

PRAXISAUFGABE MENTORING BEISPIEL

ONLINE VERFÜGBAR IM INSPIRER MENTORSHIP SPACE

Anleitung: Diese Übung ist nur ein Vorschlag für eine mögliche Mentoring-Sitzung. Wenn sie für Ihre Situation oder Ihre Ziele nicht geeignet ist, können Sie die Aufgabe gerne so abändern, dass sie Ihren Bedürfnissen als Mentor entspricht.

Titel der Aufgabe	Verbesserung der Kommunikation am Arbeitsplatz
Hauptkategorie	Soft Skills
Unterkategorie	Diversität und Inklusion
Stichwörter	Zuhören, Einfühlungsvermögen, Feedback, kreativ, mündliche Kommunikation
Entwicklungsbereich	Der Entwicklungsbereich umfasst die Bildung eines Teams, das effizient kommuniziert und aus Personen besteht, die effizient zusammenarbeiten und Wissen teilen. Gute Kommunikationsfähigkeiten spiegeln sich in harmonischen Beziehungen sowie in der Kooperationsbereitschaft, Genauigkeit und verbesserter Arbeitsleistung unter Kollegen wider.
Aufgabe im Überblick	Förderung signifikanter Interaktionen am Arbeitsplatz; Strategien für eine effektive Übermittlung und den Empfang von Informationen; Aktivitäten für verbale und nonverbale Kommunikation.
Entwicklung und Anwendung von Fertigkeiten	
Erweiterung und Anwendung von Kenntnissen	<ul style="list-style-type: none"> • Verbale, nonverbale und schriftliche Kommunikationstechniken • Mediation und Konfliktmanagement • Teamdynamik und Zusammenarbeit • Führungsstile • Generationenübergreifendes Verständnis • Informelle interne Kommunikation

Aufgabenbeschreibung	<p>Option A für 4 Teilnehmer: Die Teilnehmer arbeiten hierbei in Gruppen, die aus vier Personen bestehen. Die Aufgabe wird in 4 Schritten durchgeführt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zwei Teilnehmer beginnen damit, sich über die (interne) Kommunikation ihres Unternehmens für etwa 15 Minuten mit Nennung konkreter Beispiele zu unterhalten, während die anderen beiden Notizen zum Gespräch machen. 2. Die Teilnehmer tauschen die Rollen. 3. Die vier Teilnehmer diskutieren darüber und gemeinsam werden dann Best Practice Beispiele und Verbesserungsmöglichkeiten identifiziert. Sie teilen auch ihr Wissen zu wichtigen Kommunikationsfähigkeiten und -aktivitäten für eine Verbesserung. 4. Beim zweiten Treffen tauschen die Teilnehmer den Partner und wiederholen Schritt 1, 2 und 3 ausgerichtet auf die Ergebnisse und das Wissens aus der Vorrunde. <p>Option B für 2 Teilnehmer: Die Aufgabe wird in 4 Schritten durchgeführt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ein gutes Beispiel finden: Die Teilnehmer beginnen damit, sich über die (interne) Kommunikation ihres Unternehmens für 10-15 Minuten mit der Nennung konkreter Beispiele zu unterhalten, es werden dabei Beispiele gefunden, bei denen eine gute Erfahrung gemacht wurde und dabei beschreiben sie ihre Rolle und die Gefühle in dieser Situation. 2. Nennung eines Negativbeispiels: Die Teilnehmer beginnen damit, sich über die (interne) Kommunikation ihres Unternehmens für etwa 10-15 Minuten mit der Nennung konkreter Beispiele zu unterhalten und suchen dabei ein Beispiel eines negativen Erlebnisses, und dabei beschreiben sie ihre Rolle und die Gefühle in dieser Situation. 3. Sie analysieren beide Situationen und teilen ihre Anmerkungen; gemeinsam identifizieren sie dann Verbesserungsmöglichkeiten (für sich selber oder das Unternehmen). Sie teilen auch ihr Wissen im Hinblick auf wichtige Kommunikationsfähigkeiten und -aktivitäten für eine Verbesserung. 4. Beide fassen die Kernthemen und -ergebnisse der Aufgabe für sich selber zusammen (optional können sie die folgenden Sätze vervollständigen: „Das wichtigste Feedback für mich ist,“, „Bei zukünftiger Kommunikation werde ich versuchen“, „Unser Unternehmen sollte sich im Hinblick auf Kommunikation mehr darauf fokussieren ...“, „In Kommunikationssituationen fühle ich mich besser, wenn“).
Materialien	Notizbuch/ Papier für Notizen
Zeitempfelung	2 Treffen mit einer Dauer von jeweils 1 Stunde



[International License.](#)

