

## Mentoring-Programme für Wissenschaftler\*innen in Qualifizierungsphasen

Anregungen für die erfolgreiche Gestaltung einer One-to-One Mentoring-Beziehung



März 2024

# Inhaltsverzeichnis

1. Was ist One-to-One Mentoring? .....	3
2. Mentees: Rolle – Aufgaben – Nutzen .....	4
3. Mentor*innen: Rolle – Aufgaben – Vorteile .....	5
4. Rahmenbedingungen und Gestaltung einer One-to-One Mentoring-Beziehung .....	7
<b>4.1 Phasen im Mentoring-Prozess</b> .....	7
<b>4.2 Klären der Rahmenbedingungen im Erstgespräch zwischen Mentee und Mentor*in</b> .....	7
<b>4.3 Vorschläge für die Vor- und Nachbereitung der Mentoring-Gespräche</b> .....	8
5. Weitere Hinweise und Kontakt .....	9
6. Literatur .....	10
7. Anhang .....	11
<b>Leitfaden für das Erstgespräch zwischen Mentor*in und Mentee</b> .....	12
<b>Beispielformulare für Mentees zur Vor- und Nachbereitung von Mentoring-Gesprächen</b> .....	15

## 1. Was ist One-to-One Mentoring?

One-to-One Mentoring lässt sich definieren als ein gezielter Aufbau einer Beratungs- und Unterstützungs-Beziehung zwischen einer erfahrenen Führungskraft und einer Person in der frühen Karrierephase, der Führungs- und Entwicklungspotential zugeschrieben wird (Dolff/Hansen 2002, 8). Bei dem One-to-One-Mentoring geht es um die individuelle Karriere- und Persönlichkeitsentwicklung der Mentees (Haasen 2001, 15). Es handelt sich um eine Form informellen Lernens, bei der Erfahrungen und Wissen zwischen Menschen unterschiedlicher Entwicklungs- und Hierarchiestufen ausgetauscht werden (Schell-Kiehl 2007, 17).

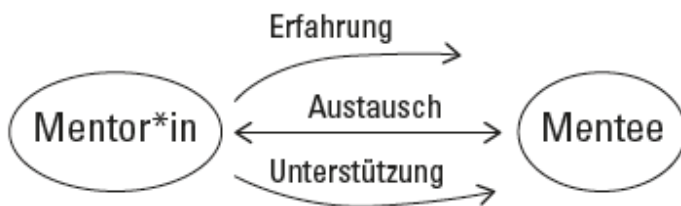


Abbildung 1: Skizze der Mentoring-Beziehung

Die Ausgestaltung der Mentoring-Beziehung beruht in erster Linie auf den individuellen Bedürfnissen der Beteiligten. So werden Ziele, Themen und Rahmenbedingungen, wie die Häufigkeit und Dauer der Gespräche, gemeinsam von Mentee und Mentor\*in unter Berücksichtigung der eigenen Ressourcen festgelegt. Die Häufigkeit der Treffen zählt zu den Erfolgskriterien einer Mentoring-Beziehung. Je häufiger sich ein Tandem trifft bzw. in Kontakt ist, desto eher werden Entwicklungsprozesse angestoßen (vgl. Höppel 2016, 106). Die formale Mentoring-Beziehung ist zeitlich auf die Dauer der Programmlaufzeit begrenzt. Es steht den Beteiligten selbstverständlich offen, die Mentoring-Beziehung über die Teilnahme am Mentoring-Programm hinaus informell weiter zu führen.

In einer Mentoring-Beziehung geht es im Kern um die Weitergabe von Berufs- und Lebenserfahrung. Mentoring zeichnet sich durch Beratung, Feedback und Netzwerkarbeit aus. Die Mentor\*innen beraten die Mentees bei ihrer Karriereplanung und geben ein kritisch-konstruktives Feedback zu ihrem wissenschaftlichen Profil, ihren Leistungen und Fähigkeiten. Sie leisten Unterstützung bei Entscheidungsprozessen und bestärken die Mentees darin, eigene Erfahrungen zu machen. Mentor\*innen vermitteln wichtiges Handlungswissen über Führungsanforderungen, Strukturen und Prozesse sowie Arbeitskulturen. Sie erläutern ungeschriebene Normen und „Spielregeln“ und erleichtern so den Zugang zu Netzwerken.

