



## **Peer Mentor Training**

# **Peer-Mentoren/Innen des 21. Jahrhunderts für Menschen 50+**

### **INTERAKTIVE PRAKTISCHE ÜBUNGEN**

**Stärkung der Kapazitäten zur Unterstützung des aktiven Alterns unter den  
Bedingungen des 21. Jahrhunderts - Peer-Mentoring-Programm für Menschen  
50+**

**PEER-TRAIN**

**KA2 KA220-ADU - Kooperationspartnerschaften in der Erwachsenenbildung**

**Form ID: Form ID KA220-ADU-0F1F5E31**

**Projektnummer: 2021-1-DE02-KA220-ADU-000028253**

**Stärkung der Kapazitäten zur Unterstützung des aktiven Alterns unter den Bedingungen des 21. Jahrhunderts - Peer Mentoring**

**Programm für Menschen 50+**

**PEER-TRAIN**

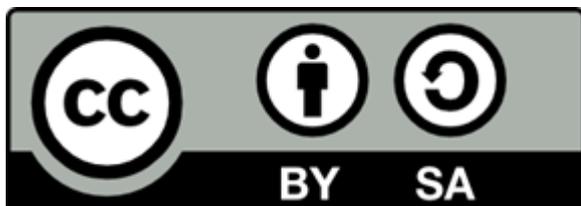


*Peer Mentor Training "Peer-Mentoren/Innen des 21. Jahrhunderts für Menschen 50+"*

*Diese Publikation wurde von einem Konsortium von Partnern im Rahmen des Erasmus+ KA2 Projekts 2021-1-DE02-KA220-ADU-000028253 Strengthening Capacities to Support Active Ageing in the Conditions of the 21st Century - Peer Mentoring Programme for People 50+ - PEER-TRAIN genehmigt.*

Die Hauptziele des Projekts sind, zur Professionalisierung der Partnerorganisationen beizutragen, das Wissen zu erweitern und die fachlichen und digitalen Kompetenzen der Experten zu entwickeln, sowie die Kompetenzen der Peer-Mentoren /Mentorinnen für Menschen 50+ im Einklang mit den Anforderungen des 21. Jahrhunderts durch innovative Lösungen und digitale Technologien zu entwickeln. Das Projekt konzentriert sich insbesondere auf die Unterstützung und Entwicklung der internationalen Zusammenarbeit der teilnehmenden Organisationen, den Aufbau und die Stärkung von Partnerschaftsnetzwerken.

Das Peer-Mentor-Training wird sich auf die Steigerung der Schlüsselkompetenzen - persönliche, soziale, methodische und digitale Kompetenzen - von Experten und zukünftigen Peer-Mentoren/Innen konzentrieren. Durch die Einbindung gut ausgebildeter Peer-Mentoren/Innen, die von ihren Altersgenossen besser akzeptiert werden, werden Mentees 50+ stärker motiviert, sich an Aktivitäten zu beteiligen, insbesondere im Bereich des lebenslangen Lernens.



Koordiniert von der EureCons Förderagentur GmbH und erstellt vom PEER-TRAIN-Konsortium  
November 2022

2021-1-DE02-KA220-ADU-000028253

Die Unterstützung der Europäischen Kommission für die Erstellung dieser Veröffentlichung stellt keine Billigung des Inhalts dar, welcher nur die Ansichten der Verfasser wiedergibt, und die Kommission kann nicht für eine etwaige Verwendung der darin enthaltenen Informationen haftbar gemacht werden.



Einleitung.....	4
1. Kennenlernen der Schulungsteilnehmer	4
2. Gruppenregeln	5
1. Methodik für Peer-Mentoring.....	6
1.1. Was ist Peer-Mentoring?	6
1.2. Wer ist ein/eine Peer-Mentor/In? Was müssen Sie unbedingt wissen?	8
1.3. Rollen des/der Peer-Mentors/In	10
1.4. Vorteile des Peer-Mentoring für Mentoren/Innen und Mentees	12
2. Mentees – Menschen 50+.....	14
2.1. SWOT-Analyse der Zielgruppe (Menschen 50+)	14
2.2. Besonderheiten der Ausbildung von Teilnehmern 50+ und praktische methodische Empfehlungen ..... .....	17
2.3. Berufsberatung für Menschen 50+	19
2.4. Beteiligung der Menschen im Alter von 50+ am Arbeitsmarkt	23
3. Die Mentor/In-Mentee-Beziehung.....	27
3.1. Was ist eine wirksame Mentor-Mentee-Beziehung?	27
3.2. Die Phasen der Mentor/In /Mentee-Beziehung	28
3.3. Vertrauen aufbauen und Grenzen setzen	29
3.4. Problemlösung - Konfliktbewältigung	30
4. Effektive Kommunikation und Ethik.....	32
4.1. Kommunikationsmittel im Peer-Mentoring-Dienst	32
4.2. Interkulturelle Kommunikation/ Management kultureller Vielfalt	33
4.3. Ethische Fragen bei Peer-Mentoring-Diensten	34
4.4. Praktische Tipps für Peer-Mentoren/Innen	36
5. Peer-Mentoring-Aktivitäten.....	37
5.1. Zielsetzung	37
5.2. Individuelles Peer-Mentoring - Mentoringsplan	39
5.3. Gruppenaktivitäten in Peer-Mentoring-Diensten	41
5.4. Motivationsstrategien für aktives Altern (für Menschen 50+)	43
6. Innovative Formen von Peer-Mentoring-Diensten im Online-Bereich.....	45
6.1. Tools für Kommunikation und Austausch	45
6.2. Auswahl der richtigen Kommunikations- und Austauschtools	47

## Einleitung

### 1. Kennenlernen der Schulungsteilnehmer

<b>Einführende Aktivität 1</b>	
<b>MODUL</b>	Einleitung
<b>TOPIC</b>	Kennenlernen der Schulungsteilnehmer
<b>Titel der Aktivität</b>	Vorstellung der Gruppenmitglieder
<b>Pädagogisches Ziel</b>	Kennenlernen der Gruppenmitglieder, Vorstellung der Gruppenmitglieder in der Gruppe
<b>Zielgruppe</b>	Künftige Trainer des Peer-Mentor-Trainings und Peer-Mentoren/Innen
<b>Dauer (in Minuten)</b>	30 min.
<b>Einstellungen</b>	Die Paare sitzen einander auf Stühlen gegenüber, die Paare sind in einem angemessenen Abstand zueinander angeordnet.
<b>Größe der Gruppe</b>	10-14 Menschen
<b>Methode</b>	Strukturiertes Paar-Interview, Präsentation
<b>Mittel</b>	Blätter im Format A/4, Stifte
<b>Beschreibung der Aktivität</b>	

Die Gruppenmitglieder arbeiten in Paaren. Der Seminarleiter gibt jedem Teilnehmer ein weißes Blatt Papier (A4) und erklärt ihm die Anweisungen 1, 2. Nach einer 6-minütigen Diskussion bereiten die Teilnehmer gegenseitig Namensschilder vor (je 3'-3'). Dann wird die Anweisung 3 gegeben und jeder Teilnehmer stellt einen Kollegen anhand des Namensschildes vor. Der/die Seminarleiter/In kann auch einen Wettbewerb für die beste Präsentation durchführen. Am Ende wird der oder die Teilnehmer/in mit der interessantesten Lebensgeschichte und der oder die mit der besten Präsentation ausgezeichnet.

#### **Text der Anweisungen für die Lernenden (Peer-Mentoren/Innen)**

1. Bitte nehmen Sie ein Blatt Papier und falten Sie es in der Hälfte.

2. Stellen Sie sich vor, Sie wären ein Lokalredakteur beim Fernsehen. Ihre Aufgabe ist es, innerhalb von 3 Minuten 5 Fakten über Ihren Kollegen zu sammeln.

Jeder hat 3 Minuten Zeit (3'-3'). Schreiben Sie dann auf einen Zettel:

- den Namen Ihres Kollegen,
- Beruf / Beschäftigung Ihres Kollegen,
- andere Informationen/Fakten, von denen ihr denkt, dass sie für die ganze Gruppe interessant sind,
- Bitte suchen Sie so viele Informationen wie möglich über Ihren/Ihre Partner/In heraus. interessant sind,
- Bitte suchen Sie so viele Informationen wie möglich über Iren/Ihre Partner/In heraus.

3. Legen Sie das Namensschild vor Ihren Kollegen/Innen und stellen Sie Ihren /Ihre Kollegen/In vor der ganzen Gruppe als die interessanteste Person der Welt vor.

4. Schreiben Sie auf die Karte, welche Lebensgeschichte und welcher Vortrag für Sie am interessantesten war.

## Zusammenfassung

Gespräche und gegenseitige Beschreibungen tragen dazu bei, die Unannehmlichkeiten, die durch unbekannte Personen und Situationen entstehen, zu verringern und die Konzentration zu verbessern.

## Gruppenregeln

## Einführende Aktivität 2

<b>MODUL</b>	Eileitung
<b>TOPIC</b>	Gruppenregeln
<b>Titel der Aktivität</b>	Erstellung der Gruppenregeln
<b>Pädagogisches Ziel</b>	Erstellung der Gruppenregeln, damit die Ziele des Trainings erfüllt werden
<b>Zielgruppe</b>	Künftige Trainer des Peer-Mentor-Trainings und Peer-Mentoren/Innen
<b>Dauer (in Minuten)</b>	10 min.
<b>Einstellungen</b>	Im Kreis angeordnete Stühle
<b>Größe der Gruppe</b>	10-14 Menschen
<b>Methode</b>	Diskussion in der gesamten Gruppe, im Plenum

## Mittel

Blätter im Format A/4, Stifte, Flipchart-Blätter, Flipchart-Marker

## Beschreibung der Aktivität

Um die Ausbildungsziele zu erreichen, vereinbaren die Teilnehmer zusammen mit dem /der Seminarleiter/In Gruppenregeln. Die Gruppenregeln sind in der Gruppe unter Aufsicht des/der Seminarleiters/In gemeinsam zu formulieren. Die Gruppenregeln beziehen sich auf Ansprache, Handynutzung, Diskussionsformen (immer nur eine Person spricht, jeder hat das Recht, seine Meinung zu sagen, niemand wird beurteilt, das letzte Wort hat immer der/die Seminarleiter/In), Einhaltung des Zeitplans, geschlossene Türen (Informationen gehören der Gruppe), jeder ist für sich selbst verantwortlich. Der/die Seminarleiter/In schreibt die Gruppenregeln auf einem Flipchart auf.

Die Gruppenregeln werden während der gesamten Schulung an einem gut sichtbaren Ort aufgehängt.

Jede/r Teilnehmer/in erhält einen Block mit Post-it-Zetteln und malt darauf das Symbol, das ihn/sie beschreibt. Jeder klebt ein Symbol unter die Gruppenregeln als Zeichen der Zustimmung.

## Text der Anweisungen für die Lernenden (Peer-Mentoren/Innen)

1. Überlegen Sie, was Sie konkret besprechen möchten:  
Ansprache innerhalb und außerhalb der Schulung,  
Handynutzung während der Schulung,  
Diskussionsformen (immer nur eine Person spricht, jeder hat das Recht, seine Meinung zu sagen, niemand wird beurteilt, das letzte Wort hat immer ein/eine Seminarleiter/In),  
Einhaltung des Zeitplans,  
Geschlossene Türen (Informationen gehören der Gruppe),  
Jeder ist für sich selbst verantwortlich.

2. Ich möchte Sie bitten, das Symbol, das Sie beschreibt, auf den Post-it-Zettel zu zeichnen und unter die Gruppenregeln als Zustimmungssymbol zu setzen.

## Zusammenfassung

Es wird empfohlen, dass die Schulungsteilnehmer mit der Arbeit in kleinen Gruppen beginnen und dann ihre Listen mit der gesamten Gruppe besprechen und die endgültige Version erstellen, die von allen akzeptiert wird. Die Regeln müssen von jedem Einzelnen mit seiner eigenen Unterschrift und einer selbst angefertigten Zeichnung, die den jeweiligen Schulungsteilnehmer symbolisiert, genehmigt werden.

# 1. Methodik für Peer-Mentoring

## 1.1. Was ist Peer-Mentoring?

## Aktivität No. 1.1.

<b>MODUL</b>	1. Methodik für Peer-Mentoring
<b>TOPIC</b>	1.1. Was ist Peer-Mentoring?
<b>Titel der Aktivität</b>	Peer Mentoring in YouTube and Canva.
<b>Pädagogisches Ziel</b>	Nutzung von YouTube und Canva-Vorlagen zum besseren Verständnis des Themas "Was ist Peer Mentoring?"
<b>Zielform</b>	Künftige Trainer des Peer-Mentor-Trainings und Peer-Mentoren/Innen
<b>Dauer (in Minuten)</b>	90 Minuten
<b>Einstellungen</b>	3 - 5 Tische, jeder Tisch ist mit drei Stühlen und einem Laptop ausgestattet.
<b>Größe der Gruppe</b>	9-15 Personen
<b>Methode</b>	<p>Gruppenarbeit auf der Grundlage praktischer Erfahrungen der Lernenden im Bereich der Suche nach Filmen auf YouTube und der Vorbereitung einer Präsentation pro Gruppe unter Verwendung der Vorlagen von Canva.</p> <p>Die Methode unterstützt die Entwicklung von Schlüsselkompetenzen, den sogenannten 4C: Kommunikation (C), Kooperation (C), kritisches Denken (C) und Kreativität (C).</p>
<b>Mittel</b>	Smartphones, Laptops, YouTube, Canva

### Beschreibung der Aktivität

Durch die Arbeit in einer Gruppe werden Zusammenarbeit, Kreativität und Engagement gestärkt.

Die Einteilung in Gruppen ist freiwillig, aber wenn es ein Problem gibt, kann sie durch Auslösung organisiert werden.

Es ist wichtig, dass die Tische in einem gewissen Abstand zueinander aufgestellt werden, um sich nicht gegenseitig zu stören.

Der/die Seminarleiter/In sollte YouTube und Canva vorstellen und den Lernenden helfen, wenn sie danach fragen.

Die Präsentationen der einzelnen Gruppen sollten von allen Lernenden bewertet werden, z. B. mit Schachteln und Streichhölzern. Jeder/e Lernende sollte die ausgewählte Anzahl von Streichhölzern in die Gruppenbox legen: 1,2,3,4,5 (die beste ist 5, die schlechteste ist 1).

Es wird empfohlen, alle Präsentationen zur späteren Verwendung herunterzuladen.

Der/die Seminarleiter/In fasst die Aktivität zusammen und stellt den Teilnehmern die Abschlussfragen:

- Was habe ich während der Online- und Präsenzsitzung gelernt?
- Was nehme ich mit in meine eigene Peer-Mentoring-Praxis?
- Welchen Einfluss hat das auf meine derzeitige und zukünftige Art des Peer-Mentoring?
- Welchen Schritt kann ich morgen unternehmen, basierend auf dem, was ich in diesem Modul gelernt habe?

### **Text der Anweisungen für die Lernenden (Peer-Mentoren/Innen)**

1. Einführung in das Thema "Peer Mentoring in YouTube und Canva".

2. Präsentieren Sie die Übung:

- Öffnen Sie YouTube und suchen Sie nach "Wer ist ein/e Peer Mentor/In?".
- Verwenden Sie einen Kurzfilm [https://youtu.be/Ulo2Za\\_6jJI](https://youtu.be/Ulo2Za_6jJI) um zu zeigen, wie man ein Transkript öffnet und speichert.
- Stellen Sie Canva vor, eine australische Grafikdesign-Plattform, mit der Grafiken für soziale Medien, Präsentationen, Poster, Dokumente und andere visuelle Inhalte erstellt werden können. Die App enthält Vorlagen, die die Benutzer verwenden können. Die Plattform ist kostenlos, bietet aber auch kostenpflichtige Abonnements wie Canva Pro und Canva for Enterprise für zusätzliche Funktionen an.
- Starten Sie Canva und suchen Sie nach einer Beispielvorgabe für eine Präsentation

3. Bitten Sie die Lernenden, Dreiergruppen zu bilden und geben Sie ihnen 45 Minuten Zeit, um eine Präsentation in Canva vorzubereiten.

