



# Mentoring-Leitfaden



**Mentoring für Studium, Beruf und Karriere<sup>1</sup>**

## Teil C

### Arbeitsmaterialien zum Mentoring

---

<sup>1</sup> Mit freundlicher Unterstützung der Stiftung Mercator

## 0. Inhaltsverzeichnis

<b>0. INHALTSVERZEICHNIS .....</b>	<b>1</b>
<b>1. THEMEN UND MATERIALIEN FÜR DIE MENTORING-TREFFEN.....</b>	<b>2</b>
1.1. Erwartungs-Check .....	3
1.2. Ressourcen-Check (nach Shea, 1994).....	4
1.3. Mentoring-Vereinbarung zwischen Mentorin/Mentor und Mentee .....	5
1.4. Themen im Mentoring.....	8
1.5. Themen & Fragen für Mentoring-Treffen .....	10
1.5.1. Karriere?.....	10
1.5.2. Der Lebensweg? .....	10
1.5.3. Standpunkte und Zielvorstellungen? .....	11
1.5.4. Der ideale Arbeitgeber? .....	11
1.5.5. Spezialisierung vs. Überspezialisierung?.....	12
1.5.6. Selbstmarketing?.....	12
1.5.7. Networking?.....	13
1.5.8. Vorbilder? .....	13
1.6. Selbstmanagement: Persönliche Entwicklungsplanung .....	14
1.7. Protokollvorlage für Mentoring-Treffen .....	17
1.8. Vorbereitung für das nächste Mentoring-Treffen .....	18
1.9. Checkliste: Wie fördere ich meine/meinen Mentee? (nach Hassen, 2001).....	19
1.10. Literatur .....	20

## 1. Themen und Materialien für die Mentoring-Treffen

Nachfolgend finden Sie einen Überblick, welche Themen in den Mentoring-Abschnitten bearbeitet werden sollten und welches Material Sie in Ihrer Arbeit unterstützen kann.

**Tabelle 1 Themen und Materialien für Mentoring-Treffen**

Treffen	Mögliche Themen	Unterstützendes Material
1.	Vereinbaren von Rahmenbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erwartungs-Check</li> <li>• Mentoring-Vereinbarung</li> <li>• Vorbereitung für das nächste Mentoring-Treffen</li> </ul>
2.	Vereinbaren von Themenstellungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ressourcen-Check</li> <li>• Themen zum Mentoring</li> <li>• Mentoring-Vereinbarung</li> <li>• Vorbereitung für das nächste Mentoring-Treffen</li> </ul>
3.	Mentoring-Vereinbarung: Ausfüllen des Vertrages & Abgabe im IZK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentoring-Vereinbarung</li> <li>• Vorbereitung für das nächste Mentoring-Treffen</li> </ul>
4.	Entwicklung erster Lösungsvorschläge für die Zielstellungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Themen &amp; Fragen für Mentoring-Treffen</li> <li>• Protokollvorlage für Mentoring-Treffen</li> <li>• Vorbereitung für das nächste Mentoring-Treffen</li> </ul>
5.	Gemeinsame Arbeit an den Zielstellungen Rollenspiele, gemeinsame Unternehmungen etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Themen &amp; Fragen für Mentoring-Treffen</li> <li>• Protokollvorlage für Mentoring-Treffen</li> <li>• Vorbereitung für das nächste Mentoring-Treffen</li> </ul>
6.	Individuelle Zusammenarbeit (weitere Treffen)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Themen &amp; Fragen für Mentoring-Treffen</li> <li>• Protokollvorlage für Mentoring-Treffen</li> </ul>

**Tabelle 2 Themen und Materialien für Mentoring-Treffen (Fortsetzung)**

<p>Letztes Treffen im Mentoring-Team</p>	<p>Gegenseitiges Feedback über den Mentoring-Prozess  Erarbeitung von Verbesserungsvorschlägen für den Mentoring-Prozess</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Feedback-Regeln</li> <li>• Vorlagen: Unsere Verbesserungsvorschläge</li> </ul>
--	--	---

### **1.1. Erwartungs-Check**

Mentoring ist für die meisten Mentees eine neue Erfahrung. Sie haben lediglich eine vage Vorstellung darüber, was das Ganze ihnen bringen soll und kann.

