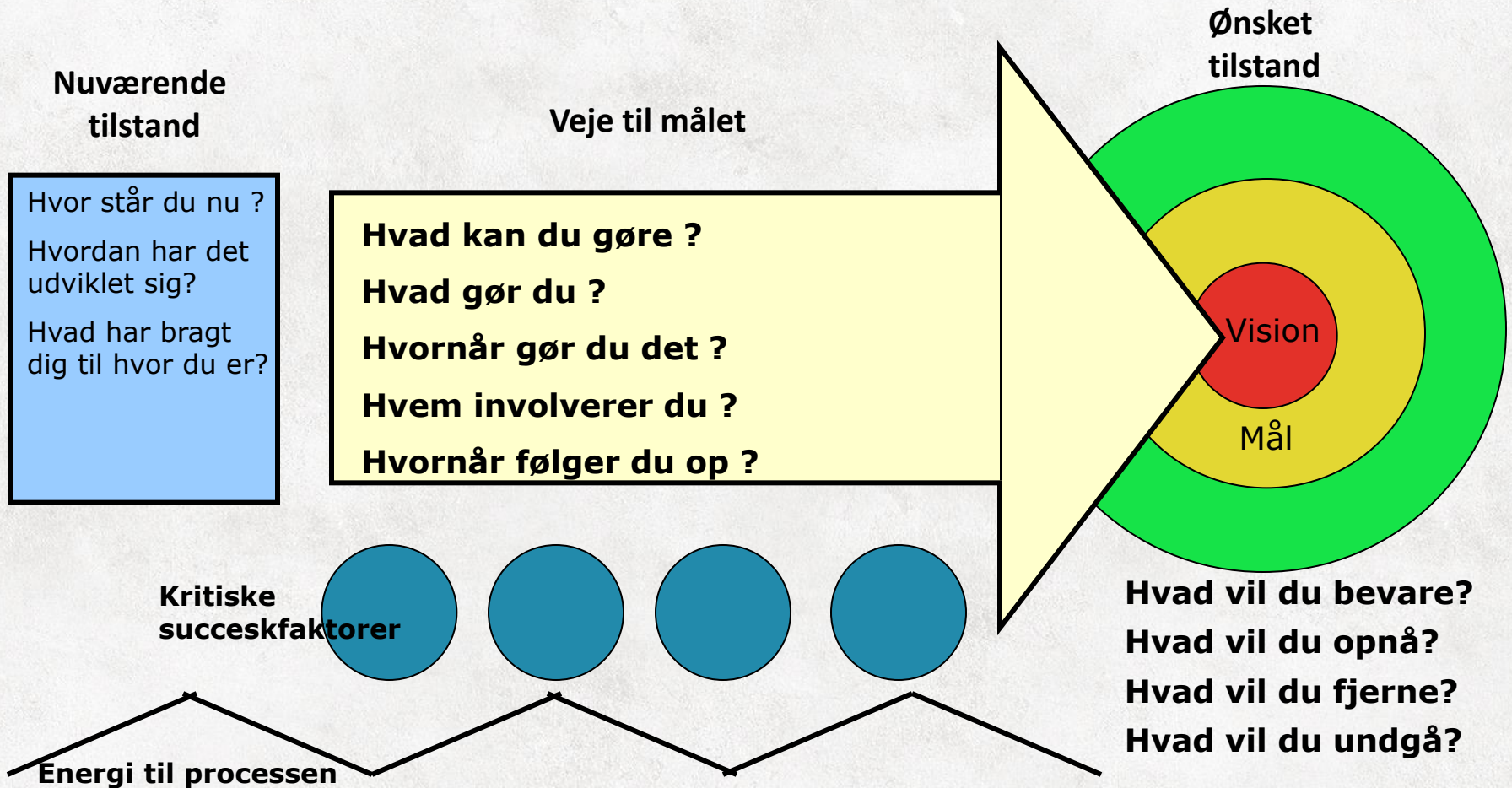


Mentorens opgave er, at:

- Igangsætte processer – det være sig tænke- eller handleprocesser
- Udvikle opmærksomhed, koncentration, dybde og klarhed over den konkrete situation og fremtidige ønskede situation
 - **Mind the Gap**
- Udvikle fokuspersonens evner til selvregulering, hvilket betyder, at fokuspersonen på basis af klar forståelse for situationen er i stand til at handle situationstilpasset



Mentoring som Veje til Målet





Charlottes udviklingsplan

På jobbet

Klargøre ledere til MUS
Med ektern hjælp

Hjælpe mje
markedsføring

Igangsætte
medarbejde
kompetence
afklaring

Klare aftaler
Med Leder

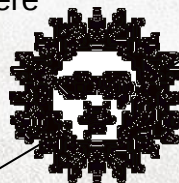
Klare aftaler
hjemme

Go medarbejder
Uddannelse

Daglig arbejdsplans
prioritering

August/ september
Hjemme arbejde

Uddannelsesplaner
medarbejdere



HR Netværk
Uddannelse

Klar til generationsskifte:

- Gøre en forskel for medarbejdere
- Uddannelse af medarbejdere
- Ekstern markedsføring (image)
- Sparring på investering/
finansiering
- Juridisk/skatte-forståelse
ejerstruktur

Teoretisk

Input markedsføring +
Skriv så det fanger

Oplevede forhindringer:

- traditioner
- 2.Generation vil ikke slippe ansvar
- Pleje sukkersyge
- Børn p.t.