4. Verwenden Sie eine Zufallsauswahl, um die Reihenfolge der Präsentationen zu organisieren (15 Minuten).
5. Organisieren Sie die Bewertung aller Präsentationen mit Hilfe von Kisten und Streichhölzern. Jede/r Lernende kann die ausgewählte Anzahl von Streichhölzern 1,2,3,4,5 in die Gruppenbox legen.
6. Fassen Sie die Übung zusammen und bitten Sie darum, alle Präsentationen an Ihre E-Mail Adresse zu schicken.

## Zusammenfassung

Die Aktivität wird für Gruppenarbeit und zum Üben der Suche nach YouTube-Filmen sowie für die Verwendung von Canva zur Vorbereitung von Präsentationen empfohlen. Kooperation, Kreativität und Engagement der Lernenden sind entscheidend. Das im Selbststudium erworbene theoretische Wissen ist hilfreich.

### 1.2. Wer ist ein/eine Peer-Mentor/In? Was muss man im Wesentlichen wissen?

#### Aktivität No. 1.2.

<b>MODUL</b>	1. Methodik für Peer-Mentoring
<b>TOPIC</b>	1.2. Wer ist ein/eine Peer-Mentor/In? Persönlichkeit - Wissen, Fähigkeiten, Kompetenzen des/der Peer Mentors/In im 21. Jahrhundert für 50+. Was muss man im Wesentlichen wissen?
<b>Titel der Aktivität</b>	Kann ich ein/e guter/e Peer-Mentor/in sein?
<b>Pädagogisches Ziel</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verfassen einer Eröffnungserklärung für eine Debatte</li> <li>2. Verwendung von Fakten aus der Forschung, um den Standpunkt des Teams zu unterstützen.</li> <li>3. Aufzeigen, dass das gegnerische Argument falsch ist und dabei höflich bleiben.</li> </ol>
<b>Zielgruppe</b>	Künftige Trainer des Peer-Mentor-Trainings und Peer-Mentoren/Innen

<b>Dauer (in Minuten)</b>	90 min.
<b>Einstellungen</b>	Tische mit drei Stühlen werden in einiger Entfernung aufgestellt, um andere nicht zu stören.
<b>Größe der Gruppe</b>	9-15 Personen
<b>Methode</b>	<p>Vermittlung modernster Forschungskompetenzen durch den Einsatz von Debatten.</p> <p>Die Methode unterstützt die Entwicklung von Schlüsselkompetenzen, den sogenannten 4C: Kommunikation (C), Kooperation (C), kritisches Denken (C) und Kreativität (C).</p>
<b>Mittel</b>	Papier, Stift, Laptops, Smartphones.

### **Beschreibung der Aktivität**

Diese Aktivität stärkt das Selbstvertrauen, die Kreativität, das Engagement und entwickelt die Suchfähigkeit.

In der Vorbereitungsphase sollten die Tische in einem gewissen Abstand zueinander stehen, um sich nicht gegenseitig zu stören.

Die Einteilung in Gruppen erfolgt auf freiwilliger Basis, aber wenn es ein Problem gibt, kann sie durch Auslosung organisiert werden.

Der/die Seminarleiter/In führt in den logistischen Ablauf der Debatte ein und moderiert die gesamte Veranstaltung.

Es wird empfohlen, die Debatte für spätere Zwecke aufzuzeichnen.

Der/die Seminarleiter/In fasst die Aktivität zusammen und stellt den Teilnehmern die Abschlussfragen:

- Was habe ich während der Online- und Face-to-Face-Sitzung gelernt?
- Was nehme ich mit in meine eigene Peer-Mentoring-Praxis?
- Welchen Einfluss hat das auf meine derzeitige und zukünftige Art des Peer-Mentoring?
- Welchen Schritt kann ich morgen unternehmen, basierend auf dem, was ich in diesem Modul gelernt habe?

### **Text der Anweisungen für die Lernenden (Peer-Mentoren/Innen)**

1. Führen Sie das Forschungsthema ein: Wer ist ein/e Peer-Mentor/in? Persönlichkeit - Wissen, Fähigkeiten, Kompetenzen des/der Peer Mentors/In im 21. Jahrhundert für 50+. Was müssen Sie unbedingt wissen?
2. Sammeln Sie Fakten zum Thema, denken Sie daran, dass die Belege aus zwei oder mehr zuverlässigen Informationsquellen stammen sollten, einschließlich Materialien zum Selbststudium.
3. Geben Sie das Argument an und untermauern Sie es mit Fakten: Schreiben Sie die Meinung des Teams zu dem diskutierten Thema auf.
4. Listen Sie die Fakten auf, die diesen Standpunkt stützen, und geben Sie die Quellen an.
5. Achten Sie darauf, dass die Eröffnungsrede logisch klingt und die einzelnen Argumente natürlich ineinander übergehen.
6. Erinnern Sie an die Regeln der Debatte: Vermeiden Sie in der Eröffnungsrede persönliche Angriffe und hetzerische Aussagen. Bleiben Sie höflich gegenüber der anderen Seite und respektvoll gegenüber den Personen und Themen, die in der Erklärung erwähnt werden.
7. Eröffnen und moderieren Sie die Debatte.
8. Fassen Sie die Debatte zusammen.

### Zusammenfassung

Die Aktivität wird zur Einführung in eine Debatte empfohlen, ein Prozess, der einen formellen Diskurs über ein bestimmtes Thema beinhaltet, oft mit einem Moderator und einem Publikum. In einer Debatte werden Argumente für oft gegensätzliche Standpunkte vorgebracht.

Selbstvertrauen, Kreativität, Engagement, Kommunikation, Kooperation und kritisches Denken der Lernenden werden gestärkt.

Das im Selbststudium erworbene theoretische Wissen ist hilfreich.

### 1.3. Rollen des/der Peer-Mentors/In

#### Aktivität No. 1.3.

**MODUL**

1. Methodik für Peer-Mentoring

**TOPIC**

1.3. Rollen des/der Peer-Mentors/In

**Titel der Aktivität**

Ich bin ein/e guter/e Peer-Mentor /In und meine Stärken sind folgende...

<b>Pädagogisches Ziel</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brainstorming, um eine Lösung für ein bestimmtes Problem zu finden, indem eine Liste von Ideen gesammelt wird, die von den Teilnehmern spontan eingebracht werden.</li> <li>2. Verwendung von Plakaten, um die Ergebnisse klar und sichtbar zu machen.</li> </ol>
<b>Zielgruppe</b>	Künftige Trainer des Peer-Mentor-Trainings und Peer-Mentoren/Innen
<b>Dauer (in Minuten)</b>	90 Minuten
<b>Einstellungen</b>	Tische und Stühle in U-Form oder im Kreis.
<b>Größe der Gruppe</b>	9-15 Personen
<b>Methode</b>	Brainstorming und Mentimeter.  Die Methode unterstützt die Entwicklung von Schlüsselkompetenzen, den sogenannten 4C: Kommunikation (C), Kooperation (C), kritisches Denken (C) und Kreativität (C).
<b>Mittel</b>	Papier, Stift, Laptop, Smartphones

### Beschreibung der Aktivität

Der/die Seminarleiter/In stellt das Brainstorming als eine Situation vor, in der eine Gruppe von Lernenden zusammenkommt, um neue Ideen und Lösungen für ein bestimmtes Interessengebiet zu entwickeln, indem Hemmungen abgebaut werden. Die Lernenden sind in der Lage, freier zu denken, und sie schlagen so viele spontane neue Ideen wie möglich vor. Alle Ideen werden kritiklos notiert und nach der Brainstorming-Sitzung werden die Ideen bewertet.

Für die Erfassung der drei individuellen Wahlmöglichkeiten nutzt die Dozentin die App Mentimeter, die sich auf die Online-Zusammenarbeit im Bildungsbereich konzentriert und es den Teilnehmern ermöglicht, Fragen anonym zu beantworten.

Der/die Seminarleiter/In erklärt, dass Mentimeter es den Lernenden ermöglicht, Wissen und Echtzeit-Feedback über das Handy mit Präsentationen, Umfragen oder Brainstorming-Sitzungen in Klassen, Meetings, Versammlungen, Konferenzen und anderen Gruppenaktivitäten zu teilen.

Der/die Seminarleiter/In fasst die Aktivität zusammen und stellt den Teilnehmern die Abschlussfragen:

- Was habe ich während der Online- und der Präsenzsitzung gelernt?
- Was nehme ich mit in meine eigene Peer-Mentoring-Praxis?
- Welchen Einfluss hat das auf meine derzeitige und zukünftige Art des Peer-Mentoring?
- Welchen Schritt kann ich morgen unternehmen, basierend auf dem, was ich in diesem Modul gelernt habe?

### **Text der Anweisungen für die Lernenden (Peer-Mentoren/Innen)**

1. Führen Sie die Aktivität ein: "Ich bin ein/e guter/e Peer-Mentor/In und meine Stärken sind folgende...".
2. Beschreiben Sie eine Brainstorming-Methode als eine Situation, in der sich eine Gruppe von Lernenden trifft, um neue Ideen und Lösungen für ein bestimmtes Interessengebiet zu entwickeln, indem sie Hemmungen abbauen.
3. Sagen Sie, dass die Lernenden freier denken können und bitten Sie darum, so viele spontane neue Ideen wie möglich zu entwickeln.
4. Betonen Sie, dass alle Ideen ohne Kritik notiert werden sollten.
5. Bitten Sie die Lernenden nach dem Brainstorming um eine individuelle Bewertung der Ideen und wählen Sie drei Ideen aus, die die Stärken der Lernenden sind.
6. Führen Sie einen Mentimeter ein und bitten Sie die Lernenden, ihre drei Entscheidungen mitzuteilen.
7. Speichern Sie das aus den Beiträgen der Lernenden erstellte Poster und bewahren Sie es für eine spätere Verwendung auf.

### **Zusammenfassung**

Die Aktivität wird für die Einzelarbeit empfohlen, um das Brainstorming und die Verwendung von Mentimetern zu üben.

Selbstvertrauen, Kreativität, Engagement, Kommunikation, Kooperation und kritisches Denken der Lernenden werden gestärkt.

Das im Selbststudium erworbene theoretische Wissen ist hilfreich.

## **1.4. Vorteile des Peer-Mentorings für Mentoren/Inne und Mentees**

### **Aktivität No. 1.4.**

#### **MODULE**

1. Methodik für Peer-Mentoring

<b>TOPIC</b>	1.4. Vorteile des Peer-Mentorings für Mentoren/Innen und Mentees
<b>Titel der Aktivität</b>	Wie können Mentoren/Innen und Mentees vom Peer-Mentoring profitieren?
<b>Pädagogisches Ziel</b>	Wissen, wie man die Pitch-Elevator-Methode anwendet, um die ganze Gruppe zu überzeugen, warum die gewählten Vorteile so wichtig sind.
<b>Zielgruppe</b>	Künftige Trainer des Peer-Mentor-Trainings und Peer-Mentoren/Innen
<b>Dauer (in Minuten)</b>	90 Minuten
<b>Einstellungen</b>	Tische mit drei Stühlen werden in einiger Entfernung aufgestellt, um andere nicht zu stören
<b>Größe der Gruppe</b>	9 – 15 Personen
<b>Methode</b>	Gruppenarbeit und Pitch Elevator.  Die Methode unterstützt die Entwicklung von Schlüsselkompetenzen, den sogenannten 4C: Kommunikation (C), Kooperation (C), kritisches Denken (C) und Kreativität (C).
<b>Mittel</b>	Papier, Stift, Flipchart, selbstklebende Karten

### **Beschreibung der Aktivität**

Diese Aktivität stärkt das kritische Denken und unterstützt die Gruppenarbeit zum Thema Mentoren/Innen und Mentees profitieren vom Peer-Mentoring.

Die Einteilung in Gruppen ist freiwillig, aber wenn es ein Problem gibt, kann es durch Auslosung organisiert werden.

Es ist wichtig, dass die Tische in einem gewissen Abstand zueinander aufgestellt werden, um sich nicht gegenseitig zu stören.

Der/die Seminarleiter/In sollte die Zeit der von den Lernenden gehaltenen Aufzugsrede kontrollieren und jede Präsentation sollte nicht länger als 2 Minuten dauern.

Für die letzte Aufgabe sollten kleine selbstklebende Kärtchen verwendet und auf ein Flipchart geklebt werden.

Der/die Seminarleiter/In fasst die Aktivität zusammen und stellt den Teilnehmern die Abschlussfragen:

- Was habe ich während der Online- und Face-to-Face-Sitzung gelernt?
- Was nehme ich mit in meine eigene Peer-Mentoring-Praxis?
- Welchen Einfluss hat das auf meine derzeitige und zukünftige Art des Peer-Mentoring?
- Welchen Schritt kann ich morgen unternehmen, basierend auf dem, was ich in diesem Modul gelernt habe?

### **Text der Anweisungen für die Lernenden (Peer-Mentoren/Innen)**

1. Stellen Sie die Aktivität "Wie Mentoren/Innen und Mentees vom Peer-Mentoring profitieren können" vor.
2. Beschreiben Sie eine Methode der Elevator Speech als eine kurze Beschreibung Ihrer Idee, die das Konzept so erklärt, dass jeder Zuhörer es in kurzer Zeit verstehen kann.
3. Erläutern Sie, dass der Name "Elevator Speech" die Idee widerspiegelt, dass es möglich sein sollte, die Zusammenfassung in der Zeitspanne einer Fahrstuhlfahrt, also in etwa dreißig Sekunden bis zwei Minuten, zu vermitteln.
4. Bitten Sie die Lernenden, Gruppen von drei Mitgliedern zu bilden. Sie sollten sich auf Rollen in der Gruppe einigen, so dass eines der drei Mitglieder die Rolle des/der Peer-Mentors,/In das zweite die des/der Mentee und das dritte die des Berichterstatters für die Aufzugsrede übernimmt.
5. Nach der 30-minütigen Vorbereitungsphase lassen Sie die Lernenden 30 Minuten lang in einer Dreiergruppe arbeiten, um die Aufzugsrede vorzubereiten, die nicht länger als 2 Minuten sein sollte.
6. Organisieren Sie die Reihenfolge der Präsentationen nach dem Zufallsprinzip und sehen Sie sich die Aufzugsreden an bzw. nehmen Sie sie auf (20 Minuten).
7. Bitten Sie jeden Lernenden, einen der wichtigsten Vorteile für den/die Mentor/In und einen Vorteil für den/die Mentee auszuwählen (10 Minuten) und diese auf ein Flipchart zu schreiben.

### **Zusammenfassung**

Die Aktivität eignet sich für Gruppenarbeit und zum Üben der Aufzugsrede.

Selbstvertrauen, Kreativität, Engagement, Kommunikation, Kooperation und kritisches Denken der Lernenden werden gestärkt.

Das im Selbststudium erworbene theoretische Wissen ist hilfreich.

### Abschließende Fragen an die Teilnehmer

Was habe ich während der Online- und Präsenzsitzung gelernt?

Was nehme ich mit in meine eigene Peer-Mentoring-Praxis?

Welchen Einfluss hat das auf meine aktuelle und zukünftige Art des Peer-Mentoring?

Welchen Schritt kann ich morgen auf der Grundlage dessen, was ich in diesem Modul gelernt habe, unternehmen?