Für beide Seiten der Mentoring-Beziehung gilt jedoch dasselbe Dilemma: Erwartungen, die man nicht kennt, kann man nicht erfüllen.

Um die Erwartungen der Mentees zu ermitteln, empfehlen sich folgende Wege:

1. Bitten Sie Ihre/Ihren Mentee, ein kurzes Essay (1-2 Seiten) zu verfassen, in dem sie/er beschreibt, was für einen Gewinn und Nutzen sie/er durch die Mentoring-Beziehung erwartet. Dies sollte kurz- und langfristige Erwartungen umfassen!
2. Bitten Sie die/den Mentee, kurz ihre/seine Wahrnehmung der Rollen und Verantwortlichkeiten beider Seiten zu identifizieren.
3. Bitten Sie die/den Mentee, eine Liste über jedes Bedürfnis oder gewünschte Merkmal anzufertigen. Die Liste wird dann bei der Entwicklung der Mentoring-Beziehung berücksichtigt.

Nicht nur die/der Mentee sollte ihre/seine Erwartungen offen legen, sondern auch die Mentorin/der Mentor. Besprechen Sie Ihre eigenen Erwartungen ebenfalls mit der/dem Mentee.

Wenn alle Erwartungen formuliert sind, können Sie gemeinsam daran arbeiten:

- welche Erwartungen erfüllbar sind,
- welche Erwartungen nicht erfüllbar sind,
- wie lange der Prozess dauern soll etc.

Es ist wichtig, dass Sie auf die Erwartungen der/des Mentee/s nicht überreagieren. Meistens sind die Auflistungen ehrlich gemeint, die/der Mentee beschreibt aus ihrem/seinem Hintergrund heraus ihre/seine Auffassungen über Mentoring. Sind die Erwartungen der/des Mentee/s höher als die Mentorin oder der Mentor zu akzeptieren bereit ist, sollten sie neu verhandelt werden.

## 1.2. Ressourcen-Check (nach Shea, 1994)

Mentoring kann von einer momentanen Intervention bis zu einer intensiven Langzeitbeziehung reichen. Man muss bewerten, wo man gerade steht – Konditionen und Interessen müssen von Zeit zu Zeit neu abgeschätzt werden.

Die Bedürfnisse der Mentees und die Ressourcen der Mentorinnen und Mentoren variieren über die Zeit hinweg, sie spiegeln die Komplexität des Lebens wider. Mit Hilfe einer Vier-Felder-Analyse können Sie sich darüber verständigen, welche Bedürfnisse und Ressourcen es gibt und entsprechende Konsequenzen für die Beziehungsgestaltung ziehen.<sup>2</sup>

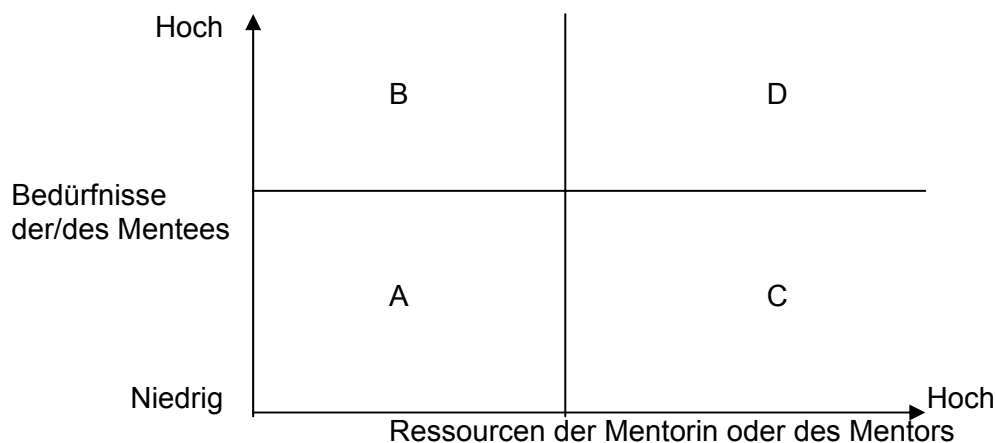


Abbildung 1 Ressourcen-Check

**Quadrant A:** Die Ressourcen des Mentors und die Bedürfnisse des Mentees sind niedrig, spontan oder treten gelegentlich auf. Sehr kurze Interventionen mögen hier adäquat sein, die beide Parteien zufrieden stellen.