Für das Gelingen einer Mentoring-Beziehung sind gegenseitiges Vertrauen, Wohlwollen und Offenheit sowie eine Zusammenarbeit auf Augenhöhe essentiell. Trotz vorhandener Alters- und Erfahrungsunterschiede sollten zwischen Mentee und Mentor\*in keine Abhängigkeiten bestehen. Wichtige Eigenschaften, die sowohl Mentee als auch Mentor\*in in einer Tandem-Beziehung einbringen sollten, sind Toleranz für unterschiedliche Sichtweisen und Entscheidungen sowie Aufgeschlossenheit für Neues (Haasen 2001, 228-241; Höppel 2005).

## 2. Mentees: Rolle – Aufgaben – Nutzen

Zur Rolle der/des Mentee gehört das aktive Engagement, sich für ihre/seine beruflichen und privaten Ziele einzusetzen, die Bereitschaft an sich und der eigenen Karriere zu arbeiten und sich dabei kritischen Fragen zu stellen.

Daher übernimmt die/der Mentee auch die aktive Rolle im Rahmen der Mentoring-Kooperation.

### Die Rolle der Mentee (nach Haasen 2001, 218)

**Aktiv sein und Kontakt halten:** Die/Der Mentee hat in der Mentoring-Beziehung die aktive Rolle inne. Sie/Er übernimmt die Organisation der Termine und hält den regelmäßigen Kontakt zur Mentorin bzw. zum Mentor aufrecht.

**Offen sein:** Mentoring sollte auch dazu genutzt werden, schwierige Situationen zu thematisieren und daraus zu lernen. Aus diesem Grund wird Verschwiegenheit innerhalb des Tandems vereinbart.

**Themen setzen, Lösungsansätze erarbeiten:** Aufgabe der bzw. des Mentee ist es, ihr/ihm wichtige Themen in das Mentoring-Gespräch einzubringen und möglichst bereits im Vorfeld eigenständig Lösungsvorschläge oder Ideen zu entwickeln, die dann im Rahmen des Mentoring-Treffens gemeinsam besprochen werden. Je besser die Gespräche vorbereitet sind, desto effektiver sind die Sitzungen.

**Dinge umsetzen:** Die/Der Mentee sollte versuchen Ergebnisse und Lösungen umsetzen, die gemeinsam in der Mentoring-Beziehung erarbeitet wurden. Auf diese Weise werden Veränderungen sichtbar. Erfolge, aber auch Misserfolge, können wiederum reflektiert werden und der Lernprozess wird durch diese eigenen Erfahrungen bereichert.

Mentees profitieren von der Mentoring-Beziehung, da sie eine individuelle Unterstützung bei der strategischen Entwicklung und Umsetzung ihrer Karrierepläne erhalten. Sie lernen andere Perspektiven und Erfahrungen kennen und haben Gelegenheit, ihre Kompetenzen mit der Unterstützung der Mentorin bzw. des Mentors zu reflektieren und zu stärken. Durch persönliche Gespräche gewinnen die Mentees Klarheit über ihre beruflichen und persönlichen Ziele und gehen mit einem Gewinn an Selbstbewusstsein aus einer Mentoring-Beziehung heraus. Die Mentees können gemeinsam mit ihren Mentor\*innen individuelle Lösungen erarbeiten, wie zum Beispiel auch für die Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf. Sie erlernen ungeschriebene Gesetze innerhalb und außerhalb des Wissenschaftssystems und bekommen die Gelegenheit ihre interdisziplinären Netzwerke weiter auszubauen (Haasen 2001, 207-227).

### 3. Mentor\*innen: Rolle – Aufgaben – Vorteile

In Abhängigkeit zu den beruflichen Zielsetzungen der Programmteilnehmer\*innen werden Professor\*innen sowie außerwissenschaftlichen Arbeitsbereichen als Mentor\*innen für das Programm geworben. Mentor\*innen leisten durch die Übernahme ihres Amtes einen außerordentlich wichtigen Beitrag zur Förderung von Wissenschaftler\*innen in Qualifizierungsphasen. Ihnen bietet sich dadurch die Chance, eine andere Person zu inspirieren, zu motivieren und Wissen mit zukünftigen Führungskräften zu teilen.