## 2. Mentees – Menschen 50+

### 2.1. SWOT-Analyse der Zielgruppe (Menschen 50+)

<b>Aktivität No. 2.1.</b>	
<b>MODUL</b>	2. Mentees – Menschen 50+
<b>TOPIC</b>	2.1. SWOT-Analyse der Zielgruppe (Menschen 50+)
<b>Titel der Aktivität</b>	Ihre eigene persönliche SWOT-Analyse
<b>Pädagogisches Ziel</b>	Die Anwendung der Methode, die für die Analyse von Unternehmensstrategien entwickelt wurde, ist nützlich, wenn Sie sich selbst in einem sozialen Kontext besser verwirklichen wollen.
<b>Zielgruppe</b>	Künftige Trainer des Peer-Mentor-Trainings und Peer-Mentoren/Innen
<b>Dauer (in Minuten)</b>	60 Minuten
<b>Einstellungen</b>	Bequeme Umgebung

<b>Größe der Gruppe</b>	Bis zu 10-12 Personen
<b>Methode</b>	SWOT Analyse
<b>Mittel</b>	Papiere, Stifte, Fragebogen

### Beschreibung der Aktivität

Sich darin üben, das soziale Porträt der eigenen Gruppe zu analysieren. Indem wir unser soziales Selbst untersuchen - das das Ergebnis jahrelanger Interaktion mit Menschen und der Gesellschaft ist - können wir uns der Identifizierung unserer Wertorientierungen nähern. Erstellen Sie für jede der aufgeführten Eigenschaften eine Liste - **mindestens fünf Punkte auf jeder Liste**.

### Text der Anweisungen für die Lernenden (Peer-Mentoren/Innen)

Die Seminarleiter/Innen geben Anweisungen: jeder kann seine eigenen Stärken, Schwächen, Chancen und Risiken in diesen allgemeinen Listen finden.

#### STÄRKEN

- Selbstvertrauen
- Energie, Tatkraft
- Persönlicher Ausstrahlung
- Entwickelter Intellekt
- Integrität
- Zielstrebigkeit
- Offenheit
- Lernfähigkeit
- Verantwortung, Zuverlässigkeit
- Kreativer Ansatz
- Gelehrsamkeit
- Ausgeprägte Intuition
- Empathie, Einfühlungsvermögen für andere
- Selbstständigkeit
- Fundiertheit
- Logik, Rationalität
- Positives Denken

#### SCHWÄCHEN

- Mangel an Lebenserfahrung
- Mangelnde Selbsterkenntnis, schlechte Reflexion

- Mangel an den richtigen Kompetenzen
- Furcht vor Ablehnung
- Mangelnde Motivation, Faulheit
- Mangel an Ressourcen
- Mangelndes Selbstvertrauen
- Unentschlossenheit
- Unfähigkeit, überzeugend zu sprechen
- Naivität
- Kurzatmigkeit, Emotionalität
- Prokrastination
- Eitelkeit
- Unzureichendes Urteilsvermögen
- Unzureichendes Urteilsvermögen

### **MÖGLICHKEITEN**

- Teamarbeit
- Vertrauen in die Menschen
- Entwicklung von Kompetenzen
- Einsatz von Intelligenz
- Mehr direkte Interaktion mit Menschen
- Überwindung von Angst
- Selbstentfaltung
- Erkennen der eigenen Stärken
- Offenheit für neue Erfahrungen
- Ihren Wert unter Beweis stellen
- Ihr Team entwickeln

### **BEDROHUNGEN**

- Unverstanden zu sein, nicht akzeptiert zu werden
- Verlust von Ressourcen
- Verlorene Motivation
- Diskreditiert zu werden
- Abbruch der Kommunikation
- Selbsttäuschung
- Sich verzetteln
- Energieverlust, Krankheit
- Defokussierung
- Desorganisation

Das liegt daran, dass wir in der gleichen Zeit und unter sehr ähnlichen sozio-politischen Bedingungen leben - also sind unsere Persönlichkeiten ähnlich, denn Persönlichkeit wird zu einer marktfähigen Ware, wie Fromm sagte

Wenn sich einige Leute gut kennen, können sie der anderen Person Fragen beantworten

über ihre Wahrnehmungen seiner Eigenschaften beantworten. Die Eindrücke dieser Analyse reichen aus, um über Jahre hinweg zu wirken. Mehr noch - er/sie ist in der Lage, seine/ihre Ziele mit einer solchen Zurückhaltung, mit einem solchen Fortschritt zu verwirklichen, dass es so ist, als ob er/sie die Zeit ein wenig zurückdrehen möchte.

## Zusammenfassung

Auf der Grundlage ähnlicher Merkmale jedes Einzelnen können die Mentoren/Innen ein gemeinsames soziales Profil der Gruppe - Mentees, 50+ - erstellen. Wir können die wichtigsten Eigenschaften/Bedürfnisse der Gruppe 50+ zusammenfassen.

## 2.2. Besonderheiten der Ausbildung von Teilnehmern 50+ und praktische methodische Empfehlungen

### Aktivität No. 2.2.

<b>MODUL</b>	2. Mentees – Menschen 50+
<b>TOPIC</b>	2.2 Besonderheiten der Bildung von Teilnehmern 50+ und praktische methodische Empfehlungen
<b>Titel der Aktivität</b>	Lernentwicklung und Selbstentfaltung
<b>Pädagogisches Ziel</b>	1 Ziel: Ermittlung der Fähigkeit zur Selbstentfaltung. 2. Ziel: Ermittlung der Faktoren, die die Lernentwicklung und die Selbstentwicklung der Mentees fördern und behindern. Hemmende Faktoren Auslösende Faktoren
<b>Zielgruppe</b>	Künftige Trainer des Peer-Mentor-Trainings und Peer-Mentoren/Innen
<b>Dauer (in Minuten)</b>	2 x 40 Minuten
<b>Einstellungen</b>	Bequeme Umgebung
<b>Größe der Gruppe</b>	Bis zu 10-12

**Methode** Selbstentwicklungsanalyse

**Mittel** Papiere, Stifte, Fragebogen

### Beschreibung der Aktivität

#### 1. Ziel: **Die Fähigkeit zur Selbstentfaltung erkennen.**

**Beantworten Sie die Fragen und bewerten Sie Ihre Antworten mit einem 5-Punkte-System.**

1. Ich möchte etwas über mich selbst lernen
2. Ich nehme mir Zeit für meine Entwicklung, egal wie beschäftigt ich mit Arbeit und Haushalt bin
3. Auftretende Hindernisse regen mich an, aktiv zu werden
4. Ich suche nach Feedback, denn es hilft mir, mich selbst kennen und schätzen zu lernen
5. Ich reflektiere meine Aktivitäten, indem ich mir Zeit dafür nehme
6. Ich analysiere meine Gefühle und Erfahrungen
7. Ich lese viel
8. Ich glaube an meine Fähigkeiten
9. Ich diskutiere viel über Themen, die mich interessieren
10. Ich bemühe mich, aufgeschlossener zu sein
11. Ich bin mir des Einflusses bewusst, den Menschen auf mich haben
12. Ich engagiere mich für meine berufliche Entwicklung und habe positive Ergebnisse
13. Ich lerne gerne neue Dinge
14. Zunehmende Verantwortung macht mir keine Angst
15. Ich würde mich über meine Beförderung freuen

#### 2. Ziel: **Ermittlung der Faktoren, die die Lernentwicklung und Selbstentfaltung der Befragten fördern und behindern.**

**Beantworten Sie die Fragen und bewerten Sie die Faktoren mit einem 5-Punkte-System.**

##### **Hindernisfaktoren**

1. Eigene Trägheit
2. Enttäuschung über die Ergebnisse früherer Misserfolge
3. Fehlende Unterstützung und Hilfe durch das Management
4. Einstellungen (Neid, Eifersucht), die dem Wandel und dem Wunsch nach Veränderung feindlich gegenüberstehen
5. Unzureichendes Feedback von Kollegen und Vorgesetzten, z. B. Mangel an objektiven Informationen über sich selbst
6. Gesundheitszustand
7. Mangel an Zeit
8. Begrenzte Ressourcen, beengte Lebensumstände

##### **Auslösende Faktoren**

1. Teilnahme an der Studienberatung
2. Beispiel und Einfluss von Gleichaltrigen
3. Methodische Arbeit zur Unterstützung von Lernenden in einer Bildungseinrichtung
4. Organisation der Bildungsarbeit in einer Bildungseinrichtung
5. Aufmerksamkeit des Aufsichtspersonals für das Thema
6. Vertrauen
7. Neuartigkeit der Tätigkeiten, Arbeitsbedingungen und Möglichkeiten zum Experimentieren
8. Aktivitäten zur Selbsterziehung
9. Interesse an der Arbeit, am Lernen
10. Beispiel und Einfluss der Vorgesetzten
11. Zunehmende Verantwortung
12. Möglichkeit der Anerkennung im Team

### Text der Anweisungen für die Lernenden (Peer-Mentoren/Innen)

Berechnen Sie das arithmetische Mittel der einzelnen Faktoren und ermitteln Sie die wichtigsten Entwicklungsfaktoren.

Gesamtpunktzahl:

75 - 55 - aktive Entwicklung

54 - 36 - keine Selbstentfaltung

35 - 15 - keine Entwicklung

### Zusammenfassung

Sie können die Ergebnisse auswerten und den Bedarf an einer Verbesserung der Fähigkeiten der Mentoren/Inne ermitteln.

## 2.3. Berufsberatung für Menschen 50+

### Aktivität No. 2.3.

**MODUL**

2. Mentees – Menschen 50+

**TOPIC**

2.3. Berufsberatung für Menschen 50+

**Titel der Aktivität**

Vorbereitung auf ein JOB INTERVIEW

<b>Pädagogisches Ziel</b>	Für viele Bewerber ist ein Vorstellungsgespräch stressig. Die Quelle des Stresses ist nicht das Vorstellungsgespräch selbst, sondern vielmehr mangelnde Erfahrung mit Vorstellungsgesprächen, keine Vorbereitung und die so genannten "schwierigen Fragen". Sie können das Vorstellungsgespräch so weit wie möglich selbst oder mit einem Berufsberater trainieren, indem Sie bestimmte Schritte befolgen
<b>Zielgruppe</b>	Zukünftige Mentoren/Innen des Peer-Mentor-Trainings
<b>Dauer (in Minuten)</b>	60 Minuten
<b>Einstellungen</b>	Komfortable, ruhige Umgebung
<b>Größe der Gruppe</b>	Zu Beginn ist eine bilaterale Kommunikation möglich; Bis zu 5-6 Teilnehmer in einer zweiten Phase
<b>Methode</b>	Üben des Interviews - Rollenspiele
<b>Mittel</b>	Fragebogen
<b>Beschreibung der Aktivität</b>	

**Rollenspiele - die Mentoren/Innen erwerben Fähigkeiten für Bewerbungsgespräche**  
**Üben Sie die beliebtesten Fragen, die Arbeitgeber stellen, um den Mentees zu helfen.**

Sprechen Sie über sich selbst.

Erzählen Sie von Ihrer Berufserfahrung.

Erzählen Sie uns von Ihren Erfolgen.

Erzählen Sie uns von Ihren 3-5 Stärken.

Erzählen Sie uns von Ihren Fehlern.

Nennen Sie 3-5 Ihrer Schwächen.

Welchen Herausforderungen sind Sie im Beruf begegnet? Wie sind Sie mit ihnen umgegangen?

Was hat bei Ihnen gut funktioniert?

Warum sollten wir Sie einstellen?

Was demotiviert Sie?

Warum ziehen Sie Jobangebote in Betracht?

Warum haben Sie das Unternehmen verlassen...?

Wo hat Ihnen die Arbeit am wenigsten Spaß gemacht?

Was motiviert Sie?

Warum haben Sie bei ... angefangen?

Warum hat es Sie gereizt?  
Wo haben Sie am liebsten gearbeitet?  
Was hat Sie in dem Unternehmen gehalten? (Besonders wenn Sie lange gearbeitet haben)  
Zum Gehalt  
Was war Ihr letzter Job?  
Welche Art von Gehalt wünschen Sie sich?  
Warum sollten wir Ihnen so viel bezahlen? (Eine provokante Frage)  
Wie haben Sie Ihre Universität/Fachrichtung gewählt?  
Wie verbessern Sie Ihre Qualifikationen?  
Welches war das letzte Buch/der letzte Kurs, den Sie besucht haben?  
Wie lange sind Sie schon auf Stellensuche? Warum so lange? (provokante Frage)  
Was wollen Sie in fünf Jahren sein?  
Was haben Sie bisher ohne Job gemacht?  
Was wissen Sie über unser Unternehmen?  
Warum wollen Sie bei uns arbeiten?  
Was interessiert Sie an dieser Stelle?  
Wie stellen Sie sich diese Stelle vor?  
Wie werden Sie sich in den ersten Monaten zurechtfinden?  
Welche Fragen haben Sie?  
(Ich habe in diesem Beitrag darüber geschrieben, welche Fragen Sie dem Arbeitgeber stellen sollten).  
Über persönliche Eigenschaften und Merkmale  
Welches war der letzte Film, den Sie gesehen haben?  
Was machen Sie in Ihrer Freizeit?  
Haben Sie irgendwelche Hobbys?  
Erzählen Sie uns von Ihrer Familie.  
Haben Sie ein Haustier?  
Was würde ein früherer Arbeitgeber über Sie sagen?  
Würde man Sie weiterempfehlen?  
Wie würden ehemalige Kollegen und Vorgesetzte Sie bewerten?  
Ziehen Sie andere Jobangebote in Betracht?

### **Text der Anweisungen für die Lernenden (Peer-Mentoren/Innen)**

#### **1. Stellensuche auf Websites**

Recherchieren Sie alle verfügbaren Informationen über das Unternehmen;  
Besuchen Sie die Website und recherchieren Sie die Geschichte des Unternehmens;  
Lesen Sie die Zeugnisse ehemaliger Mitarbeiter und Kunden des Unternehmens;  
Prüfen Sie, ob das Unternehmen in einer der Bewertungen aufgeführt ist, auch auf Websites zur Stellensuche;  
Suchen Sie in den sozialen Medien nach Gruppen des Unternehmens.  
Lesen Sie Nachrichten über das Unternehmen in den Medien und einen Wikipedia-Artikel.  
Recherchieren Sie Interviews mit leitenden Angestellten und den Eigentümern.

Erkundigen Sie sich, welche anderen Stellen bei dem Unternehmen offen sind, insbesondere in Ihrer Region.

Recherchieren Sie die Konkurrenten des Unternehmens.

Wenn das Feld eng ist, fragen Sie Bekannte, was sie über das Unternehmen wissen und wie die aktuelle Situation dort ist.

Wenn möglich, kaufen Sie ein Produkt oder nehmen Sie eine Dienstleistung des Unternehmens in Anspruch.

## **2. Lesen Sie noch einmal den Text der Stellenausschreibung.**

Frischen Sie Ihr Gedächtnis in Bezug auf die Anforderungen und Verantwortlichkeiten auf.

Achten Sie darauf, worauf das Unternehmen Wert legt.

Prüfen Sie, womit Sie noch nicht gearbeitet haben.

Lesen Sie Ihren Lebenslauf noch einmal durch und bereiten Sie eine kurze Geschichte über sich selbst vor.

Informieren Sie sich über die Person, mit der Sie sich treffen werden (Titel und Name).

Lesen Sie die Informationen auf der Website des Unternehmens und die Wikipedia-Bio.

Suchen Sie die Sozial-Media-Seiten des Gesprächspartners und Interviews mit ihm/ihr.

Erstellen Sie auf der Grundlage der Informationen über das Unternehmen, die Stelle und den Gesprächspartner eine Liste mit Fragen, die Sie dem Arbeitgeber stellen werden.

Stellen Sie beim Vorstellungsgespräch keine Fragen zur Höhe des Gehalts oder zu anderen Aspekten der Stelle. Seien Sie aber darauf vorbereitet, sie zu beantworten, wenn der Arbeitgeber sie stellt.

Stellen Sie Fragen über die Art der Stelle, die Pflichten, die Aufgaben, die Herausforderungen und das Bewertungssystem.