**Quadrant B:** Die Bedürfnisse des Mentees sind hoch und die Ressourcen des Mentors (Zeit, Fähigkeiten etc.) sind niedrig. Es erscheint hier angemessen, dem Mentee einen anderen, passenderen Mentoren (oder professionelle Hilfe) zukommen zu lassen, vielleicht durch eine Weitervermittlung an jemandem aus dem eigenen Netzwerk.

**Quadrant C:** Die Ressourcen des Mentors sind solide, aber die Bedürfnisse des Mentees sind niedrig. Gelegentliche Hilfe wird hier ausreichen. Mentoren mögen zum einen genügend Zeit haben und verfügen zum anderen auch über das Talent, Anderen zu helfen.

**Quadrant D:** Die Bedürfnisse des Mentees sind hoch und die Ressourcen des Mentors ebenso. Hier existiert das Potential für eine intensive und produktive Beziehung.

Der Wille, die Bereitschaft und die Angemessenheit von Mentor und Mentee müssen in Abhängigkeit von der jeweiligen Situation beurteilt werden. Ein sehr engagierter Mentor, der versucht mit einem Mentee zu arbeiten, der nur wenig Hilfe braucht, kann unangemessen sein. Ähnlich unangemessen wäre es für einen Mentee, der viel Unterstützung und Hilfe braucht, einen überarbeiteten Mentor zu haben.

<sup>2</sup> Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf die Nennung der maskulinen und femininen Schreibweise teilweise verzichtet. Selbstverständlich sind jedoch immer beide Geschlechter angesprochen.

### **1.3. Mentoring-Vereinbarung zwischen Mentorin/Mentor und Mentee**

Wie in jeder professionellen Beziehung üblich, sollte auch im Mentoring ein schriftlicher Vertrag zwischen Mentorin/Mentor und Mentee aufgestellt werden.

In diesem Vertrag sollen die Rahmenbedingungen für das Mentoring schriftlich festgelegt werden. Aus dem Vertrag gehen für beide Seiten die entsprechenden Rechte und Pflichten hervor.

Folgende Punkte sollten Bestandteil der Mentoring-Vereinbarung sein:

#### **Rahmenbedingungen:**

- Wann sind der Beginn und das Ende der Mentoring-Beziehung?
- Wie häufig sollen die Mentoring-Treffen stattfinden?
- Wie groß sollte der Abstand zwischen den Mentoring-Treffen sein?
- Ist Kontakt per Telefon und E-Mail gewünscht? Wie häufig darf der Kontakt sein? Zu welchen Zeiten sollte nicht angerufen werden?
- Wo sollen die Mentoring-Treffen stattfinden?
- Wer kümmert sich um den gemeinsamen Termin?
- Wie kurzfristig darf ein Termin verschoben werden?

#### **Mentoring-Themen:**

- Was sind die Erwartungen aneinander?
- Was sind die Erwartungen an das Mentoring?
- Welche Ziele sollen durch das Mentoring erreicht werden?
- Welche Themen sollen im Mentoring behandelt werden?
- Welche Themen sollen im Mentoring nicht behandelt werden?

#### **Arbeitsverteilung im Mentoring:**

- Wer leistet welchen Beitrag im Mentoring?
- Wie sollen die Mentoring-Treffen vorbereitet werden? Und durch wen?
- Wie sollen die Mentoring-Treffen nachbereitet werden? Und durch wen?

#### **Vertraulichkeit:**

- Vereinbarung vom vertraulichen Umgang mit Informationen aus dem Mentoring gegenüber Dritten.

#### **Abbruch oder Beendigung des Mentorings:**

- Was soll getan werden, wenn sich eine der beiden Parteien nicht an die Mentoring-Vereinbarung hält?
- Wie soll das Ende des Mentorings gestaltet werden?

## Mentoring-Vereinbarung (Teil 1)

Vereinbarung zwischen:

\_\_\_\_\_

Mentorin bzw. Mentor

Mentee

Folgende Vereinbarungen sind für beide Parteien bindend, es sei denn, es liegen schwere Gründe vor bzw. es findet eine individuelle Einigung statt.