Haves: Løn, Arbejds miljø, Sekretær for bestyrelse, Tovholder
Jubilæum 2007, Kantine/rengøring, Mærkedage, bestyrelse
erhvervsforening, Lokalplan.



0-8. Altid klare aftaler hjemme

- Dagligt inden sengetid

2. Daglig prioritering af arbejdsplan

- Skal ske seneste inden sengetid
- De vigtigste ting skal udføres først

3. Klare aftaler med Ledelse

- Bliver jeg bakket op

4. Go medarbejder uddannelse

- En del af vores værdigrundlag – personalepleje
- En krone bliver til kr. 4
- Gøre standardprodukter unikke
- HK en videns virksomhed
- HK medarbejdere bedste 3. del
- Uddannelse skal ske i henhold til vores vision og missioner
- Og hvor er HK om 2-3 år.



5. Markedsføring

- Status på kontaktpunkt analyse
- Finde samarbejdspartner – design HK Logo
- Hjemmeside
- Profilavis – hvad er målet? +/- jubi avis, husstandsomdeles, plads til indstik og visitkort
- Målet for de 3 forretningsområder

6. Igangsætte kompetenceafklaring

- Skal indledende møde med Handelsskolen
- Hvordan er HK's markedsvilkår (Vision, mission, køreplan)

7. Klargøre ledere til MUS der tager udgangspunkt i kompetenceafklaring

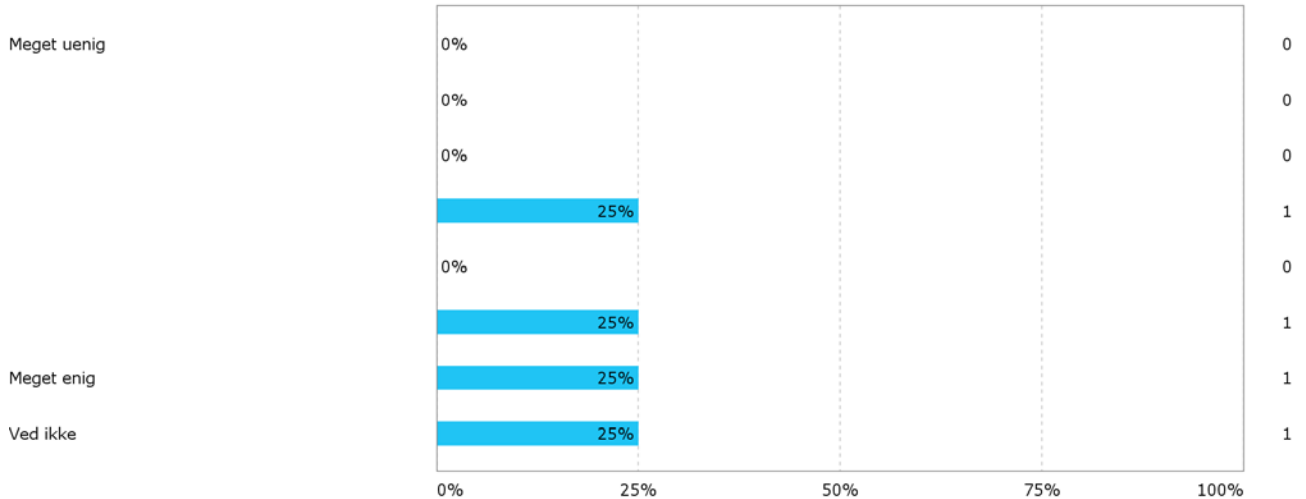
- Set i forhold til HK vision, mission og køreplan
- Hjælp fra handelsskolen