Nutzen Sie die Informationen, die Sie erhalten, um Ihre Erfahrungen weiterzugeben.

Bereiten Sie sich auf Gehaltsverhandlungen vor.

Ermitteln Sie Ihr minimales, optimales und gewünschtes Gehaltsniveau.

Berechnen Sie Ihr derzeitiges Einkommen oder das Ihrer letzten Stelle.

Schauen Sie nach, was andere Unternehmen für ähnliche Stellen anbieten.

Schauen Sie nach, welche Gehälter das Unternehmen in seinen Stellenausschreibungen angibt.

Bereiten Sie eine Geschichte über Ihre Motivation und Ihre Karrierepläne vor.

Überlegen Sie, warum Sie an der Stelle interessiert sind.

Wie passt diese Stelle in eine langfristige Karrierestrategie?

Formulieren Sie Antworten auf "unbequeme" Fragen - nach den Gründen für Übergänge und Berufswechsel, Unterbrechungen der Arbeit.

Erkundigen Sie sich, ob das Unternehmen eine Kleiderordnung eingeführt hat, bereiten Sie angemessene Kleidung vor.

Prüfen Sie den Fahrplan, berechnen Sie die Fahrzeit.

Packen Sie Ihre Dokumente (Diplome, Ausbildungsnachweise, Arbeitsheft) in Ihre Tasche, Ihren ausgedruckten Lebenslauf und Ihre Mappe. Es ist unwahrscheinlich, dass Sie sie brauchen werden. Aber wenn ein Arbeitgeber danach fragt, sollten Sie sie bei sich haben.

## **Zusammenfassung**

**Peer-Mentoren/Innen können in der Praxis die folgenden Fähigkeiten anwenden, um Mentees zu unterstützen:**

**Online-/Vor-Ort-INTERVIEW** - ein paar Grundregeln

**The dress code** sollte die gleiche sein wie bei einer Bürobesprechung.

Prüfen Sie im Voraus Ihre Internetverbindung und Ihre Kamera.

Video ist ein Muss. Wenn Sie keine Webcam haben oder diese defekt ist, informieren Sie Ihren Arbeitgeber.

Wählen Sie einen Ort mit möglichst neutraler Kulisse. Wenn Sie das Vorstellungsgespräch von zu Hause aus führen,

Räumen Sie Ihr Zimmer auf.

Wenn der Arbeitgeber oder der Vertreter der Personalagentur Ihnen sein Skype-Konto gegeben hat, suchen Sie es, fügen Sie es zu Ihrer Kontaktliste hinzu und stellen Sie sich vor. Wenn man Sie nach Ihrem Benutzernamen fragt, warten Sie auf einen Anruf. Seien Sie pünktlich in Kontakt.

Schalten Sie das Telefon aus, beseitigen Sie andere Ablenkungen (Familie und Haustiere).

Warten Sie darauf, dass Ihr Arbeitgeber Sie anruft.

Wenn er/sie sich mehr als 15 Minuten verspätet, rufen Sie ihn/sie auf Ihrem Handy an, um zu erfahren, ob Sie den Termin wahrnehmen können.

Seien Sie so gefasst und sprechen Sie so laut und deutlich, als ob Sie Ihrem Arbeitgeber persönlich gegenüber sitzen würden.

Wenn die Verbindung abbricht, rufen Sie die Person zurück, auf deren Seite das Problem aufgetreten ist.

Sprechen Sie zu Beginn des Gesprächs ein paar Minuten lang über abgelenkte Themen.

Bereiten Sie Ihre Unterlagen und Ihren Lebenslauf vor und legen Sie sie neben sich.

Angemessene Kleidung ist ebenso wichtig wie eine gute Ausdrucksweise.

### **Männer**

Ein Anzug-Doppel - Jacke und Hose.

Die Farbe des Anzugs ist dunkel (dunkelblau, dunkelgrau, braun), aber vorzugsweise nicht schwarz.

Das Hemd ist hell oder mit kaum wahrnehmbaren Streifen.

Für einfache Angestellte und solche, die nicht in einem Büro oder mit Kunden arbeiten, sind eine Jeans und ein klassischer Schnitt sowie ein Strickpullover und ein Hemd angebracht.

Eine Krawatte und eine Krawattenklammer sind obligatorisch. Vorzugsweise sollten Manschettenknöpfe getragen werden.

Im Sommer ist keine Krawatte oder ein Hemd mit Krawatte ohne Sakko erlaubt.

Ein Gürtel ist obligatorisch.

Schuhe aus echtem Leder, die farblich auf die Farbe des Gürtels abgestimmt sind (schwarz oder braun).

Turnschuhe und Slipper sind verboten.

Markenschuhe sind nicht erwünscht.

Als Schmuck ist nur ein Ehering zulässig.

Männer müssen glatt rasiert sein oder einen gestutzten Bart und/oder Schnurrbart tragen.

### **Frauen**

Ein zweiteiliger Anzug (Jacke + Hose, Jacke + Rock, Jacke + Kleid).  
 Die Bluse ist weiß oder einfarbig. Eine Kombination von zwei oder drei Farben ist zulässig.  
 Die Farbpalette ist breiter: schwarz, beige, braun oder marineblau, dunkelviolett, zartrosa, blau.  
 Röcke und Kleider bis zur Mitte des Knies - nicht kürzer.  
 Schmuck aus Edel- oder Halbedelmetallen mit kleinen Steinen.  
 Ohrringe, die nicht baumeln. Ein oder zwei Ringe. Eine strenge Brosche am Revers ist akzeptabel.  
 Keine ärmellosen Kleider oder Blusen (Jacke darüber ist obligatorisch), mit Rückenausschnitt, tiefem Ausschnitt und zu enger Kleidung.  
 Die Stoffe sollten natürlich sein. Samt, Spitze, transparente Stoffe und freizügige Kleidung sind verboten.  
 Fleischfarbene Strümpfe oder Strumpfhosen sind bei jedem Wetter Pflicht.  
 Make-up ist obligatorisch, aber neutral. Matter oder transparenter, glänzender Lippenstift.  
 Das Haar muss bis zu den Schulterblättern und darunter gestylt sein.  
 Lederschuhe, nicht weiß, nicht hell, Absatz 5 cm.  
 Lederhandtasche, nicht weiß. Eventuell Ledermappe.  
 Die Maniküre muss ordentlich sein. Nägel kurz oder 1-2 mm. Farblos oder neutral. Kein Glitzer oder Kunstwerke erlaubt. Accessoires (Tasche oder Aktentasche, Uhr, Telefon, Brieftasche, Visitenkartenhalter, Stift, Ein Visitenkartenhalter, ein Stift, ein Tagebuch) definieren den Status. Sie sollten von hoher Qualität sein, aber nicht zu teuer sein.

## 2.4. Beteiligung der Menschen im Alter von 50+ am Arbeitsmarkt

<b>Aktivität No. 2.4.</b>	
<b>MODUL</b>	2. Mentees – Menschen 50+
<b>TOPIC</b>	2.4. Beteiligung der Menschen im Alter von 50+ am Arbeitsmarkt
<b>Titel der Aktivität</b>	Das Motiv " der Führung " bei Arbeitnehmern
<b>Pädagogisches Ziel</b>	Identifizierung der Motive der Mentees auf dem Arbeitsmarkt
<b>Zielgruppe</b>	Zukünftige Mentoren/Innen des Peer-Mentor-Trainings

<b>Dauer (in Minuten)</b>	45 min
<b>Einstellungen</b>	komfortable Umgebung
<b>Größe der Gruppe</b>	12 Personen
<b>Methode</b>	Analyse
<b>Mittel</b>	Papiere, Stifte, Fragebogen

### Beschreibung der Aktivität

Ordnen Sie die übrigen Motive in der Hierarchie in absteigender Reihenfolge der Summe an. Die Linien entsprechen den folgenden Motiven.

1. das Belohnungsmotiv - der Arbeitnehmer arbeitet für Geld und andere Vorteile.
2. soziales Motiv - der Mitarbeiter kümmert sich um die Anerkennung durch das Management und das Team.
3. das Prozessmotiv - der Mitarbeiter arbeitet für die Freude am Arbeitsprozess.
4. das Leistungsmotiv - der Mitarbeiter strebt nach Selbstbehauptung und Selbstverwirklichung.
5. ideologisches Motiv - es ist dem Mitarbeiter wichtig, gemeinsam mit dem Unternehmen hohe Ziele zu erreichen.

### Text der Anweisungen für die Lernenden (Peer-Mentoren/Innen)

**Anleitung:** Lesen Sie die Frage und alle Antwortmöglichkeiten und ordnen Sie dann die Antwortmöglichkeiten ein, indem Sie die Nummer 5 für die für Sie richtigste Antwort, die Nummer 4 für die am wenigsten richtige Antwort und so weiter bis zur Nummer 1 vergeben.

Füllen Sie die Tabelle aus, indem Sie den Rang, den Sie der Antwort zugewiesen haben, in die Spalte eintragen, die der Nummer der Frage entspricht.

Horizontal die Fragennummern und vertikal die Nummern der Antworten.

### Zusammenfassung

Berechnen Sie die Summe der einzelnen Zeilen. Wo Sie die meisten Punkte erreicht haben, ist **Ihr "führendes" Motiv.**

**Die Mentoren/Innen können das wahre Bild ihrer Gruppe 50+ sehen und ihnen helfen.**

**Der Test "Ermittlung des "führenden" Motivs bei Arbeitnehmern"**

1. Was würde Sie am meisten motivieren, die schwierige Überstundenaufgabe zu erledigen
  1. Zusätzliche Bezahlung
  2. Die Möglichkeit, sich vor der Geschäftsleitung zu präsentieren
  3. Eine anspruchsvolle Aufgabe
  4. Eine Herausforderung - eine Chance, sich selbst zu beweisen, dass man es auf höchstem Niveau schaffen kann
  5. Die Tatsache, dass es wichtig ist, die Ziele des Unternehmens zu erreichen
2. Wenn Sie ein/e Manager/In wären, welche Methode würden Sie anwenden, um gute Arbeit Ihrer Mitarbeiter zu belohnen
  1. Eine Prämie
  2. Verleihung des Titels "Bester..." und öffentliches Lob
  3. Gibt mehr Handlungsspielraum
  4. Schickt sie zum Lernen
  5. Einbindung in wichtige Entscheidungsgremien
3. Welches Unternehmen würden Sie lieber wählen?
  1. Wo das Geld besser ist  Wo die Bezahlung besser ist
  2. Wo es ein besseres Team gibt
  3. Wo die Aufgaben interessant sind
  4. Wo Sie lernen und wachsen müssen
  5. Ein Unternehmen, das so weit wie möglich mit Ihren Werten und Prinzipien übereinstimmt
4. Mit welcher Art von Führungskraft würden Sie lieber nicht zusammenarbeiten?
  1. Mit jemandem, der kein Geld verdient
  2. Jemand, der seinen Mitarbeitern wenig Aufmerksamkeit schenkt
  3. Jemand, der immer kontrolliert
  4. Mit jemandem, der nicht professionell ist
  5. Mit jemandem, der Informationen über das Unternehmen verbirgt
5. Was würden Sie sich von einer Beförderung erhoffen?
  1. Gutes Geld
  2. Anerkennung
  3. Freiheit
  4. Berufliche Entwicklung
  5. Einfluss auf unser Wachstum
6. Ihrer Meinung nach ist ein guter Manager jemand, der
  1. Gerecht bei der Verteilung des Geldes ist
  2. die individuellen Beiträge jedes Einzelnen öffentlich anerkennt und das Team unterstützt
  3. Gebt Zeit zur Vorbereitung, übereilt nichts
  4. Gibt Gelegenheit, das eigene Potenzial voll auszuschöpfen
  5. Setzen sich mit ganzem Herzen für die gemeinsame Sache ein
7. Was hat Ihnen an Ihrem letzten Job am meisten missfallen?
  1. Unzureichender finanzieller Ausgleich und/oder ungerechte Entlohnung
  2. Schlechtes Personal und/oder unaufmerksamer Vorgesetzter
  3. Sehr starrer Rahmen, viel Routine
  4. Mangel an Wachstum und Perspektive

5. Fehlen von Zielen und Grundsätzen im Unternehmen selbst

8. Das bedeutungsvollste Wort für Sie:

1. Belohnung.
2. Anerkennung
3. Kreativität
4. Leistung
5. Team

9 Welcher Anzeigentext neben der Stellenbezeichnung würde Sie am meisten ansprechen, wenn das, was dort steht, wahr ist!

1. Die Verdienstmöglichkeiten sind unbegrenzt, die lukrativste Richtung!
2. Tolles Team, gemeinsame Freizeit, und ein Teil unserer Familie!
3. Kreative Arbeit, die Eintauchen erfordert. Der Zeitplan ist frei!
4. Superprofis sind gefragt. Weltklasse-Ausbildung auf Kosten des Unternehmens
5. Arbeiten Sie in einem großartigen Unternehmen, das dem Gemeinwohl dient! Für diejenigen, die sich nicht scheuen, an der Entscheidungsfindung teilzunehmen!

10. Wie würden Sie als Vorgesetzter einen Mitarbeiter dazu ermutigen, etwas zu tun, was nicht in seiner Verantwortung liegt?

1. Geld
2. Sie persönlich fragen, für mich
3. Erklären Sie, was für eine interessante und kreative Aufgabe das ist
4. Fordere mich heraus, nimm mich mit auf eine Reise
5. Erklären Sie, wie wichtig sie für die Ziele des gesamten Unternehmens ist

Füllen Sie die Tabelle aus, indem Sie den Rang, den Sie der Antwort zugewiesen haben, in die Spalte eintragen, die der Nummer der Frage entspricht.

Horizontal die Nummern der Fragen und vertikal die Nummern der Antworten.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1										
2										
3										
4										
5										

Berechnen Sie die Summe der einzelnen Zeilen. Das Motiv mit der höchsten Punktzahl ist Ihr **"führendes" Motiv**. Ordnen Sie die übrigen Motive in der Hierarchie in absteigender Reihenfolge der Summe an. Die Zeilen entsprechen den folgenden Motiven.

1. das Belohnungsmotiv - der Arbeitnehmer arbeitet für Geld und andere Vorteile.

2. soziales Motiv - der Mitarbeiter kümmert sich um die Anerkennung durch das Management und das Team.

3. das Prozessmotiv - der Mitarbeiter arbeitet für die Freude am Arbeitsprozess.
4. das Leistungsmotiv - der Mitarbeiter strebt nach Selbstbehauptung und Selbstverwirklichung.
5. ideologisches Motiv - dem Mitarbeiter ist es wichtig, gemeinsam mit dem Unternehmen hohe Ziele zu erreichen.

(Der Test ist Eigentum der Runa Consulting Group).

### Abschließende Fragen an die Teilnehmer

Was habe ich während der Online- und Präsenzsitzung gelernt?  
 Was nehme ich mit in meine eigene Peer-Mentoring-Praxis?  
 Welchen Einfluss hat das auf meine aktuelle und zukünftige Art des Peer-Mentoring?  
 Welchen Schritt kann ich morgen auf der Grundlage dessen, was ich in diesem Modul gelernt habe, unternehmen?