<b>Beginn der Mentoring-Beziehung</b>		
<b>Ende der Mentoring-Beziehung</b>		
<b>Häufigkeit der Treffen</b>		
<b>Abstand zwischen den Treffen</b>		
<b>Die Initiative zu den Treffen geht aus von</b>		
<p style="text-align: center;"><b>Mentee:</b></p> <p>Telefonischer Kontakt/E-Mailkontakt möglich über</p> <p>Telefon:</p> <p>E-Mail</p>		<p style="text-align: center;"><b>Mentorin/Mentor:</b></p> <p>Telefonischer Kontakt/E-Mailkontakt möglich über</p> <p>Telefon:</p> <p>E-Mail</p>
<b>Kein Kontakt zu den folgenden Zeiten:</b>		<b>Kein Kontakt zu den folgenden Zeiten:</b>
<b>Ort der Mentoring-Treffen:</b>		
<b>Terminverlegungen müssen bis _____ Tag/e vorher angekündigt werden</b>		
<p><b>Vertraulichkeit:</b> Mentee und Mentorin oder Mentor verpflichten sich zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten, soweit es die Inhalte der Mentoring-Gespräche verlangen. Der Anspruch auf Vertraulichkeit bleibt auch nach Beendigung der Mentoring-Beziehung bestehen.</p>		

## Mentoring-Vereinbarung (Teil 2)

<b>Mentee</b>		<b>Mentorin/Mentor</b>	
Erwartungen an das Mentoring und aneinander		Erwartungen an das Mentoring und aneinander	
Ziele des Mentorings:		Ziele des Mentorings:	
Themen des Mentorings:		Themen des Mentorings:	
Mein Beitrag zum Mentoring:		Mein Beitrag zum Mentoring:	
Vorbereitung der Mentoring-Treffen in Form von:  durch:			
Nachbereitung der Mentoring-Treffen in Form von:  durch:			
Weitere Absprachen:			
_____		_____	
Mentorin bzw. Mentor		Mentee	
Ort, Datum		Ort, Datum	

#### 1.4. Themen im Mentoring

Im Folgenden finden Sie Anregungen, welche Themen im Mentoring Arbeitsgrundlage sein können. Diese Liste ist in keinem Fall umfassend, sondern soll lediglich einer ersten Orientierung dienen. Im Mentoring sollen selbstverständlich die individuellen Fragestellungen der Mentee oder des Mentees aufgegriffen werden.

Themen	Literaturtipps:
<b>Uni und Karriere</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studium</li> <li>• Berufswege</li> <li>• Qualifikation und Beruf</li> <li>• Stellenwert des Studiums für den Beruf</li> <li>• Studienrichtung gleich Berufswahl?</li> <li>• Vom Studium zum Beruf</li> <li>• Einkommenshöhe</li> <li>• Berufliche Orientierung und Arbeitszufriedenheit</li> <li>• Was bestimmt den Berufserfolg?</li> <li>• Jobsuche - Erfolgsquoten</li> </ul>	Schomburg, H. (2001). Erfolgreich von der Uni in den Job. Regensburg: Fit for Business.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zielgerichtetes Studieren</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studium und Geldverdienen</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktikum</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Was ist mein Marktwert?</li> </ul>	Kellner, H. (2001). Karrieresprung durch Selbstcoaching. Frankfurt/Main: Campus-Verlag.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studieren im Ausland</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Was ist Karriere? Was ist Erfolg?</li> </ul>	Kellner, H. (2001). Karrieresprung durch Selbstcoaching. Frankfurt/Main: Campus-Verlag.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben/ Familie</li> </ul>	

Methodische Kompetenzen	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Networking: Kontakte knüpfen</li> </ul>	Fey, G. (2002) Kontakte knüpfen und beruflich nutzen: erfolgreiches Netzwerken. Regensburg: Fit for business.