Die Zeit, die Mentor\*innen im Rahmen des Mentorings investieren, sollte möglichst effektiv genutzt werden. Eine gute Vorbereitung der Gespräche durch die Mentee sowie die Kommunikation von beiderseitigen Erwartungen im Vorfeld tragen zu einer höheren Effektivität der Gespräche bei. Der zeitliche Umfang der Mentoring-Beziehung wird zwischen Mentor\*in und Mentee zu Beginn der Zusammenarbeit individuell vereinbart und richtet sich nach dem Bedarf und den zeitlichen Ressourcen der Beteiligten. Neben den persönlichen Treffen können, je nach Vereinbarung, Telefon oder Videokonferenzen bzw. E-Mail-Kontakte hinzukommen. Im Durchschnitt vereinbaren Mentees und Mentor\*innen ca. vier Treffen während der einjährigen Programmlaufzeit. Die Mentor\*innen werden darüber hinaus zu den themenbezogenen Netzwerkabenden eingeladen.

Die Rolle von Mentor\*innen ist vielfältig. Die Mentor\*innen unterstützen die Mentees in ihren Entscheidungen und dabei, ihre eigenen Fähigkeiten realistisch ein- und wertzuschätzen. Sie beraten ihre Mentees zu verschiedensten Themen und beruflichen Situationen. Mentor\*innen bringen ihre Erfahrungen und ihr Wissen um informelle Strukturen ein, geben den Mentees Feedback zu ihren Fähigkeiten und wirken mit bei der Entwicklung ihrer Stärken.

Sie bestärken ihre Mentees darin, eigene Erfahrungen zu machen und können zur Vorbereitung wichtiger Gespräche und Verhandlungen beispielsweise auch als Übungspartner\*innen in situationssimulierenden Rollenspielen fungieren. Sie besprechen mit ihren Mentees Vorgehensweisen, erörtern gemeinsam daraus entstehende Konsequenzen und bilanzieren anschließend gemeinsam mit der/dem Mentee ihre Erfahrungen. Mentor\*innen können darüber hinaus ihren Mentees nützliche Kontakte vermitteln und als Türöffner\*innen für Netzwerke fungieren. **Welche Entscheidungen die Mentees letztlich fällen und wie sie die Ergebnisse der Mentoring-Sitzungen umsetzen, bleibt allein im Verantwortungsbereich der Mentees.**

Die Mentoring-Beziehung sollte partnerschaftlich und auf Augenhöhe ausgerichtet sein, wobei Mentor\*in und Mentee gemeinsam über die Themen der Gespräche entscheiden. Gegenseitiger Respekt und gegenseitige Anerkennung sollte die Tandembeziehung prägen, ebenso wie Vertraulichkeit und Ehrlichkeit.

Zu den Aufgaben der Mentor\*innen gehört es nicht, der/des Mentee jede Frage beantworten zu können. Dies ist auch nicht hilfreich in einer Mentoring-Beziehung. Es bleibt Aufgabe der/des Mentee, eigene Lösungen für ihre/seine Anliegen zu finden. Mentor\*innen begleiten ihre Mentees auf dem Wege der Lösungsfindung. Sie stehen ihnen beratend zur Seite und sind in der Regel geübt im Lösen von Konflikten. Es ist sehr wichtig, dass die/der Mentee nach einer lösungsorientierten Diskussion ihre/seine eigenen Schlüsse zieht und ihre/seine

eigenen Erfahrungen macht. Diese Erfahrungen können in einer folgenden Sitzung im Tandem kritisch reflektiert werden. Eine weitere mögliche Aufgabe der Mentorin bzw. des Mentors ist es, die/den Mentee darin zu unterstützen wenig genutzte Fähigkeiten auszubauen und bei der Entdeckung neuer Fähigkeiten behilflich zu sein (Haasen 2001, 228-241).

In welcher Form Mentor\*innen ihre Mentees unterstützen können, lässt sich folgendermaßen zusammenfassen:

**Checkliste: Wie fördern Sie Ihre Mentee?** (vgl. Haasen 2001, 237)

**Zuhören und Fragen stellen:** Das Anliegen oder die Situation wirklich verstehen wollen.

**Bestätigen und Ermutigen:** Die Mentee dabei unterstützen, ihre eigenen Fähigkeiten realistisch ein- und wertzuschätzen.