## 3. Die Mentor/In-Mentee-Beziehung

### 3.1. Was ist eine wirksame Mentor-Mentee-Beziehung?

<b>Aktivität No. 3.1.</b>	
<b>MODUL</b>	3. Die Mentor/In-Mentee-Beziehung
<b>TOPIC</b>	3.1. Was ist eine wirksame Mentor-Mentee-Beziehung?
<b>Titel der Aktivität</b>	Warum unterscheidet sich das Peer-Mentoring von anderen Lernformen?
<b>Pädagogisches Ziel</b>	Verbesserung der Kommunikationsfähigkeiten und des kritischen Denkens.
<b>Zielgruppe</b>	Künftige Trainer der Peer-Mentor-Ausbildung sowie künftige Mentoren/Innen
<b>Dauer (in Minuten)</b>	20 Minuten
<b>Einstellungen</b>	Ein Raum mit Stühlen, wenn möglich mit einem Tisch

<b>Größe der Gruppe</b>	2-3 Personen pro Gruppe für die erste Diskussion, alle für die letzte Diskussion mit dem Trainer
<b>Methode</b>	Diskussion
<b>Mittel</b>	Stift und Papier (falls erforderlich)

### Beschreibung der Aktivität

In dieser Aktivität sollen Gruppen von 2 oder 3 Personen diskutieren, warum sich Peer-Mentoring von anderen Lernformen unterscheidet. Sie können Stift und Papier mitnehmen, wenn sie etwas notieren möchten. Diese Diskussion sollte nicht länger als 15 Minuten dauern. Hier sollten die Teilnehmer die Inhalte des Online-Moduls, das sie studiert haben, in Erinnerung rufen und diskutieren. Sie müssen das nicht in allen Einzelheiten tun. Das Hauptaugenmerk sollte auf den Rollen und der Beziehung zwischen Mentor/In und Mentee in einer Peer-Mentoring-Situation liegen und diese mit der traditionellen Lehrer-Schüler-Form des Lernens vergleichen. Nach Ablauf der Zeit sollte der Trainer die Gruppen auffordern zu diskutieren, worin die Unterschiede bestehen. Diese Diskussion sollte alle Gruppen/Personen in der Schulung einbeziehen. Der Trainer kann dann zustimmen und/oder korrigieren und/oder Aspekte hervorheben, die er für relevant hält.

### Text der Anweisungen für die Lernenden (Peer-Mentoren/Innen)

Sie teilen sich nun in 2er- oder 3er-Gruppen auf. Diskutieren Sie in den nächsten 15 Minuten mit Ihren Gruppenmitgliedern, warum sich Peer-Mentoring von traditionelleren Formen des Lernens, wie z. B. dem Lernen in einer Schule mit einem Lehrer, unterscheidet. Nach Ablauf der 15 Minuten bittet der Trainer Sie, zu berichten, was Sie besprochen haben und welche Gedanken Sie über Peer-Mentoring haben.

### Zusammenfassung

Reflexion und Diskussion darüber, wie sich Peer-Mentoring von anderen Formen des Mentorings unterscheidet. Die Lernenden sollen kritisch über die ihnen bekannten Lernformate nachdenken und darüber, inwiefern sich diese von Peer-Mentoring unterscheiden, so wie sie es im Modul gelesen haben. Während der Diskussion entwickeln die Lernenden auch ihre Kommunikationsfähigkeiten.

## 3.2. Die Phasen der Mentor/In /Mentee-Beziehung

### Aktivität No. 3.2.

<b>MODULE</b>	3. Die Mentor/In-Mentee-Beziehung
<b>TOPIC</b>	3.2. Die Phasen der Mentor/In /Mentee-Beziehung
<b>Titel der Aktivität</b>	Rollenspiele als Peer und Mentor /In in einer Dyade.
<b>Pädagogisches Ziel</b>	Verbesserung von kritischem Denken, Kommunikation und Verhandlungsgeschick
<b>Zielgruppe</b>	Zukünftige Ausbilder des Peer-Mentor-Trainings, sowie zukünftige Mentoren/Innen.
<b>Dauer (in Minuten)</b>	40 Minuten
<b>Einstellungen</b>	Ein Raum mit Stühlen
<b>Größe der Gruppe</b>	Gruppen von 2
<b>Methode</b>	Rollenspiel
<b>Mittel</b>	Entfällt

### Beschreibung der Aktivität

Die Lernenden teilen sich in Zweiergruppen auf, und in den ersten 20 Minuten übernimmt einer die Rolle des/der Mentors/In, der andere die des/der Peer Mentors/In, dann wechseln sie. Während der 20 Minuten sollten die Lernenden in der Lage sein, zumindest die Phasen der Zielsetzung und der Verhandlung in einer Mentor-Mentee-Beziehung zu durchlaufen. Der/die Seminarleiter/In kann durch die Gruppen gehen und ihnen helfen, falls nötig.

### Text der Anweisungen für die Lernenden (Peer-Mentoren/Innen)

Sie werden nun in 2 Gruppen aufgeteilt. In den nächsten 20 Minuten wird einer von Ihnen die Rolle des /der Mentors/In und der andere die Rolle des Lernenden übernehmen. In diesem Rollenspiel sollen Sie die verschiedenen Phasen der/die Mentor/In-Mentee-Beziehung durchlaufen, vor allem aber die ersten beiden: Zielsetzung und Verhandlung. Dann tauschen Sie für weitere 20 Minuten die Rollen und machen das Gleiche.

### Zusammenfassung

Rollenspiele als Mentor/In oder Mentee in einer Dyade. Durch diese Aktivität entwickeln die Lernenden ihre Verhandlungsfähigkeiten und reflektieren das Gelernte in einem eher praktischen Format.

### 3.3. Vertrauen aufbauen und Grenzen setzen

<b>Aktivität No. 3.3.</b>	
<b>MODUL</b>	3. Die Mentor/In-Mentee-Beziehung
<b>TOPIC</b>	3.3. Vertrauen aufbauen und Grenzen setzen
<b>Titel der Aktivität</b>	Persönliche Grenzen sichtbar machen
<b>Pädagogisches Ziel</b>	Die eigenen Grenzen erkennen.
<b>Target group</b>	Zukünftige Ausbilder des Peer-Mentor-Trainings, sowie zukünftige Mentoren/Innen.
<b>Dauer (in Minuten)</b>	15 Minuten
<b>Einstellungen</b>	Ein Raum mit Stühlen, wenn möglich mit einem Tisch
<b>Größe der Gruppe</b>	Einzel
<b>Methode</b>	Selbstreflexion
<b>Mittel</b>	Ausdrucke von <a href="https://positive.b-cdn.net/wp-content/uploads/2022/11/Visualizing-Your-Boundaries.pdf">https://positive.b-cdn.net/wp-content/uploads/2022/11/Visualizing-Your-Boundaries.pdf</a>  Papier und Stifte
<b>Beschreibung der Aktivität</b>	

Jeder/e Lernende erhält ein Blatt Papier, einen Ausdruck des Arbeitsblatts "Visualisierung deiner Grenzen" und einen Stift. Sie sollen den Anweisungen auf dem Arbeitsblatt folgen und 10m lang über ihre Grenzen nachdenken. Später wird der/die Seminarleiter/In eine Diskussion darüber anregen, wie sie sich gefühlt haben und ob sie ein besseres Selbstbewusstsein in Bezug auf ihre Grenzen erlangt haben und wie sie diese auf produktive Weise zum Ausdruck bringen können (d.h. durchsetzungsfähig sein und in der Lage sein, zu etwas Nein zu sagen).

#### **Text der Anweisungen für die Lernenden (Peer-Mentoren/Innen)**

Nun wird Ihnen ein Arbeitsblatt ausgehändigt, auf dem steht, wie Sie Ihre Grenzen visualisieren können. In den nächsten 10 Minuten folgen Sie den Anweisungen auf dem Arbeitsblatt. Keine Sorge, Sie müssen nicht sagen, was Sie tun, wenn Sie sich unwohl fühlen, denn bei dieser Übung geht es mehr darum, dass Sie sich selbst kennenlernen. Nach den 10 Minuten bittet der/die Seminarleiter/In Sie, darüber nachzudenken, wie Sie sich bei dieser Übung gefühlt haben, und, wenn Sie sich wohl fühlen, Beispiele zu nennen, wie Sie effektiv eine Grenze setzen können (das kann Ihre eigene Grenze oder etwas anderes sein).

#### **Zusammenfassung**

In dieser Aktivität gehen die Lernenden ein Arbeitsblatt durch, um ihre persönlichen Grenzen besser zu erkennen und darüber nachzudenken, wie sie ihre Grenzen anderen besser vermitteln und/oder setzen können.

### 3.4. Problemlösung - Konfliktbewältigung

#### **Aktivität No. 3.4.**

<b>MODUL</b>	3. Die Mentor/In-Mentee-Beziehung
<b>TOPIC</b>	3.4. Problemlösung - Konfliktbewältigung
<b>Titel der Aktivität</b>	Ugli Orange
<b>Pädagogisches Ziel</b>	Entwicklung von Fähigkeiten zum kritischen Denken, zur Verhandlung und zur Konfliktlösung.
<b>Zielgruppe</b>	Zukünftige Ausbilder des Peer-Mentor-Trainings, sowie zukünftige Mentoren/Innen.
<b>Dauer (in Minuten)</b>	15 Minuten

<b>Einstellungen</b>	Ein Raum mit Stühlen
<b>Größe der Gruppe</b>	2er-Gruppen
<b>Methode</b>	Ugli oranges Übungen
<b>Mittel</b>	<a href="http://jfmuller.faculty.noctrl.edu/crow/ugliorangesactivity.pdf">http://jfmuller.faculty.noctrl.edu/crow/ugliorangesactivity.pdf</a> Bitte drucken Sie nur Rolle A und Rolle B auf verschiedenen Blättern aus, um sie den Teilnehmern auszuhändigen.

### Beschreibung der Aktivität

Der/die Trainer/In sollte die gesamte Ugli-Orangen-Aktivität lesen, bevor er/sie diese Aufgabe macht. Die Lernenden teilen sich in 2 Gruppen auf. Eine übernimmt die Rolle von Rowland, die andere die von Jones. Die Lernenden lesen ihre Rollen und versuchen, miteinander zu verhandeln, wer die Ugli-Orangen bekommt und ob innerhalb von 10 Minuten ein Kompromiss erzielt werden kann. Die Idee ist, dass sie genug Informationen austauschen, um zu erkennen, dass sie unterschiedliche Teile der Orangen brauchen und dass beide tatsächlich bekommen können, was sie wollen, aber wenn sie scheitern, macht das nichts, da dies dazu dient, zu diskutieren, was man hätte besser machen können.

### Text der Anweisungen für die Lernenden (Peer-Mentoren/Innen)

Bitte teilen Sie sich in 2er-Gruppen auf. Sie erhalten nun ein Blatt Papier mit einer Rolle, die Sie übernehmen sollen. Bitte lesen Sie es aufmerksam durch. Ich (der/die Trainer/in) bin der Besitzer der restlichen Ugli-Orangen. Nachdem Sie Ihre Rollen gelesen haben, nehmen Sie sich etwa 6 bis 10 Minuten Zeit, um sich mit einem Vertreter der anderen Firma zu treffen und eine Entscheidung über das weitere Vorgehen zu treffen. Ich bin ausschließlich an einem Gewinn interessiert und werde meine Orangen an den Meistbietenden verkaufen. Da mein Land dem Ihren fremd ist, wird Ihnen keine der beiden Regierungen dabei helfen, die Orangen von mir zu bekommen. Jedes Unterhändlerpaar kann davon ausgehen, dass es keine anderen Interessenten für die Orangen gibt. Wählen Sie anschließend einen Vertreter und sagen Sie mir, zu welchem Ergebnis Sie gekommen sind und wer die Orangen bekommt.

### Zusammenfassung

Bei dieser Aktivität schlüpfen die Lernenden entweder in die Rolle von Rowland oder Jones. Die Idee ist, dass beide erkennen, dass sie unterschiedliche Teile der Orange haben wollen und sich einigen. Dies erfordert jedoch Vertrauen und die Offenlegung, welchen Teil der Orange man braucht. Für eine erfolgreiche Verhandlung und Konfliktlösung ist die Fähigkeit, zu erkennen, dass man manchmal "den Kuchen strecken" kann, von größter Bedeutung.

## 4. Effektive Kommunikation und Ethik

### 4.1. Kommunikationsmittel im Peer-Mentoring-Dienst

<b>Aktivität No. 4.1</b>	
<b>MODUL /KAPITEL</b>	4. Effektive Kommunikation und Ethik
<b>TOPIC</b>	4.1. Kommunikationsmittel im Peer-Mentoring-Dienst
<b>Titel der Aktivität</b>	"Äußerst wortreich"
<b>Pädagogisches Ziel</b>	Rollenspiel
<b>Zielgruppe</b>	Künftige Ausbildungskräfte der Peer-Mentoren/Innen-Training
<b>Dauer (in Minuten)</b>	60 (3x20) Minuten
<b>Einstellungen</b>	Stühle, die in einem Dreieck angeordnet sind und die Möglichkeit bieten, kleine Gruppen zu bilden.
<b>Größe der Gruppe</b>	1 Mentor/In, 1 Kunde/Kundin, 1 Beobachter/In
<b>Methode</b>	Arbeit in kleinen Gruppen, Diskussion in einer großen Gruppe.
<b>Mittel</b>	Papier, Stift, Flipchart, Notizzettel
<b>Beschreibung der Aktivität</b>	

Die Teilnehmer werden in Kleingruppen von drei Mitgliedern aufgeteilt. Der Kunde/die Kundin ist sehr wortreich und schweift immer wieder ab, wenn er etwas zu sagen hat. Der/die Mentor/In soll das Gespräch in der Spur halten und sie sollen auf den Punkt bringen, wie der optimale Job für sie aussehen würde, und was sie dafür schon haben, und was sie für den gewünschten Job noch tun sollten.

#### **Text der Anweisungen für die Lernenden (Peer-Mentoren/Innen)**

1. Bilden Sie kleine Gruppen von drei Mitgliedern. Vereinbaren Sie gemeinsam die Rollen in der Gruppe, so dass eines der drei Mitglieder in der Position des/der Peer-Mentors/In, das zweite in der Position des Kunden und das dritte in der Position des Beobachters ist.
2. Wählen Sie eine Aufgabe.

3. Der Beobachter gibt sowohl dem/der Mentor/In als auch dem Klienten Feedback zu ihrer Kommunikation. Sowohl der/die Mentor/In als auch der Klient geben Feedback über positive und negative Erfahrungen.
4. Nach 20 Minuten tauschen Sie die Positionen/Rollen und wiederholen die Übung, bis jedes Gruppenmitglied alle Positionen/Rollen ausprobiert hat.
5. Abschließend findet eine Diskussion mit dem/der Seminarleiter/In und den anderen Teilnehmern in einer großen Gruppe statt.

### Zusammenfassung

Die Übung wird empfohlen, um die im Selbststudium erworbenen theoretischen Kenntnisse zu üben und mit Hilfe eines/einer Seminarleiters/In in der Praxis zu vertiefen.

## 4.2. Interkulturelle Kommunikation/ Management kultureller Vielfalt

<b>Aktivität No. 4.2</b>	
<b>MODUL /KAPITEL</b>	4. Effektive Kommunikation und Ethik
<b>TOPIC</b>	4.2. Management kultureller Vielfalt
<b>Titel der Aktivität</b>	“Középút”
<b>Pädagogisches Ziel</b>	Teamwork
<b>Zielgruppe</b>	Künftige Ausbildungskräfte der Peer-Mentoren/Innen-Training
<b>Dauer in Minuten (minutes)</b>	90 Minuten
<b>Einstellungen</b>	U-förmig oder im Kreis angeordnete Stühle mit der Möglichkeit, kleine Gruppen zu bilden.
<b>Größe der Gruppe</b>	12 – 18 Personen, 6 Gruppen
<b>Methode</b>	Arbeit in kleinen Gruppen, Diskussion in einer großen Gruppe
<b>Mittel</b>	Papier, Stift, Flipchart, Notizzettel, Internetanschluss
<b>Beschreibung der Aktivität</b>	

Lasst uns 3er-Gruppen bilden! Die Aufgabe der Gruppen besteht darin, aus dem Internet oder aufgrund eigener Erfahrungen Merkmale über den Arbeitsstil der folgenden Länder zu sammeln:

- Japan
- Türkei
- GROSSBRITANNIEN
- Italien
- Deutschland
- eigenes Land oder ein frei gewähltes Land

Die Mitglieder der Kleingruppen sammeln zunächst einzeln Besonderheiten, dann stellen sie gemeinsam die Merkmale des jeweiligen Landes zusammen. Vor der Großgruppe stellen sie die gesammelten Merkmale vor, und die Teilnehmer erzählen, ob sie eigene Erfahrungen haben. Gemeinsam sammeln sie die unterschiedlichsten Merkmale und einigen sich darauf, dass Toleranz und Offenheit helfen zu akzeptieren, und auch darauf, was sonst noch eine reibungslose Zusammenarbeit erleichtern kann.