Soziale/ Kommunikative Kompetenzen	
<p><b>Soziale Kompetenz</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wann muss man sich durchsetzen, wann muss man sich anpassen?</li> <li>• Wann muss man verhandeln und wie kann ich verhandeln?</li> </ul>	Hauser, R. (1999). Soziale Kompetenz trainieren. Regensburg: Fit for Business.
<p><b>Kommunizieren, Präsentieren, Überzeugen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie präsentiert man?</li> <li>• Wie gestaltet man eine Rede sprachlich überzeugend?</li> <li>• Wie bringe ich Sachverhalte interessant rüber?</li> <li>• Wie visualisiert man geschickt?</li> <li>• Wie kann man sein persönliches Auftreten gestalten?</li> </ul>	Kellner, H. (2000). Reden, zeigen, überzeugen. München: Hanser.
<p><b>Umgang mit Kritik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie reagiere ich auf Kritik?</li> <li>• Was fange ich mit Kritik an?</li> <li>• Wie kann man andere konstruktiv kritisieren?</li> <li>• Wie führt man ein Kritikgespräch?</li> </ul>	Meier, R. (1997). Richtig kritisieren. Düsseldorf: Fit for Business.

Persönliche Kompetenzen	
<p><b>Selbstbewusstsein</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Was sind meine herausragenden Eigenschaften?</li> </ul>	Ryborz, H. (2000). Endlich Selbstbewusst. Regensburg: Fit for Business.

## **1.5. Themen & Fragen für Mentoring-Treffen**

### **1.5.1. Karriere?**

#### ***Erfolg und Karriere:***

1. Was ist für Sie Erfolg?
2. Wie erstrebenswert ist dies für Sie?
3. Was ist für Sie Karriere?
4. Wie erstrebenswert ist dies für Sie?
5. Wer sind Entscheider, die über Ihre Karriere mitbestimmen können?
6. Was wissen Sie über deren Erwartungen an Sie? Wie können Sie deren Erwartungen in Erfahrung bringen?
7. Welche der Erwartungen können Sie aktuell erfüllen? Welche in Zukunft? Welche vermutlich gar nicht?

### **1.5.2. Der Lebensweg?**

#### ***Der Lebensweg:***

1. In welcher Position möchten Sie ab heute in 10 Jahren sein?
2. Was möchten Sie beruflich machen?
3. Wie stellen Sie sich die Aufteilung zwischen Beruf und Privatleben vor?
4. Welche Person, die Sie kennen lebt bereits jetzt nach Ihren Idealvorstellungen?
5. Wie realistisch sind diese Vorstellungen für Sie persönlich?
6. Was müssten Sie dafür in den nächsten Jahren erreichen? Machen Sie eine grobe Zeitplanung!
7. Was werden Sie dafür ab jetzt tun, um Ihre Ziele zu erreichen?
8. Wie stellen Sie fest, dass Sie auf dem richtigen Weg sind?
9. In welchen Abständen kontrollieren Sie Ihren Fortschritt?

### 1.5.3. Standpunkte und Zielvorstellungen?

	<i>Aktueller Standpunkt</i>	<i>Wunsch Ziel</i>
• Finanzieller Status		
• Familiäre Situation		
• Berufliche Situation		
• Interessen außerhalb des Berufs		

### 1.5.4. Der ideale Arbeitgeber?

#### ***Der ideale Arbeitgeber***

- Wer wäre Ihr idealer Arbeitgeber? (Name der Firma)
- Wie viele Mitarbeiter/innen hätte ein idealer Arbeitgeber?
- Würden Sie lieber alleine oder im Team arbeiten?
- Welche Arbeitsformen bietet der ideale Arbeitgeber an?
- Wie international ist Ihr idealer Arbeitgeber? Würden Sie lieber im Inland oder Ausland arbeiten?
- Wie eng würden Sie gerne in Ihrer täglichen Arbeit geführt werden? Klare Arbeitsaufgaben, nur umrissene Themenfelder etc.
- Würden Sie gerne Verantwortung für Mitarbeiter/innen tragen?
- etc.

### 1.5.5. Spezialisierung vs. Überspezialisierung?

**Diskutieren Sie:**

Was ist der Unterschied zwischen:

- Spezialisierung und Über-Spezialisierung in Ihrem gewünschten Berufsweg?
- Was können Sie tun, um Über-Spezialisierung zu vermeiden?