8. Uddannelsesplaner for medarbejdere.

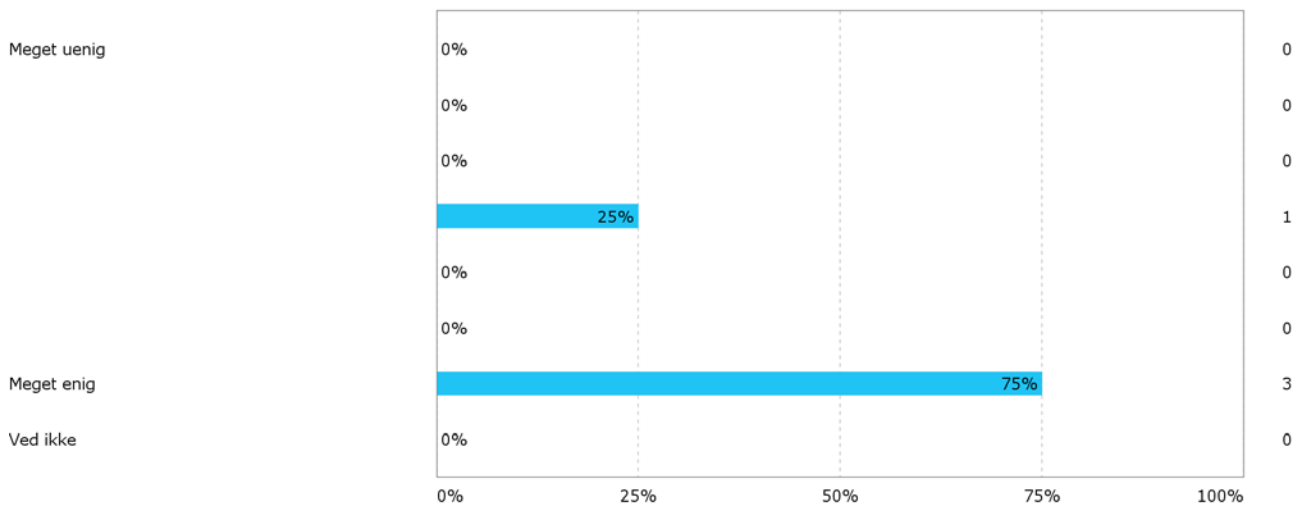
- Udarbejdes i samarbejde med ledelsen

Kick-off – mentees

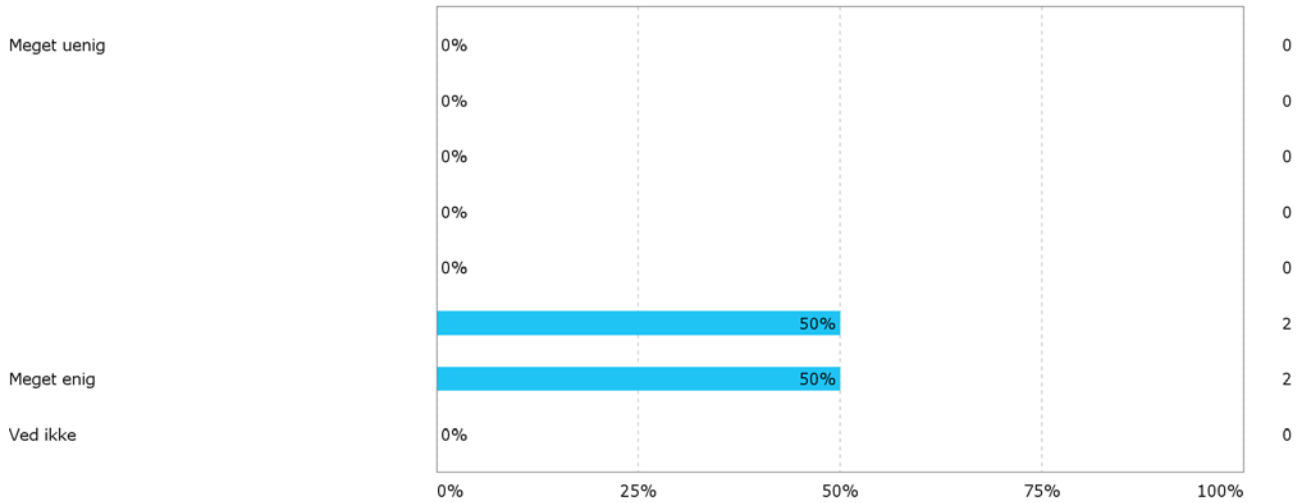
Effekt i hverdagen - Den viden jeg fik på Kick-Off, bidrager til et effektivt mentorforløb



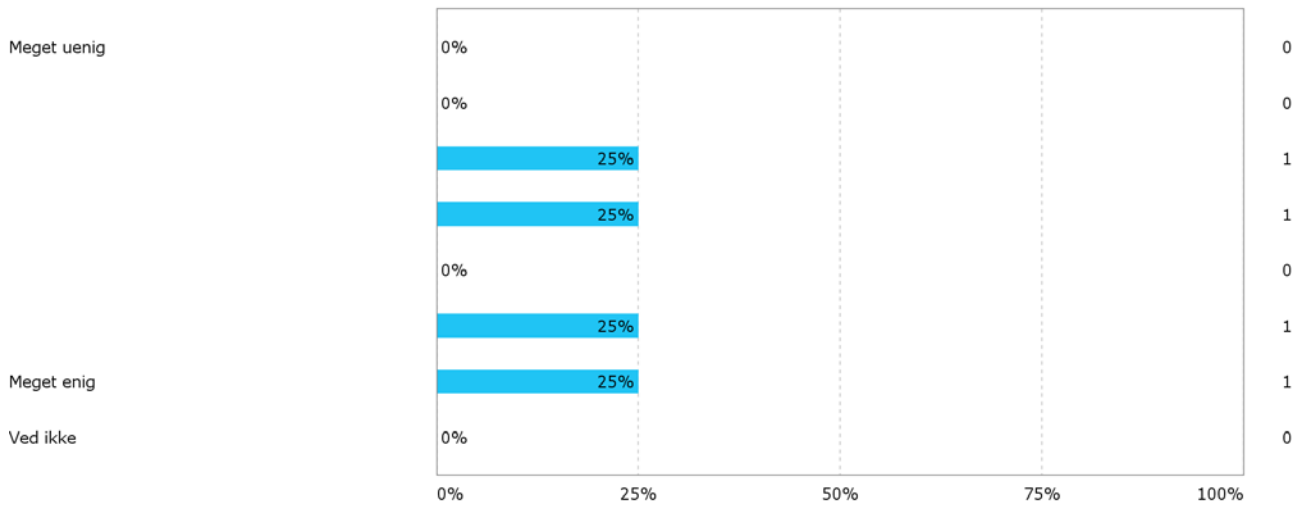
Effekt i hverdagen - Vi starter vores mentormøder med kontrakt (dagsorden og forventningsafstemning)