#### **Text der Anweisungen für die Lernenden (Peer-Mentoren/Innen)**

1. Bilden Sie kleine Gruppen von zwei oder drei Mitgliedern.
2. Wählen Sie ein Land aus.
3. Verschaffen Sie sich einen allgemeinen Überblick über das Land unter Berücksichtigung der gegebenen Faktoren, basierend auf Ihren eigenen Erfahrungen und den im Internet gefundenen Informationen.
4. Abschließend werden die Ergebnisse der Kleingruppen in einer Großgruppe diskutiert.

#### **Zusammenfassung**

Die Übung zielt auf das Verständnis der Bedeutung von Toleranz, Flexibilität, Offenheit und Einfühlungsvermögen ab.

Die Stärkung in der Praxis mit Hilfe eines/einer Seminarleiters/In

### 4.3. Ethische Fragen bei Peer-Mentoring-Diensten

#### **Aktivität No. 4.3**

**MODUL /KAPITEL**

4. . Effektive Kommunikation und Ethik

**TOPIC**

4.3. Ethische Fragen bei Peer-Mentoring-Diensten

**Titel der Aktivität**

‘Unser Kodex’

<b>Pädagogisches Ziel</b>	Bildung des Teams bei der Lösung der Aufgabe. Sich der Kraft der Teamarbeit bewusst werden.
<b>Zielgruppe</b>	Künftige Ausbildungskräfte der Peer-Mentoren/Innen-Training
<b>Dauer (in Minuten)</b>	120 Minuten
<b>Einstellungen</b>	Arbeit in zwei getrennten Gruppen, idealerweise in zwei verschiedenen Räumen, Diskussion in einer großen Gruppe
<b>Größe der Gruppe</b>	12 – 16 Personen
<b>Methode</b>	Rollenspiele und Teamarbeit
<b>Mittel</b>	Buntes Papier, Klebeband, Karton, Trennblatt, Büroklammern, Schnur.

### Beschreibung der Aktivität

Die Teilnehmer werden in zwei Gruppen aufgeteilt.

Eine Gruppe erstellt den Ethikkodex aus der Sicht des Arbeitgebers, die andere Gruppe aus der Sicht von 50+ Arbeitnehmern.

Beide Gruppen diskutieren, welche Themen der Kodex enthalten sollte. Dann setzen sie Prioritäten für die Themen und legen die Struktur fest. In einem nächsten Schritt erläutern sie jedes der Themen. Dann bereiten sie den Kodex aus den nutzbaren Assets vor, auch in einem physischen Format.

Zum Schluss diskutieren sie die Gemeinsamkeiten und Unterschiede und ziehen die Konsequenzen.

### Text der Anweisungen für die Lernenden (Peer-Mentoren/Innen)

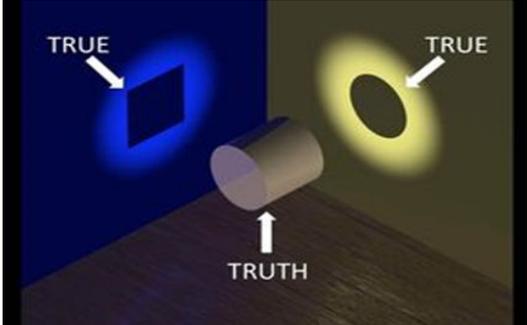
1. Bilden Sie kleine Gruppen.
2. Wählen Sie eine Rolle.
3. Definieren Sie die obligatorischen Elemente, Themen des Kodex!
4. Legen Sie die Struktur fest!
5. Erarbeiten Sie den Inhalt der einzelnen Themen!
6. Bereiten Sie den Code in seiner physischen Form vor!
7. Diskutieren Sie am Ende die Gemeinsamkeiten und Unterschiede und ziehen Sie Schlussfolgerungen.

### Zusammenfassung

Fassen Sie auf der Grundlage der Ergebnisse die Theorie über Teamarbeit zusammen. Wie das Team gebildet wird. Was ist der Vorteil von Teamarbeit? Was ist Kommunikation, wie arbeitet man in einem Team? Das Wichtigste ist, dass sich alle Teammitglieder wirklich mit dem Ziel identifizieren, dass es ihr gemeinsames Ziel ist, ihr Bestes zu geben, was die Lösung der Aufgabe in

diesem Moment erfordert. Es ist wichtig, dass die Aufgabe zur Zufriedenheit aller Beteiligten erledigt wird.

#### 4.4. Praktische Tipps für Peer-Mentoren/Innen

<b>Aktivität No.4.4</b>	
<b>MODUL /KAPITEL</b>	4. . Effektive Kommunikation und Ethik
<b>TOPIC</b>	4.4. Praktische Tipps für Peer-Mentoren/Innen
<b>Titel der Aktivität</b>	Der Ausdruck von Empathie
<b>Pädagogisches Ziel</b>	Teamwork
<b>Zielgruppe</b>	Künftige Ausbildungskräfte der Peer-Mentoren/Innen-Training
<b>Dauer (in Minuten)</b>	120 Minuten
<b>Einstellungen</b>	Stellen Sie die Stühle in kleinen Gruppen einander gegenüber.
<b>Größe der Gruppe</b>	2 Personen
<b>Methode</b>	Arbeit in kleinen Gruppen. Rollenspiele in der großen Gruppe.
<b>Mittel</b>	Farbige Karten. Marker. Flipchart-Papier. Dieses Bild: 
<b>Beschreibung der Aktivität</b>	

Bildung von Kleingruppen, bestehend aus 2 Personen. Jedes Mitglied erzählt eine ähnliche Situation, die sie kennen, z. B. Kommunikationsprobleme oder ethische Probleme. Dann diskutieren sie, inwiefern die jeweilige Sichtweise ihre eigene Richtigkeit unterstützt. Dann

diskutieren sie, welche Situation sie vor der großen Gruppe nachspielen werden. Anschließend diskutiert die große Gruppe über die Situation.

### **Text der Anweisungen für die Lernenden (Peer-Mentoren/Innen)**

1. Bilden Sie kleine Gruppen mit je zwei Mitgliedern.
2. Zeigen Sie dieses Bild.
3. Erzählt eure Geschichte in einer kleinen Gruppe (jeder Teilnehmer).
4. Die Aufgabe der Gruppe besteht nun darin, die internen Quellen des Sprechers zu erfassen, die ihm geholfen haben, die Situation zu bewältigen. Zum Beispiel: Was spielte sich in seinem Kopf ab? Was hat er gefühlt? Was hat ihn überzeugt? Was hat ihm geholfen?  
Die Aufgabe Ihrer Gruppe besteht also darin, eine Situation auszuwählen, die Sie mit der ganzen Gruppe teilen werden.
5. Anschließend diskutiert die große Gruppe über die Situationen.

### **Zusammenfassung**

Die Übung macht deutlich, dass oft beide Parteien Recht haben und dass ein/e Mentor /In in der Lage sein sollte, eine Situation nicht nur aus Ihrer Sicht zu betrachten .

### **Abschließende Fragen an die Teilnehmer:**

- Was habe ich während der Online- und Präsenzsitzung gelernt?
- Was nehme ich mit in meine eigene Peer-Mentoring-Praxis?
- Welchen Einfluss hat das auf meine aktuelle und zukünftige Art des Peer-Mentoring?
- Welchen Schritt kann ich morgen auf der Grundlage dessen, was ich in diesem Modul gelernt habe, unternehmen?

## **5. Peer-Mentoring-Aktivitäten**

### **5.1. Zielsetzung**

#### **Aktivität No. 5.1.**

**MODUL /KAPITEL**

5. Peer-Mentoring-Aktivitäten

**TOPIC**

5.1. Zielsetzung

<b>Titel der Aktivität</b>	Festlegung von Zielen nach der SMART (-E-R) Methode
<b>Pädagogisches Ziel</b>	Wissen, wie man die SMART (-E-R)-Methode zur Festlegung von Zielen in der Praxis anwendet
<b>Zielgruppe</b>	Künftige Ausbildungskräfte der Peer-Mentoren/Innen-Training
<b>Dauer (in Minuten)</b>	90 Minuten
<b>Einstellungen</b>	U-förmig oder im Kreis angeordnete Stühle mit der Möglichkeit, kleine Gruppen zu bilden.
<b>Größe der Gruppe</b>	12 – 16 Personen
<b>Methode</b>	Arbeit in kleinen Gruppen, Diskussion in einer großen Gruppe.
<b>Mittel</b>	Papier, Stift, Flipchart, Klebeband
<b>Beschreibung der Aktivität</b>	

Die Teilnehmer werden in Kleingruppen von drei Mitgliedern aufgeteilt. Von den drei Mitgliedern ist ein Teilnehmer in der Position des/der Peer-Mentors/In, der zweite in der Position des/der Mentees und der dritte in der Position des Beobachters. Der/die Mentee beschreibt seine Situation, in der er/sie die Hilfe des/der Peer-Mentors/In benötigt. Die Aufgabe des/der Peer-Mentors/In und des/der Mentees besteht darin, mit Hilfe der SMART(-E-R)-Methode Mentoring-Ziele zu einem bestimmten Thema zu formulieren (z. B. bessere Fähigkeiten für den Arbeitsmarkt des 21. Jahrhunderts erwerben, neue Karriereoptionen/-möglichkeiten des/der Mentees erkunden, Selbsterkenntnis, Wissen über das eigene Potenzial und die eigenen Fähigkeiten usw.):

**S - SPECIFIC** - spezifisch, um das Ziel so genau wie möglich zu definieren.

**M - MEASURABLE** - messbar, am Ende des Ziels müssen Sie wissen, ob Sie erfolgreich waren und was Sie erreicht haben.

**A - ACHIEVABLE** - erreichbar, denken Sie darüber nach, wie Sie Ihr Ziel erreichen wollen.

**R - RELEVANT** - realistisch, setzen Sie sich ein Ziel, das für Sie realistisch und machbar ist.

**T - TIME BOUND** - zeitlich begrenzt, legen Sie einen Anfang und ein Ende fest.

**E - EXCITING** - jeden Schritt, der zum Ziel führt, genießen können.

**R - RECORDED** – der/die Mentee sollte ein Notizbuch oder eine mobile Anwendung verwenden, um die Schritte, die er plant, um das Ziel zu erreichen, genau festzuhalten.

Bei der Festlegung des Ziels ist es ratsam, dass der Peer-Mentor unterstützende Fragen entsprechend dem Lehrmaterial verwendet.

Der Beobachter beobachtet den Verlauf des Gesprächs, macht sich Notizen und weist auf Schwachstellen hin, die es zu bearbeiten gilt. Nach 20 Minuten werden die Positionen/Rollen gewechselt, so dass jeder abwechselnd alle Positionen/Rollen innerhalb der Gruppe einnimmt.

Anschließend findet eine Diskussion mit dem/der Seminarleiter/In und anderen Teilnehmern in einer großen Gruppe statt, in der die Erkenntnisse der Beobachter besprochen werden, welche Teile der SMART (-E-R)-Methode der Mentoring-Zielsetzung die größten Herausforderungen darstellten und wie der Peer-Mentor seine Fähigkeiten in diesen Bereichen weiterentwickeln kann.

### **Text der Anweisungen für die Lernenden (Peer-Mentoren/Innen)**

1. Bilden Sie kleine Gruppen von drei Mitgliedern. Vereinbaren Sie gemeinsam die Rollen in der Gruppe, so dass eines der drei Mitglieder die Rolle des/der Peer-Mentors/In, das zweite die des/der Mentees und das dritte die des Beobachters einnimmt.
2. Wählen Sie ein Thema, bei dem der Teilnehmer in der Position des/der Mentees seine/ihre Situation beschreiben kann und was er von dem /der Peer-Mentor/In braucht.
3. Legen Sie innerhalb von 20 Minuten Ziele für das Peer-Mentoring nach der SMART (-E-R) Methode fest.
4. Verwenden Sie bei der Festlegung von Zielen nach der SMART (-E-R)-Methode Fragen, die dem Lehrmaterial entsprechen.
5. Wechseln Sie nach 20 Minuten die Positionen/Rollen und wiederholen Sie die Übung, bis jedes Mitglied der Gruppe alle Positionen/Rollen ausprobiert hat.
6. Die Aufgabe des Beobachters besteht darin, die Situation zu analysieren, welche Teile der Zielsetzung mit der SMART (-E-R)-Methode am schwierigsten waren und wie sich der/die Peer-Mentor /In in diesen Bereichen weiterentwickeln kann.
7. Abschließend findet eine Diskussion mit dem /der Seminarleiter/In und den anderen Teilnehmern in einer großen Gruppe statt, in der die Erkenntnisse der Beobachter besprochen werden, welche Teile der Zielsetzung mit der SMART (-E-R) Methode die größten Herausforderungen darstellten und wie sich der/die Peer-Mentor/In in diesen Bereichen weiterentwickeln kann.

### **Zusammenfassung**

Die Übung wird empfohlen, um die im Selbststudium erworbenen theoretischen Kenntnisse zu üben und mit Hilfe eines/einer Sprachleiters/In

## 5.2. Individuelles Peer-Mentoring – Mentoringsplan

<b>Aktivität No. 5.2</b>	
<b>MODUL /KAPITEL</b>	5. Peer-Mentoring-Aktivitäten
<b>TOPIC</b>	5.2. Individuelles Peer-Mentoring – Mentoringsplan
<b>Titel der Aktivität</b>	Ausarbeitung eines Mentoringsplans.
<b>Pädagogisches Ziel</b>	Wissen, wie man einen Mentoringsplan erstellt, indem man die Fragen von Hooke bei der Erstellung eines Mentoringsplans verwendet. Sich der Bedeutung des Mentoringsplans bewusst werden.
<b>Zielgruppe</b>	Künftige Ausbildungskräfte der Peer-Mentoren/Innen-Training
<b>Dauer (in Minuten)</b>	120 Minuten
<b>Settings</b>	U-förmig oder im Kreis angeordnete Stühle mit der Möglichkeit, kleine Gruppen zu bilden.
<b>Größe der Gruppe</b>	12 – 16 Personen
<b>Methode</b>	Arbeit in kleinen Gruppen, Diskussion in einer großen Gruppe.
<b>Mittel</b>	Papier, Stift, Flipchart, Klebeband.
<b>Beschreibung der Aktivität</b>	

Die Teilnehmer werden in Kleingruppen von drei Mitgliedern aufgeteilt. Von den drei Mitgliedern ist ein Teilnehmer in der Position des/der Peer-Mentors/In, der zweite in der Position des/der Mentees und der dritte in der Position des Beobachters. Der/die Mentee beschreibt seine/ihre Situation, in der er/sie die Hilfe des/der Peer-Mentors/In benötigt. Die Aufgabe des/der Peer-Mentors/In und des /der Mentees besteht darin, einen Mentoringsplan zu einem bestimmten Thema zu erstellen (z. B. Erlangung besserer Kompetenzen für den Arbeitsmarkt des 21. Jahrhunderts, Erkundung neuer beruflicher Optionen/Opportunitäten des/der Mentees,

Selbsterkenntnis, Wissen über das eigene Potenzial und die eigenen Fähigkeiten usw.) gemäß der folgenden Struktur, so dass alle Anforderungen berücksichtigt werden:

1. Ziele
2. Schritte zur Erreichung der oben genannten Ziele
3. Häufigkeit der Sitzungen
4. Vertrauen
5. Bewertungsplan für die Wirksamkeit der Beziehung
6. Klausel über die Beendigung der Beziehung
7. Dauer
8. Datum und Unterschriften

Bei der Erstellung eines Mentoringsplans zwischen einem/einer Peer-Mentor/In und einem/einer Mentee ist es ebenfalls ratsam, die Hooke'schen Fragen zu verwenden.