**Beraten:** Durch gezielte Fragen die Mentee die eigene Lösung finden lassen sowie eigene Ansichten und Erfahrungen beisteuern.

**Vorausschauen:** Die Mentee auf mögliche Hindernisse und Schwierigkeiten aufmerksam machen.

**Üben:** Neues Verhalten durch Rollenspiele oder Gespräche trainieren.

**Beistehen:** Bei Fehlern und Schwierigkeiten ermutigen und gemeinsam nach Lösungen suchen.

**Konfrontieren:** Wenn nötig, unproduktives Verhalten der Mentee ansprechen.

Im Zuge der Mentoring-Beziehung sollten Mentor\*in und Mentee immer wieder ihre Rollen in dem Tandem und auch die Mentoring-Beziehung an sich reflektieren, um herauszufinden, ob beide mit der Tandembeziehung zufrieden sind oder ob die Zusammenarbeit geändert werden sollte (Haasen 2001, 228-241).

**Mentoring ist kein einseitiger Prozess. Auch Mentor\*innen profitieren vom Mentoring und vom generationenübergreifenden Wissenstransfer.** Sie übernehmen eine wichtige Rolle in der Förderung von Personen in der frühen Karrierephase, indem sie die Entwicklung der Mentees im jeweiligen Bereich unterstützen. Die Beratung der Mentees bietet Chancen zur Reflexion des eigenen Weges und zur Erweiterung eigener Sichtweisen. Mentor\*innen erhalten einen Einblick in die Situation von Wissenschaftler\*innen in Qualifizierungsphasen und ein offenes Feedback. Beides ist oftmals im Rahmen der fachlichen Betreuung der eigenen Mitarbeiter\*innen aufgrund bestehender Abhängigkeiten nicht gegeben. Das Mentoring bietet darüber hinaus die Ausweitung der eigenen Netzwerke. Schließlich können die eigene Beratungskompetenz gestärkt und neue Impulse für die eigene Arbeit gewonnen werden.

## 4. Rahmenbedingungen und Gestaltung einer One-to-One Mentoring-Beziehung

### 4.1 Phasen im Mentoring-Prozess

Der zeitliche Ablauf des Programms ist durch die Vorgaben des Mentorings der Universität Osnabrück auf den Zeitraum von 12 Monaten umgrenzt. Wie jede andere zwischenmenschliche Beziehung ändert sich auch eine Mentoring-Beziehung im Laufe der Zeit. Mentor\*in und Mentee lernen sich besser kennen, es gilt Unterschiede zu akzeptieren und sich immer wieder ein gegenseitiges Feedback zu geben, um Missverständnissen vorzubeugen. Mentoring-Beziehungen können in drei typische Phasen unterteilt werden:

<b>Phase 1:</b> → Anfangsphase	<b>Phase 2:</b> → Arbeitsphase	<b>Phase 3:</b> → Abschluss
<p>Klären der Grundlagen für die Zusammenarbeit:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Kennenlernen und gegenseitiges Vertrauen schaffen (u.a. Austausch über professionelle Biografien)</li><li>▪ Klären von Erwartungen und Rollenvorstellungen</li><li>▪ Formulierung von Zielen</li><li>▪ Treffen von Vereinbarungen und Festlegen von Regeln</li></ul>	<p>Das Tandem findet die zu beiden Persönlichkeiten passende Offenheit.</p> <p>Kennzeichen der Phase:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Selbstreflexion der Mentor*innen und Mentees über ihr Vorgehen</li><li>▪ Gegenseitiges Feedback</li></ul>	<p>Am Ende der Programmlaufzeit wird die Mentoring-Beziehung bewusst abgeschlossen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bilanz ziehen</li><li>▪ Dank und Würdigung der Ergebnisse</li><li>▪ Finden neuer Rollen, in denen sich Mentor*in und Mentee in Zukunft begegnen können</li></ul>

Abbildung 3: Phasen im Mentoring-Prozess in Anlehnung an Schmid/Haasen 2011, 62.