Effekt i hverdagen - Mentor er god til at spørge ind og lytte



Effekt i hverdagen - Jeg følger de handlingsplaner vi aftaler



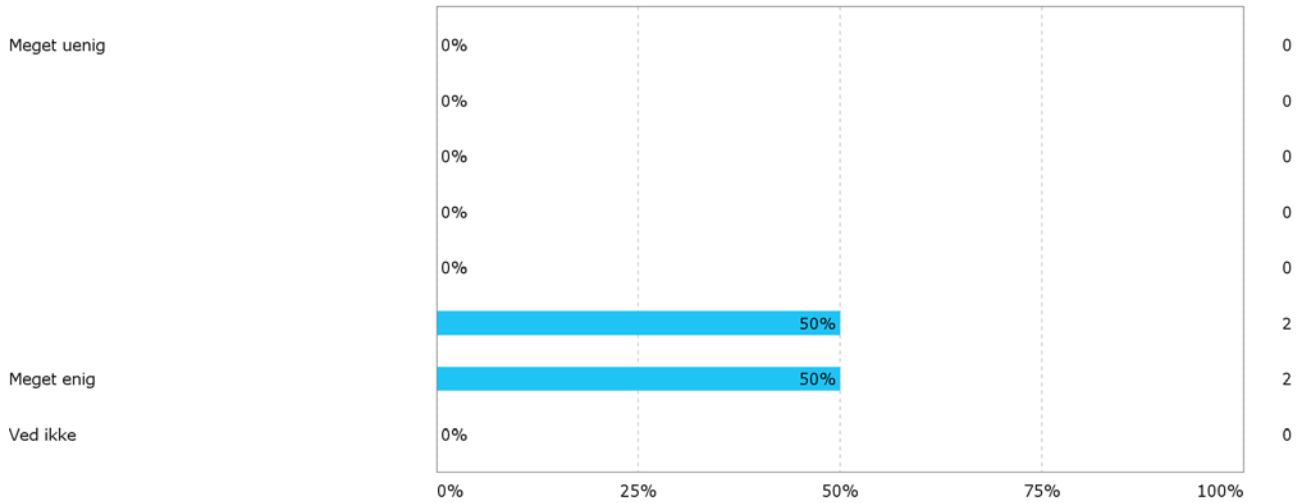
Kommentarer:

Jeg begrundet mine svar med:

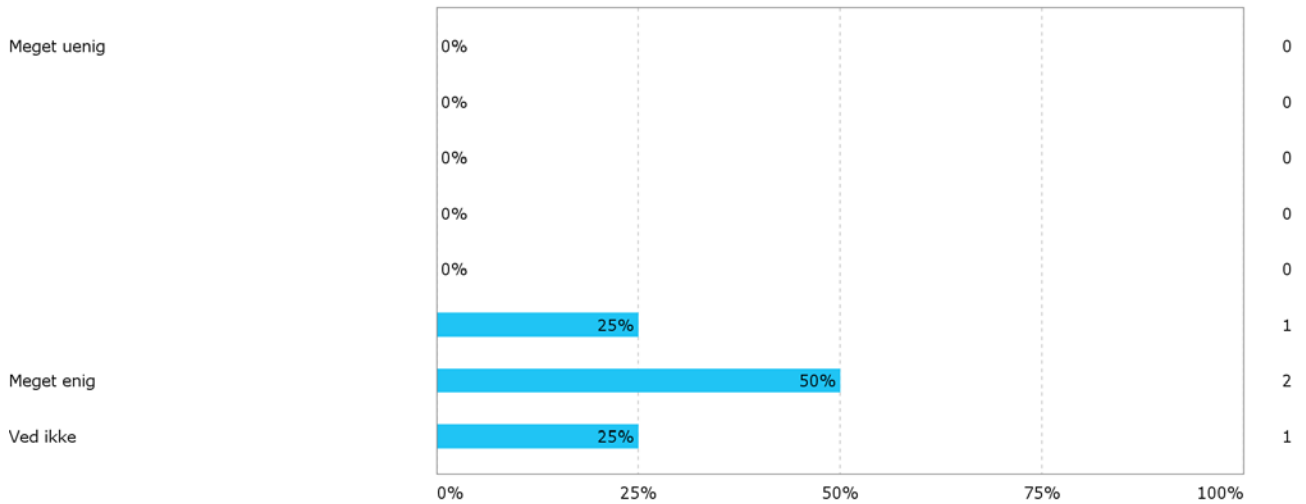
Mine forslag til forbedringer er:

jeg er nu blevet mere klar over betydningen af at holde sig fuldstændig til dagsorden. Disc profilen har gjort det meget tydeligt, hvilken type person, der passer ind i arbejdet her. Vores mentor har absolut god indflydelse på måden vi når de mål vi har sat.