Der Beobachter beobachtet den Verlauf des Gesprächs, macht sich Notizen, weist auf Schwachstellen hin, die ausgebaut werden können. Nach 30 Minuten werden die Positionen/Rollen gewechselt, so dass jeder abwechselnd alle Positionen/Rollen innerhalb der Gruppe einnimmt.

Anschließend findet eine große Gruppendiskussion mit dem/der Seminarleiter/In und den anderen Teilnehmern statt, in der die Beobachtungen der Beobachter besprochen werden, welche Teile des Mentoringsplans die größten Herausforderungen darstellten und wie sich der /die Peer-Mentor/In in diesen Bereichen weiterentwickeln kann.

### **Text der Anweisungen für die Lernenden (Peer-Mentoren/Innen)**

1. Bilden Sie kleine Gruppen von drei Mitgliedern. Vereinbaren Sie gemeinsam die Rollen in der Gruppe, so dass eines der drei Mitglieder die Rolle des /der Peer-Mentors/In, das zweite die des/der Mentees und das dritte die des Beobachters einnimmt.
2. Wählen Sie ein Thema, so dass der Teilnehmer in der Position des/der Mentees weiß, wie er/sie seine/ihre Situation beschreiben kann und wozu er/sie die Hilfe des/der Peer-Mentors/In benötigt.
3. Erstellen Sie einen Mentoringsplan; folgen Sie der vorgeschlagenen Struktur innerhalb von 30 Minuten.
4. Verwenden Sie bei der Erstellung eines Mentoringsplans theoretisches Wissen und Fragen nach Hook.
5. Nach 30 Minuten wechseln Sie die Positionen/Rollen und wiederholen die Übung, bis jedes Gruppenmitglied alle Positionen/Rollen ausprobiert hat.
6. Die Aufgabe des Beobachters besteht darin, die Situation zu analysieren, welche Teile des Mentoringsplans die größten Herausforderungen darstellten und wie sich der /die Peer-Mentor/In in diesen Bereichen weiterentwickeln kann.
7. Abschließend findet eine Diskussion mit dem/der Seminarleiter/In und den anderen Teilnehmern in einer großen Gruppe statt, in der die Erkenntnisse der Beobachter besprochen werden, welche Teile des Mentoringsplans die größten Herausforderungen

darstellten und wie sich der/die Peer-Mentor/In in diesen Bereichen weiterentwickeln kann.

## Zusammenfassung

Die Übung wird empfohlen, um die im Selbststudium erworbenen theoretischen Kenntnisse zu üben und mit Hilfe eines/einer Seminarleiter/in der Praxis zu vertiefen.

### 5.3. Gruppenaktivitäten in Peer-Mentoring-Diensten

#### Aktivität No. 5.3

<b>MODUL /KAPITEL</b>	5. Peer-Mentoring-Aktivitäten
<b>TOPIC</b>	5.3. Gruppenaktivitäten in Peer-Mentoring-Diensten
<b>Titel der Aktivität</b>	Konstruktion von mobilen / beweglichen Geräten
<b>Pädagogisches Ziel</b>	In der Lage sein, die Rollen der einzelnen Teammitglieder zu identifizieren. Die Zusammensetzung des Teams während der Lösung der Aufgabe. Durch Beobachtung der Gruppe die Merkmale des Verhaltens der einzelnen Teammitglieder analysieren. Sich der Kraft der Teamarbeit bewusst werden.
<b>Zielgruppe</b>	Künftige Ausbildungskräfte der Peer-Mentoren/Innen-Training
<b>Dauer (in Minuten)</b>	90 Minuten
<b>Einstellungen</b>	Arbeit in zwei getrennten Gruppen, idealerweise in zwei verschiedenen Räumen, Diskussion in einer großen Gruppe
<b>Größe der Gruppe</b>	12 – 16 Personen
<b>Method</b>	Teamwork

**Mittel**

Buntes Papier 80g 6 Stück und 120g - 6 Stück, Spieße, Marker, Kleber, Klebeband, Schere, Karton, Büroklammern, Schnur.

**Beschreibung der Aktivität**

Die Teilnehmer werden in zwei Gruppen aufgeteilt. Die Aufgabe jeder Gruppe ist es, die Herstellung eines mobilen/beweglichen Geräts zu entwerfen, das aus mindestens vier Teilen besteht, und zwar unter Verwendung der verfügbaren Materialien, so dass die andere Gruppe ein identisches Modell in 15-20 Minuten gemäß den schriftlichen Anweisungen, die ihnen zur Verfügung gestellt werden, herstellen kann. Der Name des Geräts (Auto, Zug, Flugzeug, Schiff, Traktor...) wird nicht verraten. Sie haben 30 Minuten Zeit, um den Entwurf zu beschreiben, und können keine Zeichnung, sondern nur Worte verwenden. Jede Gruppe stellt ein bewegliches Gerät her, dessen Beschreibung vorgegeben wurde. In jeder Gruppe gibt es einen Beobachter, der aufschreibt, wie sich jedes Gruppenmitglied ausgedrückt hat, und so zum Ergebnis beiträgt.

In einer großen Gruppe analysieren sie in Zusammenarbeit mit dem /der Sprachleiter/In, welche Merkmale der Teamzusammenarbeit die Teilnehmer während der Übung gezeigt haben und welche Phasen sie im Hinblick auf die Entwicklung der Teamzusammenarbeit durchlaufen haben.

1. Zunächst wird analysiert, wie sie erfolgreich waren, was eine Herausforderung war und wie sie Fortschritte gemacht haben.
2. Danach wird analysiert, wer und wie an der Erfüllung der Aufgabe beteiligt war (beide Teile - schriftlicher Vorschlag und dann Bau der Ausrüstung).
3. Anschließend erhalten sie von dem/der Sprachleiter/In Beschreibungen der Teamrollen und versuchen herauszufinden, wer welcher Rolle am nächsten steht und wie sie sich während der Übung und auch normalerweise in der Praxis manifestiert hat.
4. Abschließend können sie auch den Rollenfragebogen von Belbin durchführen und vergleichen, ob die Ergebnisse mit ihrer Einschätzung übereinstimmen.

**Text der Anweisungen für die Lernenden (Peer-Mentoren/Innen)**

1. Erstellen Sie zwei Gruppen.
2. Eure Aufgabe ist es, die Herstellung eines mobilen/beweglichen Geräts zu entwerfen, das aus mindestens vier Teilen besteht, und zwar unter Verwendung der verfügbaren Materialien, so dass die andere Gruppe ein identisches Modell in 15-20 Minuten nach den schriftlichen Anweisungen herstellen kann, die ihr ihnen gibt. Sie haben 30 Minuten Zeit, um den Vorschlag zu beschreiben, wobei Sie keine Zeichnung, sondern nur Worte verwenden dürfen.
3. In jeder Gruppe gibt es einen Beobachter, der aufschreibt, wie sich jedes Gruppenmitglied geäußert hat und so zum Ergebnis beiträgt.
4. Die Aufgabe des Beobachters besteht darin, zu analysieren, welche Merkmale der Teamzusammenarbeit die Gruppenmitglieder während der Übung gezeigt haben und

welche Phasen sie im Hinblick auf die Entwicklung der Teamzusammenarbeit durchlaufen haben.

### Zusammenfassung

Fassen Sie auf der Grundlage der Ergebnisse die Theorie über Teamarbeit zusammen. Wie das Team gebildet wird. Was ist der Vorteil von Teamarbeit? Was ist Kommunikation, wie arbeitet man in einem Team? Das Wichtigste ist, dass sich alle Teammitglieder wirklich mit dem Ziel identifizieren, dass es ihr gemeinsames Ziel ist, ihr Bestes zu geben, was die Lösung der Aufgabe in diesem Moment erfordert. Es ist wichtig, dass die Aufgabe zur Zufriedenheit aller Beteiligten erledigt wird.

### 5.4. Motivationsstrategien für aktives Altern (für Menschen 50+)

#### Aktivität No. 5.4.

<b>MODUL /KAPITEL</b>	5. Peer-Mentoring-Aktivitäten
<b>TOPIC</b>	5.4. Motivationsstrategien für aktives Altern (für Menschen 50+)
<b>Titel der Aktivität</b>	Meine innere Einstellung. Die Macht der Ideen bei der Motivation.
<b>Pädagogisches Ziel</b>	Die Bewältigung von herausfordernden Situationen dank Eigenschaften und unterstützenden Ideen, die uns angenehme Gefühle vermitteln und dazu führen, dass wir unser Verhalten kontrollieren können. Die Bedeutung unserer inneren Quellen und deren Analyse. Den Unterschied zwischen Motivation (die von innen kommt) und Inspiration (die von außen kommt) verstehen. Motivation für Menschen über 50 Jahre, innere Einstellung.
<b>Zielgruppe</b>	Künftige Ausbildungskräfte der Peer-Mentoren/Innen-Training
<b>Dauer (in Minuten)</b>	90 Minuten
<b>E</b>	

**instellungen**

Stühle in U-Form angeordnet mit der Möglichkeit, kleine Gruppen zu bilden.

**Größe der Gruppe**

12 - 16 Personen

**Methode**

Vorstellungsgespräch. Arbeit in kleinen Gruppen. Diskussion in einer großen Gruppe.

**Mittel**

Farbige Karten. Marker. Flipchart-Papier. Kleber.

**Beschreibung der Aktivität**

Die Teilnehmer hören sich gemeinsam die Geschichte des/der Seminarleiters/In über eine herausfordernde Situation an. Anschließend werden die Teilnehmer in vier Gruppen aufgeteilt (ca. 3 Personen in einer Gruppe). Die Aufgabe der Teilnehmer besteht darin, sich an eine schwierige Situation zu erinnern, mit der sie in ihrem Leben konfrontiert waren. Dabei kann es sich um eine schwierige Situation bei der Arbeit oder im Privatleben handeln, von der sie dachten, sie könne nicht gelöst werden, die sie aber schließlich doch erfolgreich bewältigt haben.

Die Mitglieder der Gruppe hören allen zu und sollen durch Fragen herausfinden, dank welcher Eigenschaften und Vorgehensweisen sie die Situation lösen konnten. Zum Beispiel: Was ging in seinem Kopf vor? Was hat er gefühlt? Was hat ihn überzeugt? Was hat ihn ermutigt? Was hat ihm geholfen? Dann wählen sie eine Situation aus, die sie vor der ganzen Gruppe erzählen. Sie schreiben Merkmale, Ansätze/Gedanken, Handlungen, Weg, ... auf.

Der /die Seminarleiter/In diskutiert mit den Teilnehmern die internen Quellen in den Situationen, schreibt weitere Ideen auf Karten, die sie auf ein Flipchart kleben und eine Karte der internen Quellen erstellen.

**Text der Anweisungen für die Lernenden (Peer-Mentoren/Innen)**

1. Hören Sie sich die Geschichte des Vortragenden an: zum Beispiel meine erste Autofahrt nach Bratislava. (Was ging in seinem Kopf vor, was hat er erlebt, was hat er getan, was hat ihm geholfen, was hat ihn motiviert?)
2. Bilden Sie kleine Gruppen (ca. 3 Personen in einer Gruppe).
3. Erzählen Sie Ihre Geschichte in einer kleinen Gruppe (jeder Teilnehmer).
4. Die Aufgabe Ihrer Gruppe wird es sein, die internen Quellen des Sprechers zu erfassen, die ihm geholfen haben, die Situation zu bewältigen. Was hat sich zum Beispiel in seinem Kopf abgespielt? Was hat er gefühlt? Was hat ihn überzeugt? Was hat ihn stimuliert? Was hat ihm geholfen?
5. Ihre Aufgabe ist es, auf Karten Merkmale, Ansätze/Ideen, Aktivitäten, Reise usw. zu notieren.....
6. Die Aufgabe eurer Gruppe besteht darin, eine Situation auszuwählen, die ihr mit der ganzen Gruppe teilen werdet.

7. Der/die Seminarleiter/In bespricht mit Ihnen die internen Quellen in den Situationen, schreibt noch weitere auf Karten und klebt sie auf ein Flipchart und erstellt eine Karte der internen Quellen.

### Zusammenfassung

Motivation ist der Wille zum Handeln. Sie geht von unserer inneren Einstellung aus. Ideen und Emotionen setzen unsere Stimmungen zusammen. Die Unterstützung von Ideen motiviert uns und treibt uns zu richtigem Verhalten, das wir unter Kontrolle haben. Wir ermutigen und motivieren nicht nur uns selbst, sondern wir inspirieren auch andere. Als ältere Menschen haben wir einige schwierige Situationen gemeistert. Jetzt ist es an der Zeit, uns bewusst zu machen, dass wir konkrete innere Quellen haben. Wir haben unsere Motivation, die herausfordernden Situationen (auch Veränderungen), die das Leben mit sich bringt, zu bewältigen. Wir können in unserem Geist beginnen.

### Abschließende Fragen an die Teilnehmer

Was habe ich während der Online- und Präsenzsitzung gelernt?  
Was nehme ich mit in meine eigene Peer-Mentoring-Praxis?  
Welchen Einfluss hat das auf meine aktuelle und zukünftige Art des Peer-Mentoring?  
Welchen Schritt kann ich morgen auf der Grundlage dessen, was ich in diesem Modul gelernt habe, unternehmen?

## 6. Innovative Formen von Peer-Mentoring-Diensten im Online-Bereich

### 6.1. Tools für Kommunikation und Austausch

#### Aktivität No. 6.1.

**MODUL /KAPITEL**

6. Innovative Formen von Peer-Mentoring-Diensten im Online-Bereich

**TOPIC**

6.1. Tools für Kommunikation und Austausch

<b>Titel der Aktivität</b>	Verbesserung der digitalen Kompetenz und des Lernens, der Nutzung, des Austauschs, der Suche, der Auswahl, der Verarbeitung und der Analyse der richtigen Informationen
<b>Pädagogisches Ziel</b>	Das Erlernen des Auffindens und Nutzens der richtigen Informationen
<b>Zielgruppe</b>	Künftige Ausbilder des Peer-Mentor-Trainings
<b>Dauer (in Minuten)</b>	90 Minuten
<b>Einstellungen</b>	U-förmig oder im Kreis angeordnete Stühle mit der Möglichkeit, kleine Gruppen zu bilden.
<b>Größe der Gruppe</b>	12 – 16 Personen
<b>Methode</b>	Arbeit in kleinen Gruppen, Diskussion in einer großen Gruppe.
<b>Mittel</b>	Papier, Stift, Flipchart, Klebeband, Computer mit Internetzugang.

### Beschreibung der Aktivität

Die Teilnehmer werden in Kleingruppen von drei Mitgliedern aufgeteilt. Von den drei Mitgliedern ist ein Teilnehmer in der Position des/der Peer-Mentors/In, der zweite in der Position des/der Mentees und der dritte in der Position des Beobachters. Der/die Mentee beschreibt seine Situation, in der er die Hilfe des/der Peer-Mentors/In benötigt.

Die Aufgabe des /der Peer-Mentors/In und des/der Mentees wird es sein, über digitale Kompetenz zu sprechen, indem sie Kommunikationsmittel auswählen und gemeinsam nutzen.

Die Online-Welt erhöht also unsere persönliche Verantwortung, Informationen zu erhalten, zu verwalten und zu teilen, und zwar unter Berücksichtigung ihrer Authentizität, ihrer Quelle und ihres Inhalts. Kritisches Denken ist die Fähigkeit, Fakten von Fiktion zu unterscheiden und sich eine Meinung zu einem Thema zu bilden. Auch bei dieser Übung geht es nicht darum, Informationen für den/die Mentee zu finden, sondern darum, was er/sie mit den Informationen macht, die der/die Peer-Mentor /In findet.