### 4.2 Klären der Rahmenbedingungen im Erstgespräch zwischen Mentee und Mentor\*in

Zu den Kriterien einer erfolgreichen Mentoring-Beziehung zählt es, direkt zu Beginn über die Ziele zu sprechen, die mit dem Mentoring erreicht werden sollen. Dies erleichtert auf der einen Seite die spätere gemeinsame Erfolgsmessung und auf der anderen Seite bietet die Zieldefinition eine erste Orientierung für die Struktur der Mentoring-Beziehung (Höppel 2016). Ebenso ist es hilfreich, zu Beginn die Rahmenbedingungen für die gemeinsame Arbeit zu definieren. Für das Erstgespräch wird den Mentees und Mentor\*innen daher ein Leitfaden zur Verfügung gestellt, der als Hilfestellung zur Besprechung der Grundlagen für die zukünftige Zusammenarbeit des Mentoring-Tandems dienen kann (Anhang). Dieser Leitfaden ist als freiwilliges Angebot zu verstehen. Er kann als Orientierungshilfe für den gesamten Mentoring-Prozess dienen und zum Abschluss für die Prozessreflexion herangezogen werden. Die anfänglichen Vereinbarungen von Mentor\*in und Mentee sollten im Laufe des Mentorings immer wieder auf ihre Gültigkeit überprüft und ggf. ergänzt und geändert werden. Denn oftmals ergeben sich in der Zusammenarbeit neue oder weitere Ziele und Themen. Als zusätzliche Hilfe können die Tandems zu Beginn ihrer Mentoring-Beziehung

einen Zeitplan mit den wichtigsten Terminen und Daten ihrer Treffen aufstellen, die zu diesem Zeitpunkt schon fest geplant werden können. Eine solche Planung könnte den organisatorischen Aufwand verringern und die eigene Terminplanung erleichtern. Die nachfolgende Tabelle gibt eine Übersicht über den möglichen Inhalt der Mentoring-Erstgespräche.

Tabelle 1: Vorschläge für das Klären von Grundlagen für die Zusammenarbeit im Mentoring-Tandem (nach Schmid/Haasen 2011, 66)

<b>Inhalt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Welche Erwartungen haben Sie aneinander? Was erhoffen/erwarten Sie sich von der Mentoring-Beziehung?</li> <li>▪ Wer trägt was zum Gelingen der Mentoring-Beziehung bei?</li> <li>▪ Welche Ziele haben Sie jeweils?</li> <li>▪ Woran werden Sie beide merken, dass die Ziele erreicht wurden?</li> <li>▪ Welche Themen sind schon jetzt erkennbar, die im Mentoring besprochen werden können?</li> <li>▪ In welcher Form kann die Mentee die Treffen inhaltlich vorbereiten?</li> <li>▪ In welcher Form sollen die Ergebnisse der einzelnen Treffen protokolliert oder nachbereitet werden?</li> <li>▪ Gibt es Themen, die nicht angesprochen werden sollen?</li> </ul>
<b>Vertrauen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vereinbaren Sie ausdrücklich Verschwiegenheit und Vertraulichkeit.</li> <li>▪ Wie soll Feedback gegeben werden? Wie können Sie deutlich machen, wenn Sie mit dem Mentoring-Prozess nicht mehr zufrieden sind?</li> </ul>
<b>Organisation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wie häufig wollen Sie sich treffen? Wie viele Treffen können Sie schon im Voraus festlegen?</li> <li>▪ Wer ergreift die Initiative für die Treffen?</li> <li>▪ Sind auch telefonischer und E-Mail-Kontakt geplant?</li> <li>▪ Wie häufig darf das sein? Gibt es bestimmte Zeiten, zu denen die Mentee nicht anrufen soll?</li> <li>▪ Ist eine Begleitung zu Terminen, Veranstaltungen, Netzwerken geplant? Zu welchen wäre das möglich?</li> <li>▪ Wie gehen Sie mit Terminverschiebungen um?</li> </ul>
<b>Revision</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wie wollen Sie Bilanz ziehen, um zu sehen, was Sie erreicht haben?</li> <li>▪ Was geschieht, wenn Ihre Vereinbarungen über Ablauf und Organisation des Mentorings von einer Seite nicht mehr eingehalten werden?</li> <li>▪ Was müsste passieren, dass Sie für sich zu dem Entschluss kommen, das Mentoring nicht weiterführen zu wollen?</li> <li>▪ Was könnten Anzeichen für die/den Tandempartner*in sein, an denen sie/er merkt, dass Sie unzufrieden mit der Mentoring-Beziehung sind?</li> </ul>