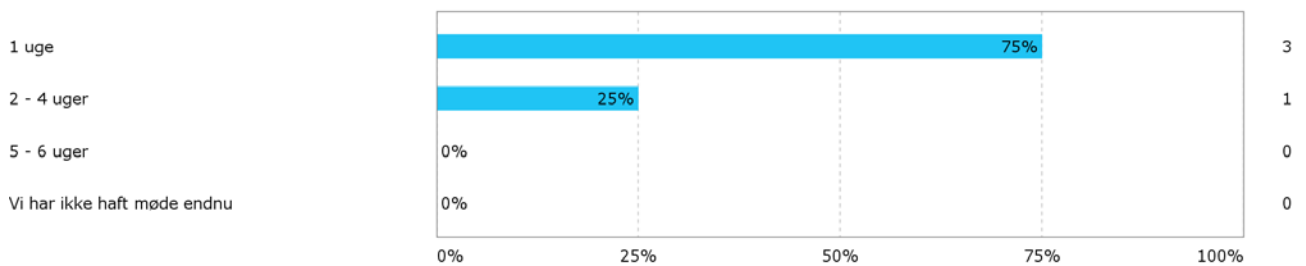
Effekt i hverdagen - Mentor følger op på det vi har aftalt



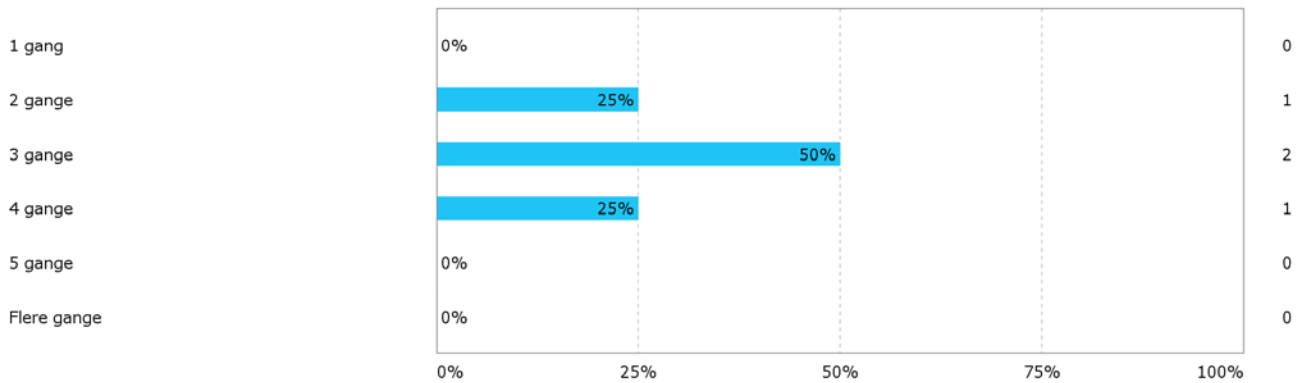
Effekt i hverdagen - Vores kendskab til DiSC-profiler hjælper til effektivt samarbejde



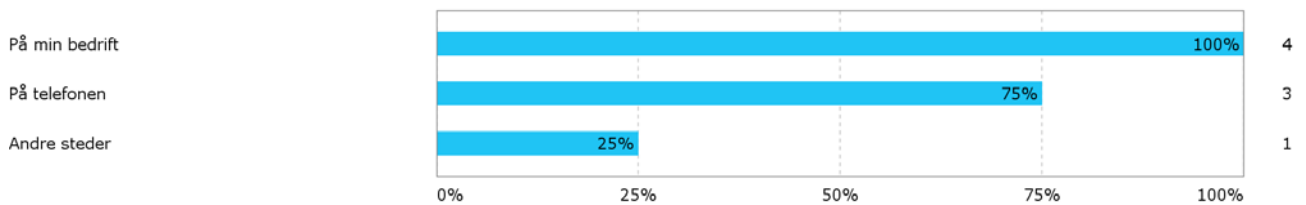
Møder - Det første møde med mentor efter KickOff var efter (sæt ét kryds):



Møder - Antal møder. Vi har mødtes (sæt ét kryds):



Møder - Vores møder foregår (sæt eventuelt flere kryds):



Kommentarer:

Jeg begrundet mine svar med:

Mine forslag til forbedringer er:

Vi var meget tændte da vi kørte fra Vejle. Første møde var ugen efter, med fodringskonsulent, og det gav et "nyt syn". Vi blev mere fokuseret på, at Jens har en farbar vej til vores mål. Det er vigtigt, at man mødes tit og taler tit i telefon den første måned, hvor omstillingsparathed er størst.