Der/die Beobachter/In beobachtet den Verlauf des Gesprächs, macht sich Notizen, weist auf Schwachstellen hin, die ausgebaut werden können. Nach 30 Minuten werden die Positionen/Rollen gewechselt, so dass jeder abwechselnd alle Positionen/Rollen innerhalb der Gruppe einnimmt.

Anschließend findet eine große Gruppendiskussion mit dem/der Seminarleiter/In und den anderen Teilnehmern statt, in der die Beobachtungen der Beobachter besprochen werden.

## Text der Anweisungen für die Lernenden

1. Bilden Sie kleine Gruppen von drei Mitgliedern. Vereinbaren Sie gemeinsam die Rollen in der Gruppe, so dass eines der drei Mitglieder die Rolle des/der Peer-Mentors,/In das zweite die des/der Mentees und das dritte die des Beobachters einnimmt.
2. Wählen Sie ein Thema, bei dem der Teilnehmer in der Position des/der Mentees seine/ihre Situation beschreiben kann und was er/sie von dem/der Peer-Mentor/In braucht.
3. Diskutieren Sie, wie gut der/die Mentee in der Lage ist, Technologien (Hardware- und Software-Tools) effektiv, effizient und verantwortungsbewusst zu nutzen.
4. Diskutieren Sie, wie man Informationen im Internet findet und wie man kritisch erkennen kann, was wahr und was falsch ist.
5. Nach 30 Minuten tauschen Sie die Positionen/Rollen und wiederholen die Übung.
6. Die Aufgabe des/der Beobachters/In besteht darin, die Situation zu analysieren und festzustellen, wie gut der/die Peer-Mentor /In die Fragen des/der Mentees beantworten konnte.
7. Abschließend findet eine Diskussion mit dem/der Seminarleiter/In und anderen Teilnehmern in einer großen Gruppe statt, in der die Ergebnisse der Beobachter besprochen werden.

## Zusammenfassung

Die Übung wird empfohlen, um das theoretische Wissen über digitale Kompetenzen zu üben. Die Übung zielt auf das kritische Denken der aus dem Internet erhaltenen Informationen ab.

## 6.2. Auswahl der richtigen Kommunikations- und Austauschtools

### Aktivität No. 6.2

**MODUL /KAPITEL**

6. Innovative Formen von Peer-Mentoring-Diensten im Online-Bereich

**TOPIC**

6.2. Auswahl der richtigen Kommunikations- und Austauschtools

**Titel der Aktivität**

Identifizierung von Problemen und Herausforderungen, Erarbeitung möglicher Lösungen und anschließende Bewertung der am besten geeigneten durch die Auswahl der richtigen Kommunikations- und Austauschinstrumente.

**Pädagogisches Ziel**

Wissen, wie man das richtige Kommunikationsmittel für Problemlösungsmethoden auswählt. Erkennen, wie wichtig die richtige Auswahl ist.

<b>Zielgruppe</b>	Künftige Ausbilder des Peer-Mentor-Trainings
<b>Dauer (in Minuten)</b>	120 Minuten
<b>Einstellungen</b>	U-förmig oder im Kreis angeordnete Stühle mit der Möglichkeit, kleine Gruppen zu bilden.
<b>Größe der Gruppe</b>	12 – 16 Personen
<b>Method</b>	Arbeit in kleinen Gruppen, Diskussion in einer großen Gruppe.
<b>Mittel</b>	Papier, Stift, Flipchart, Klebeband, Computer mit Internetzugang.
<b>Beschreibung der Aktivität</b>	

Die Teilnehmer werden in Kleingruppen von drei Mitgliedern aufgeteilt. Von den drei Mitgliedern ist ein Teilnehmer in der Position des/der Peer-Mentors/In, der zweite in der Position des/der Mentees und der dritte in der Position des/der Beobachters/In. Der/die Mentee beschreibt seine/ihre Situation, in der er/sie die Hilfe des/der Peer-Mentors /In benötigt.

Die Aufgabe des/der Peer-Mentors/In und des/der Mentees besteht darin, über die richtige Auswahl des Tools für das Online-Mentoring zu sprechen.

1. Der/die Peer-Mentor/In schlägt die Form und den Inhalt des vorbereitenden Online-Treffens vor (z.B. vorgeschlagene Online-Kommunikationsmittel, Struktur und Inhalt, Zeitplan, Ausrüstung und Materialien).
2. Der/die Peer-Mentor/In erklärt dem/der Mentee die für das Online-Mentoring benötigte technische Ausrüstung, die Dauer der Sitzung und die Pausen.
3. Der/die Peer-Mentor/In schlägt weitere geeignete Kommunikations- (Kollaborations-) Werkzeuge (synchrone und asynchrone) Methoden und Techniken vor und wählt diese aus.
4. Der/die Peer-Mentor/In bespricht Methoden, um den/die Mentee online zu aktivieren und zu motivieren.
5. Er/sie schlägt die so genannten Energizer (online) vor, um die Energie während des Online-Mentorings zu erhöhen.
6. Der/die Peer-Mentor/In gibt Lösungen für unvorhergesehene technische Probleme während des Online-Mentorings.
7. Der/die Peer-Mentor/In bespricht die endgültige Struktur und die Ergebnisse des Online-Mentorings (z. B. Abbildung der Erwartungen, Kommunikationsmethode, Gruppenregeln, Raum für Fragen sowie Struktur und Zeitplan der Aktivitäten).

Der /die Beobachter/In beobachtet den Verlauf des Gesprächs, macht sich Notizen und weist auf Schwachstellen hin, an denen gearbeitet werden kann. Nach 30 Minuten werden die Positionen/Rollen gewechselt, so dass jeder abwechselnd alle Positionen/Rollen innerhalb der Gruppe einnimmt.

Anschließend findet eine große Gruppendiskussion mit dem/der Seminarleiter/In und den anderen Teilnehmern statt, in der die Beobachtungen der Beobachter besprochen werden, welche Teile des Mentoring-Plans die größten Herausforderungen darstellten und wie sich der/die Peer-Mentor/In in diesen Bereichen weiterentwickeln kann.

### **Text der Anweisungen für die Lernenden (Peer Mentoren/Innen)**

1. Bilden Sie kleine Gruppen von drei Mitgliedern. Vereinbaren Sie gemeinsam die Rollen in der Gruppe, so dass eines der drei Mitglieder die Rolle des/der Peer-Mentors/In, das zweite die des/der Mentees und das dritte die des/der Beobachters/In einnimmt.
2. Wählen Sie ein Thema, so dass der Teilnehmer in der Position des/der Mentees /e weiß, wie er/sie seine/ihre Situation beschreiben kann und wozu er die Hilfe des/der Peer-Mentors/In benötigt.
3. Der/die Peer-Mentor/In bespricht eine große Auswahl an Kommunikationsmitteln und gibt Ratschläge, wie man das richtige Kommunikationsmittel zur Lösung des Problems auswählt.
4. Der/die Peer-Mentor/In nennt Vor- und Nachteile bei der Auswahl eines der Kommunikationsmittel.
5. Der/die Mentee muss so viele Fragen wie möglich stellen, um für eine Online-Konversation bereit zu sein.
6. Befolgen Sie die vorgeschlagene Struktur innerhalb von 30 Minuten.
7. Wechseln Sie nach 30 Minuten die Positionen/Rollen und wiederholen Sie die Übung, bis jedes Mitglied der Gruppe alle Positionen/Rollen ausprobiert hat.
8. Die Aufgabe des/der Beobachters/In besteht darin, die schwierigsten Situationen zu analysieren und herauszufinden, wie sich der/die Peer-Mentor/In in diesen Bereichen weiterentwickeln kann.
9. Abschließend findet eine Diskussion mit dem/der Seminarleiter/In und den anderen Teilnehmern in einer großen Gruppe statt, in der die Erkenntnisse der/die Beobachter /In besprochen werden, welche Teile des Mentoring-Plans die größten Herausforderungen darstellten und wie sich der/die Peer-Mentor/In in diesen Bereichen weiterentwickeln kann.

### **Zusammenfassung**

Die Übung wird empfohlen, um zu üben, verschiedene Online-Kommunikationsmittel für Online-Mentoring-Dienste zu nutzen und die Vor- und Nachteile der einzelnen Kommunikationsmittel im Online-Mentoring zu lernen.

## **6.3. Erstellung und Weitergabe digitaler Inhalte**

### **Aktivität No. 6.3**

**MODUL /KAPITEL**

6. Innovative Formen von Peer-Mentoring-Diensten im Online-Bereich

<b>TOPIC</b>	6.3. Erstellung und Weitergabe digitaler Inhalte
<b>Titel der Aktivität</b>	Lernen, das Problem zu bewältigen und zu lösen
<b>Pädagogisches Ziel</b>	In der Lage sein, das Problem zu identifizieren und mit Hilfe von Methoden des Geschichtenerzählens zu lösen.
<b>Zielgruppe</b>	Künftige Ausbilder des Peer-Mentor-Trainings
<b>Dauer (in Minuten)</b>	90 Minuten
<b>Einstellungen</b>	Arbeit in zwei getrennten Gruppen, idealerweise in zwei verschiedenen Räumen, Diskussion in einer großen Gruppe
<b>Größe der Gruppe</b>	10 – 12 Personen
<b>Methode</b>	Storytelling
<b>Tools /Instruments</b>	Marker, Klebeband, Karton, Büroklammern.

### Beschreibung der Aktivität

Die Teilnehmer werden in zwei Gruppen aufgeteilt. Die Aufgabe jeder Gruppe ist es, mehrere Möglichkeiten zur Lösung des Problems zu geben.

Jede Gruppe erhält die gleiche Geschichte des/der Mentees. In Teamarbeit muss jede Gruppe mehrere Beispiele nennen, wie das Problem des/der Mentees mit der Methode des Geschichtenerzählens gelöst werden kann.

### Text der Anweisungen für die Lernenden (Peer Mentoren/Innen)

Die Geschichte könnte so lauten:

Bald ist mein 60. Geburtstag, aber ich habe überhaupt keinen Grund zu feiern. Ich bin entlassen worden. Ich habe mein ganzes Leben lang in der BMW-Fabrik gearbeitet. Ich bin ein einfacher Arbeiter, aber ich habe meine Arbeit immer gemocht. Dann kamen der Krieg und die Energiekrise. Es wurde beschlossen, einen großen Teil der Belegschaft zu entlassen. Es ist verständlich, warum das geschah, aber was werde ich jetzt tun? Ich bin seit langem geschieden, habe keine Kinder und führe meinen Haushalt allein. Ich bezweifle, dass es für mich irgendwelche Möglichkeiten gibt.

1. Bilden Sie zwei Gruppen.
2. Ihre Aufgabe ist es, das vorgegebene Problem zu lösen und mehrere Möglichkeiten aufzuzeigen. Sie haben 30 Minuten Zeit, um den Vorschlag zu beschreiben.

3. In jeder Gruppe gibt es einen/eine Beobachter/In, der /die aufschreibt, wie sich jedes Gruppenmitglied geäußert hat und damit zum Ergebnis beiträgt.
4. Die Aufgabe des/der Beobachters /In besteht darin, zu analysieren, wie das Problem in der gegebenen Situation gelöst wurde.
5. Die Ergebnisse der Beobachter/Innen werden in der gesamten Gruppe diskutiert, wie das gegebene Problem gelöst wurde, wo die größten Herausforderungen lagen und wie sich der /die Peer-Mentor /In in diesen Bereichen weiterentwickeln kann.

### Zusammenfassung

Storytelling ist eine Methode, die hilft, vorgegebene Probleme und Aufgaben spielerisch zu lösen und ein konstruktives und kreatives Verständnis für den gegebenen Stoff zu schaffen.

Das im Selbststudium erworbene theoretische Wissen ist hilfreich.

## 6.4. Schutz von personenbezogenen Daten - GDPR

### Aktivität No. 4

<b>MODUL /KAPITEL</b>	6. Innovative Formen von Peer-Mentoring-Diensten im Online-Bereich
<b>TOPIC</b>	6.4. Schutz von personenbezogenen Daten - GDPR
<b>Titel der Aktivität</b>	Kenntnisse über den Schutz personenbezogener Daten bei Online-Schulungen von Peer Trainer/Innen
<b>Pädagogisches Ziel</b>	Kenntnisse und Fähigkeiten zur Bewertung von Ideen, Methoden und Verfahren im Bereich personenbezogener Daten und Datenschutz, Sicherheit sozialer Daten, Stand der personenbezogenen Daten, des Datenschutzes und der Sicherheit sozialer Daten sowie der sie beeinflussenden Faktoren vermitteln, die Herausforderungen des Schutzes personenbezogener Daten analysieren und Strategien und Taktiken zur Gewährleistung der Sicherheit personenbezogener Daten auswählen können.
<b>Zielgruppe</b>	Künftige Ausbilder des Peer-Mentor-Trainings
<b>Dauer (in Minuten)</b>	60 Minuten
<b>Einstellungen</b>	Stühle in U-Form angeordnet mit der Möglichkeit, kleine Gruppen zu bilden.
<b>Größe der Gruppe</b>	12 - 16 Personen

**Methode**

Diskussion

**Mittel**

Papier, Stift, Flipchart, Notizzettel, Internetanschluss

**Beschreibung der Aktivität**

Die Teilnehmer werden in zwei Gruppen aufgeteilt. Die Aufgabe jeder Gruppe ist es, zu diskutieren:

- Bewusstsein für die Notwendigkeit des Datenschutzes und der Rechte.
- Sensibilisierung für die Notwendigkeit der Grundsätze des Schutzes personenbezogener Daten und der Privatsphäre im Internet und in Online-Medien, Grundlagen des Datenschutzes und der Fernarbeit sowie Ethik der Informationssicherheit und des Datenschutzes.
- Allgemeine Datenschutzverordnung der Europäischen Union;
- Bewusstsein für die Wahrung des voneinander abhängigen Peer-Schutzes, der drei hierarchische Schritte, die "3R", erfordert: realisieren, erkennen und respektieren;
- Ethik und Prinzipien sozialer Verträge, die sowohl für den/die Peer-Mentor/In als auch für den/die Mentee notwendig sind.

Die Aufgabe der Teilnehmer besteht darin, verschiedene Situationen im Zusammenhang mit der DSGVO zu lösen.

Die Mitglieder der Gruppe werden allen zuhören und durch die Fragen und Diskussionen sollten sie die Bedeutung der GDPR im Online-Mentoring verstehen.

**Text der Anweisungen für die Lernenden (Peer Mentoren/Innen)**

Diskussion über folgende Themen:

1. Warum ist Datenschutz notwendig?
2. Ist Datenschutz: ein Recht?
3. Was verstehen wir unter personenbezogenen Daten?
4. Die 6 Datenschutzgrundsätze der GDPR verstehen
5. Verstehen des ethischen Rahmens für das Peer-Mentoring
6. Verstehen von sensiblen Daten

Die Aufgabe besteht darin, eine Situation auszuwählen, die Sie mit der ganzen Gruppe gemäß der GDPR teilen werden.

Abschließend findet eine Diskussion mit dem Dozenten und anderen Teilnehmern in einer großen Gruppe statt.

**Zusammenfassung**

Die Übung wird empfohlen, um das theoretische Wissen zu üben und verschiedene Situationen im Zusammenhang mit der DSGVO zu erörtern.

## Abschließende Fragen an die Teilnehmer:

Was habe ich während der Online- und Präsenzsitzung gelernt?

Was nehme ich mit in meine eigene Peer-Mentoring-Praxis?

Welchen Einfluss hat das auf meine aktuelle und zukünftige Art des Peer-Mentoring?

Welchen Schritt kann ich morgen auf der Grundlage dessen, was ich in diesem Modul gelernt habe, unternehmen?

## Coordinator



## Partners



SPOLUPRÁCOU PRE LEPŠIU BUDÚCNOSŤ  
VELKÝ MEDER