### 4.3 Vorschläge für die Vor- und Nachbereitung der Mentoring-Gespräche

Es ist hilfreich, die Themen für die jeweiligen Mentoring-Sitzungen im Vorfeld zu konkretisieren und Erwartungen zu kommunizieren. Mit Blick auf die Zielerreichung im Mentoring-Prozess wird den Mentees zudem empfohlen, die Mentoring-Gespräche im Anschluss schriftlich zu dokumentieren, damit keine wichtigen Ergebnisse verloren gehen. Ergebnisse können auf diese Weise bilanziert und noch offene Fragen identifiziert werden. Beispielformulare für die Vor- und Nachbereitung befinden sich im Anhang.



## 5. Weitere Hinweise und Kontakt

### Ausstiegsmöglichkeiten

Bei Schwierigkeiten im Mentoring, die nicht allein behoben werden können, steht Ihnen die Projektleitung zur Verfügung. Manchmal können sich aber auch Veränderungen ergeben, die dazu führen, dass das Mentoring nicht fortgeführt werden kann. Dies ist jeder Zeit, auch ohne Einverständnis der Tandempartnerin bzw. des Tandempartners möglich. Bitte informieren Sie in diesem Fall die Projektleitung.

### Vertraulichkeit

Im Rahmen der Mentoring-Beziehung soll die Privatsphäre des anderen gewahrt werden. Informationen, die im Rahmen der Mentoring-Beziehung ausgetauscht werden, sind auch über den zeitlichen Rahmen des Mentoring-Programms hinaus vertraulich zu behandeln.

### Kontakt

#### Projektleitung Mentoring-Programm für Postdocs

Dr. Marie-Kathrin Drauschke  
Zentrum für Promovierende und Postdocs  
an der Universität Osnabrück (ZePrOs)  
Neuer Graben 7-9, 49074 Osnabrück  
Raum: 52/412  
Tel: +49 541 969 4897  
E-Mail: [mariekathrin.drauschke@uni-osnabrueck.de](mailto:mariekathrin.drauschke@uni-osnabrueck.de)

#### Projektleitung Mentoring-Programm für Doktorandinnen

Dr. Leonie Windt  
Zentrum für Promovierende und Postdocs  
an der Universität Osnabrück (ZePrOs)  
Neuer Graben 7-9, 49074 Osnabrück  
Raum: 52/414  
Tel: +49 541 969 4039  
E-Mail: [leonie.windt@uni-osnabrueck.de](mailto:leonie.windt@uni-osnabrueck.de)

## 6. Literatur

- Dolff, Magarete/Hansen, Katrin (2002): Mentoring: Internationale Erfahrungen und aktuelle Ansätze in der Praxis. Ministerium für Frauen, Jugend, Familie und Gesundheit NRW. Düsseldorf.  
[http://www.kim.nrw.de/fileadmin/pdfs/mentoring\\_litrecherche.pdf](http://www.kim.nrw.de/fileadmin/pdfs/mentoring_litrecherche.pdf) (12.05.2016).
- Haasen, Nele (2001): Mentoring. Persönliche Karriereförderung als Erfolgskonzept. Wilhelm Heyne Verlag, München.
- Höppel, Dagmar (2005): MuT für Wissenschaftlerinnen: Erfahrungen aus Baden-Württemberg. In: Herta Nöbauer, Evi Genetti & Waltraud Schlögl (Hg.) (2005): Mentoring für Wissenschaftlerinnen im Spannungsfeld universitärer Kultur- und Strukturveränderung. Materialien zur Förderung von Frauen in der Wissenschaft 20.
- Höppel, Dagmar (2016): Aufwind mit Mentoring. Wirksamkeit von Mentoring-Projekten zur Karriereförderung von Frauen in der Wissenschaft. Schriften zur interdisziplinären Frauen- und Geschlechterforschung, Band 11. Nomos.
- Schell-Kiehl, Ines (2007): Mentoring: Lernen aus Erfahrung? Biographisches Lernen im Kontext gesellschaftlicher Transformationsprozesse. wbv, Bielefeld.
- Schmid, Bernd/Haasen, Nele (2011): Einführung in das systematische Mentoring. Carl-Auer Verlag, Heidelberg.