Det har været en tidlig høst så vi har ikke nået 3 fysiske møde endnu men har telefon kontakt ca hver 3 uge

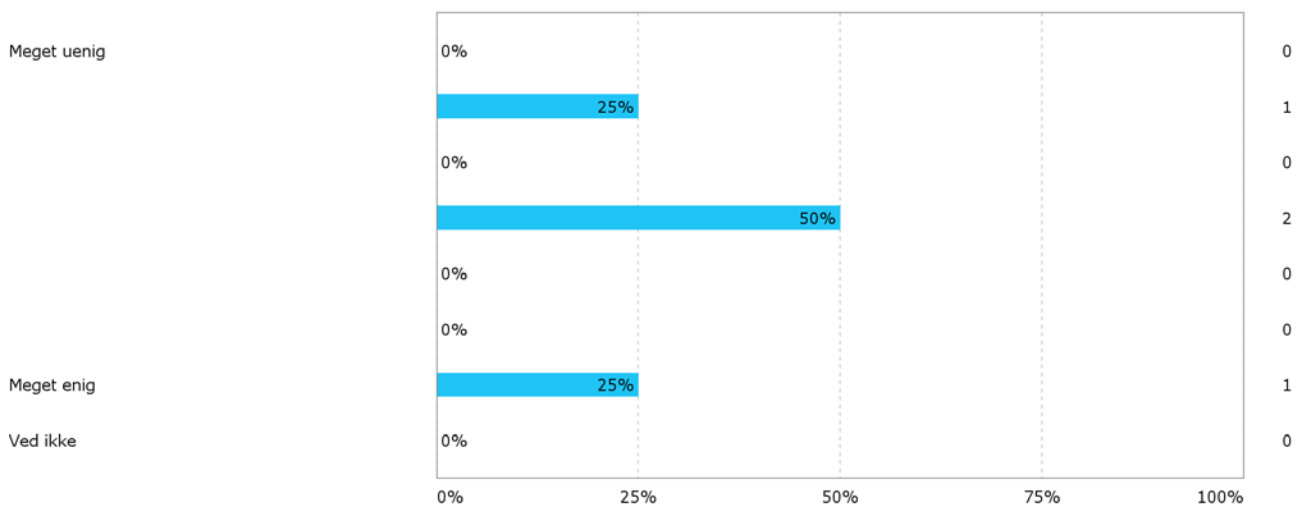
Jeg har også været på besøg hos min mentor, det giver en bedre forståelse for hans baggrund

Hjælpemateriale

- Mentorhåndbog

- Trumf på rådgivningen - Teoribog

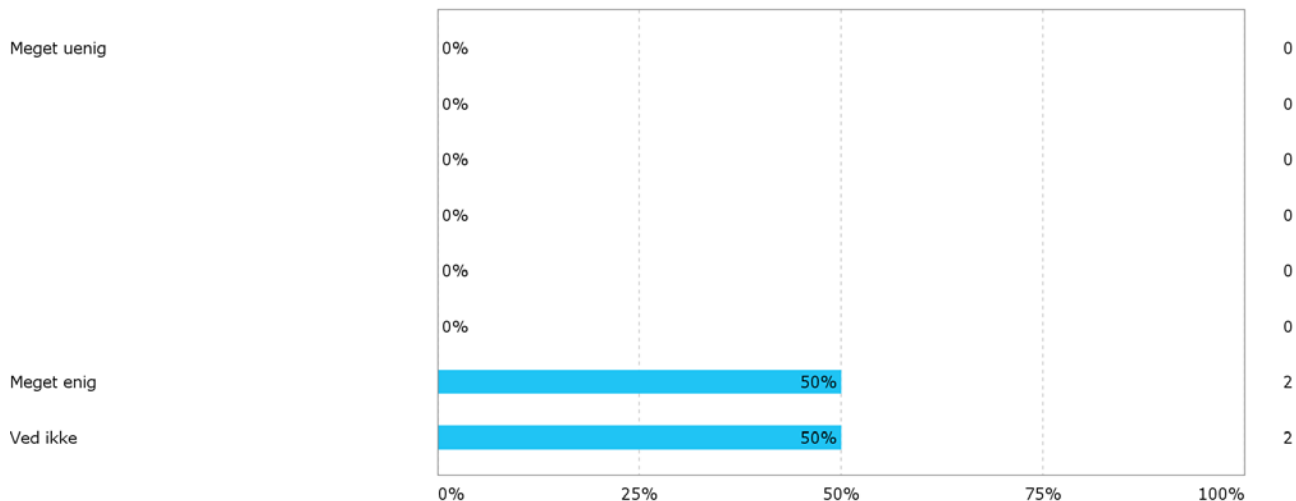
- DiSC-profiler - Materialet har været nyttigt i mentorforløbet



