



“Samtalen” mentor - trener

Verktøy til trenermentorordningen

Trener:	Mentor:	Dato:
----------------	----------------	--------------

Dette skjemaet kan være en hjelp til å sikre fremdrift i mentor programmet, og sikre at du som mentor - sammen med treneren - får diskutert de emnene som er viktige i samarbeidet og tjener som en hjelp til å holde strukturen på samtalen.

Samtalepunkter	Egne notater
1. Oppvarming Løs snakk Dagens tema/dagsorden	
2. Avklaring Har det dukket opp nye tema siden sist som vi bør drøfte nå?	
3. Oppfølging fra sist Hva har skjedd siden sist? Hvordan har trener brukt input fra sist i sin trenergjerning? - Dersom det ble avtalt en handling/aktivitet sist som trener skulle gjennomføre, hvordan har det gått?	
4. Hva nå? Har det dukket opp nye tema i løpet av samtalen, som er viktig å drøfte?	
5. Avtale frem til neste møte Hva er neste skritt i trenerens handlingsplan?	
6. Evaluering av samtale/møtet Hvordan har samtalen fungert? Hva har treneren fått ut av samtalen? Hva har du som mentor fått ut av samtalen? Er det noe dere vil gjøre annerledes neste gang?	