## 7. Anhang

1. Leitfaden für das Erstgespräch zwischen Mentor\*in und Mentee
2. Beispielformulare für Mentees zur Vor- und Nachbereitung von Mentoring-Gesprächen

## Leitfaden für das Erstgespräch zwischen Mentor\*in und Mentee

Liebe Mentor\*innen, liebe Mentees,

mit dem vorliegenden Leitfaden für das Erstgespräch in Ihrem Mentoring-Prozess möchten wir Ihnen eine Hilfestellung dafür geben, direkt zu Beginn Ihrer Mentoring-Beziehung Ziele und Inhalte des Mentorings zu klären und die Rahmenbedingungen für Ihre Zusammenarbeit zu definieren.

Der Leitfaden kann Ihnen als Orientierung innerhalb des Mentoring-Prozesses dienen und hilfreich sein, Ihre Ziele und Ergebnisse am Ende der Programmlaufzeit zu prüfen, damit Sie den Erfolg Ihrer gemeinsamen Arbeit für sich bemessen können. Bei Fragen richten Sie sich gerne an die Projektleitung.

Wir wünschen Ihnen einen guten Auftakt für Ihre Zusammenarbeit!

Ihr Projektteam

<b>Mentee</b>	<b>Mentor*in</b>
Name, Vorname	Name, Vorname
Adresse (Straße, PLZ, Ort)	Adresse (Straße, PLZ, Ort)
Telefon	Telefon
E-Mail	E-Mail

## Gestaltung der Mentoring-Beziehung

Die Mentoring-Beziehung besteht in dem Zeitraum:	von _____ bis _____
Wie häufig sollen die Mentoring-Gespräche stattfinden?	
Wie viel Zeit soll maximal zwischen den Gesprächen liegen?	
Wo sollen die regelmäßigen Treffen stattfinden?	
Wer wird die Treffen initiieren?	
Möchten Sie sich auch auf anderem Weg regelmäßig austauschen?	<input type="checkbox"/> per Telefon <input type="checkbox"/> per Mail <input type="checkbox"/> auf dem Postweg <input type="checkbox"/> anderes, und zwar: _____

## Ziele, Erwartungen und Inhalte der Mentoring-Beziehung

<p>Welche Ziele möchten Sie bis zum Ende der Programmlaufzeit erreichen?</p>	
<p>Welche Inhalte und Themen möchten Sie während der Mentoring-Beziehung besprechen?</p>	
<p>Was wünschen Sie sich für die Zusammenarbeit?</p>	<p>Mentee:</p>          <p>Mentor*in:</p>

## Beispielformulare für Mentees zur Vor- und Nachbereitung von Mentoring-Gesprächen

### Beispielformular zur Vorbereitung eines Mentoring-Gespräches

Datum des Gespräches	
Dauer	
Ort des Treffens	
Klärung organisatorischer Fragen im Vorfeld	
Welche Themen sollen besprochen werden?	
Welche Ziele werden mit diesen Themen verfolgt?	
Was für ein Vorwissen habe ich zu diesen Themen?	
Welche konkreten Fragen habe ich?	
Welche Wünsche habe ich an meine Mentorin/ meinen Mentor?	
Wie hat die Umsetzung der Ergebnisse des letzten Treffens geklappt?	

## Beispielformular zur Nachbereitung von Sitzungen

Datum des Gespräches	
Dauer	
Ort des Treffens	
Welche Themen wurden besprochen?	
Zu welchen Ergebnissen sind wir gekommen?	
Was waren Vorschage zur Umsetzung der Ergebnisse?	
Was sind meine nächsten Handlungsschritte?	
Gibt es noch offene Fragen? Wenn ja: welche?	
Was können bzw. sind Themen für das nächste Treffen?	
Wann und wo findet das nächste Treffen statt?	