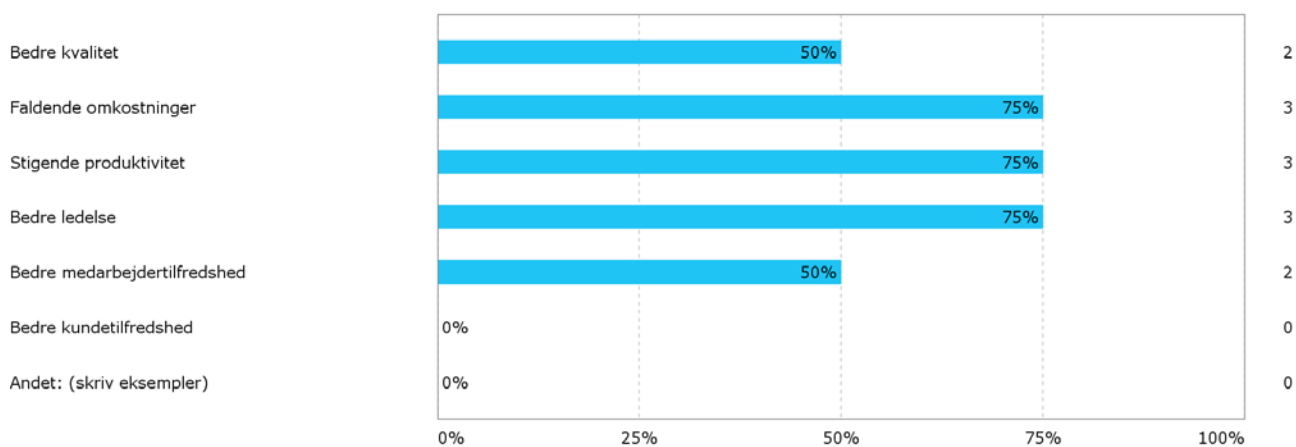
Kommentarer:
Jeg begrundet mine svar med:
Mine forslag til forbedringer er:

Det sætter jo ens arbejdesforhold under nyt lys og hvorledes man kan/skal videre mod nye mål.

Resultater - Kick-Off har bidraget til at udnytte mit udviklingspotentiale



Mentorordning Kvæg kan skabe varige forandringer inden for (sæt gerne flere kryds): - Vælg

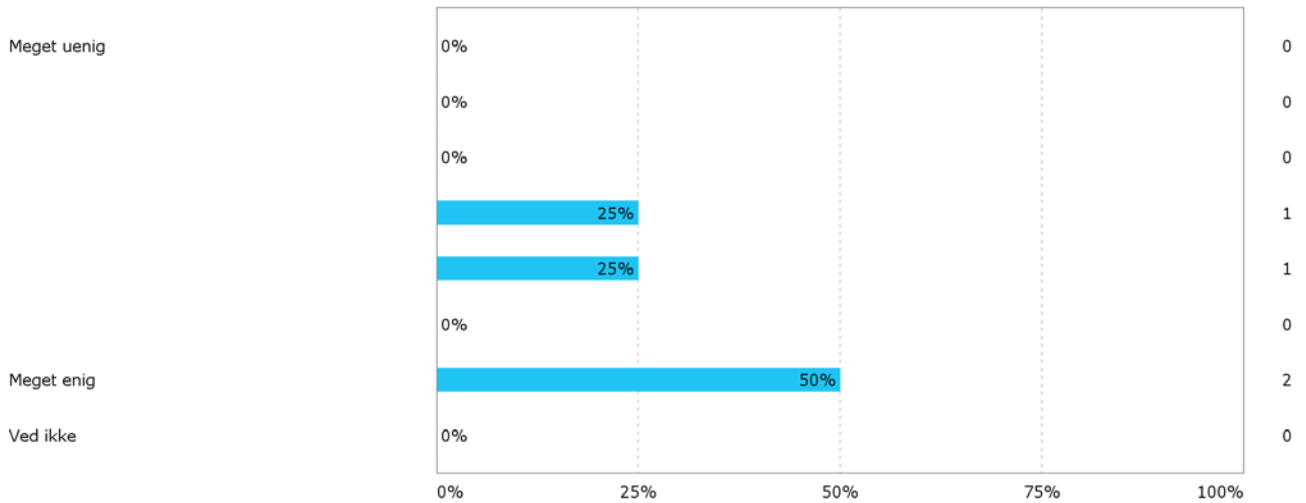


Kommentarer:
Jeg begrundet mine svar med:

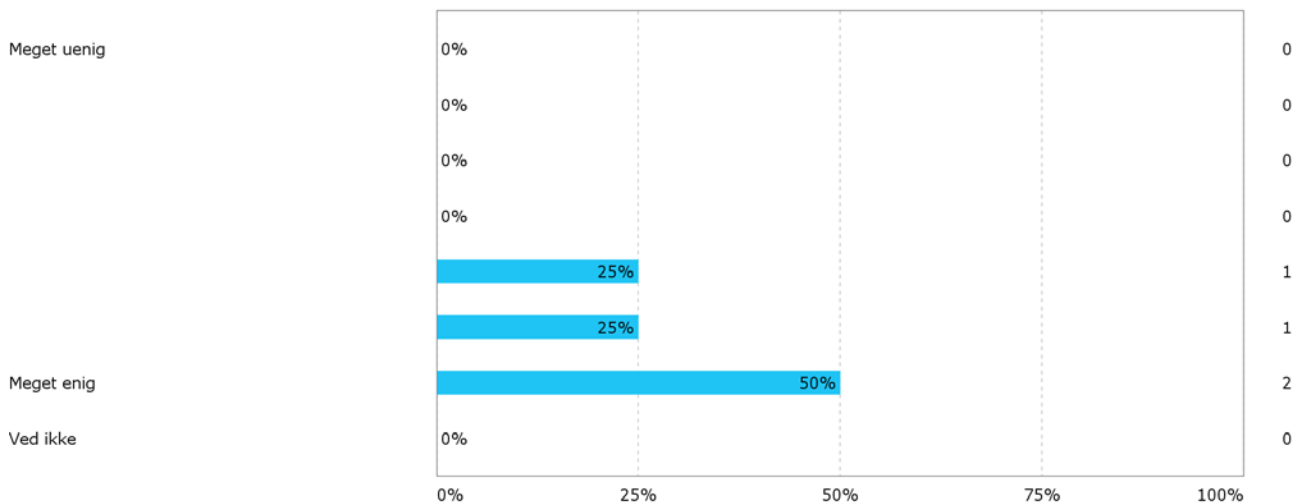
Vores mentor er meget fokuseret på lave omkostninger, god kvalitet og at man er produktiv. Vi skal udnytte /tjene den sidste krone, og ikke stole på at stort er godt. At udnytte det rammer vi har.

I min tilfælde er det rart at have en sparringspartner som man kunne savne i hverdagen når man har en enmandsbedrift

Return of Investement (ROI) - Mentorordning Kvæg er en god investering i udviklingen af mig som en professionel landmand



Return of Investement (ROI) - Jeg vil anbefale Mentorordning Kvæg til andre landmænd



Hvordan kan vi forbedre "Mentorordning Kvæg", så konceptet i højere grad bidrager til effekt for dig?
Kommentar:

Egentligt tror jeg, at der skal fremhæves at har men mentalt overskud, er udsovet og fysisk velvære kan ting nemt lykkes, psyke har en enorm betydning i kvægproduktion.

der kan nok være flere match punkter så man for det man mangler

Hvis man selv vælger at få en mentor er der en mere positiv indstilling til end hvis den pålagt af fx banken. Der ligger styrken, men også svagheden fordi det er mindre forpligtende

Samlet status

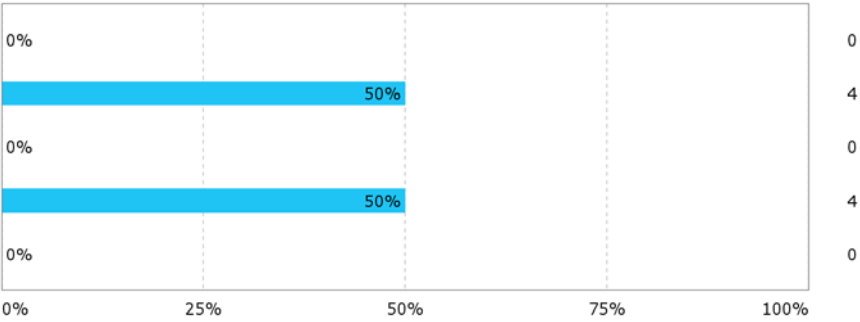
Ny

Distribueret

Nogen svar

Gennemført

Frafaldet



Kære alle

Tak for sidst og tak for jeres store engagement på Kick Off dagene.

Præsentationer

Vi vedhæfter Jørgen og Charlottes præsentation og vores præsentation af Trumfkortene.

Billeder

Som aftalt sender vi her et link til billeder: [Click here to view Mentorordning Kvæg](#)

Evaluering

Der er allerede 7 der har besvaret evalueringen. Tak for det. Vi håber på en svarprocent på 100% og de sidste kan sagtens nå at være med endnu.

Opsamling

Næste skridt

Den 7. juli mødes de mentorer og mentees der ikke kunne mødes på Kick Off med Eva i Sønderjysk Landboforening, Vojens.

Alle mentor/mentee-par har allerede aftalt jeres første møder. Evas og Jettes næste bidrag er:

August 2014	September 2014	30. September 2014	9. december 2014
Individuel sparring til mentorer. v. Eva eller Jette	Skriftlig evaluering til mentees (ANONYM!). Formål: Opfølgning til mentees Læring til Mentorer Justering af koncept til Eva og Jette Feedback til Arla	Fælles Pitstop Mentorer - Supervision - Konklusioner fra mentees evaluering - Evt. træning i samtaler	Afsluttende workshop for mentees og mentorer - Opfølgning på mål - Evaluering af prototype - Næste skridt

Landmandsakademiet

På opfordring fra Vagn sender vi et link til [Landmandsakademiet](#), som gik i luften i maj. Til august kommer vi med en lederuddannelse, som vi udbyder i samarbejde med Hildebrandt og Brandi. Hvis I har ideer til kurser, som vi kan udbyde til landmænd, så vil vi selvfølgelig meget gerne høre fra jer.

Spørgsmål eller brug for hjælp

I er selvfølgelig altid velkomne til at kontakte os!

Vi ønsker jer en god sommer og gode møder.

Venlig hilsen

Eva Gleerup og Jette Nissen