### 1.5.6. Selbstmarketing?

a)

Fertigen Sie eine „verkäuferische Produktbeschreibung“ über sich an. Stellen Sie zusammen:

- Wer Sie sind?
- Was Sie zu bieten haben?
- Für wen das, was Sie zu bieten haben, interessant ist.

b)

Schauen Sie sich bewusst um:

- Welche Personen sind für Sie Vorbilder (familiär, sportlich, beruflich etc.)
- Bei den beruflichen Vorbildern:
  - Wie kleiden sie sich?
  - Wie verhalten sie sich?
  - Wie gehen sie an ihre Aufgaben heran?
  - Wie sehen ihre Arbeitsplätze aus?

c)

Fragen Sie in Ihrer Familie, bei Ihren Freunden und Bekannten nach:

- Welche Schwächen erkennen diese Personen bei Ihnen?
- Welche Stärken kennzeichnen Sie laut diesen Personen?
- Wie beschreiben die Personen Sie allgemein? Lassen Sie sich Beispielsituationen nennen!
- Wie beschreiben die Personen Sie bzgl. folgender Faktoren: Zuverlässigkeit, Ehrgeiz, Konfliktfähigkeit, Fähigkeit andere anzuführen, Fähigkeit zur Zusammenarbeit im Team, Kommunikationsfähigkeit, Selbstbewusstsein...
- Bitten Sie die Personen um eine Einschätzung Ihrer Person bzgl. der Schlüsselqualifikationen im Lernpass! Beachten Sie die Rückmeldung aus dem Kompetenzcheck!



### 1.5.7. Networking?

**Networking:**

- Zu welchen Personen hätten Sie gerne Kontakt?
- Warum?
- Wie ließe sich der Kontakt herstellen?
- Wen kennen Sie? Welchen Nutzen haben Sie für diese Personen? Welchen Nutzen ziehen Sie aus diesen Beziehungen?

### 1.5.8. Vorbilder?

Auf der Suche nach Vorbildern:

- Welche Person würden Sie als Ihr berufliches Vorbild nehmen?

Machen Sie eine Vierfelder-Analyse:

Erfolge der Person	Misserfolge der Person
Stärken	Schwächen

Was zeichnet Ihr Vorbild aus? Was können Sie aus diesen Punkten für sich persönlich lernen? Welche Anregungen ziehen Sie aus dem Beispiel ganz konkret?

## 1.6. *Selbstmanagement: Persönliche Entwicklungsplanung*

(Teil 1/3)

### **Persönliche Bestandsaufnahme:**

Machen Sie eine Vierfelder-Analyse bzgl. Ihrer Kompetenzen:

- Sachliche und fachliche Kompetenzen
- Methodische Kompetenzen
- Soziale/kommunikative Kompetenzen
- Persönliche Kompetenzen

Meine Erfolge

Meine Misserfolge

Meine Stärken

Meine Schwächen

## Selbstmanagement: Persönliche Entwicklungsplanung (Teil 2/3)

### Zielstellung

- Welche Stärken würden Sie gerne weiterentwickeln?
- Welche Stärken sind für Ihre Karriere wichtig?
- Welche Schwächen würden Sie gerne kompensieren?
- Welche Schwächen wären vermutlich beruflich hinderlich?

Weiterentwickeln	Kompensieren
Wichtige Stärken für gewünschten Berufsweg	Hinderliche Schwächen

- Welche Gebiete/ Themen würden Sie gerne kennen lernen?
- Welche Gebiete/ Themen würden Sie gerne ausbauen?

Kennenlernen	Ausbauen
--------------	----------

- Welche Ziele verfolgen Sie beruflich, welche privat?
- Welche Schritte gibt es zu den Zielen?

Berufliche Ziele	Private Ziele
Schritte zu den beruflichen Zielen	Schritte zu den privaten Zielen

## Selbstmanagement: Persönliche Entwicklungsplanung (Teil 3/3)

### Umsetzungsplanung:

- Welche Unterstützung können Sie brauchen?
- Von wem?
- Was kann eine Mentorin oder ein Mentor dazu beitragen?

Welche Unterstützung

Von

- Wie kann die Zielerreichung überprüft werden?
- Welche Belohnung gibt es dafür?

Zielkriterien & Überprüfung durch

Belohnung für erreichte Ziele

### 1.7. Protokollvorlage für Mentoring-Treffen

<b>Mentoring-Treffen vom:</b>	
<b>Themen/ Verlauf:</b>	↔ ↔ ↔
<b>Vereinbarte Ziele:</b>	↔ ↔ ↔
<b>Empfehlungen:</b>	↔ ↔
<b>Vereinbarungen zum nächsten Treffen:</b>	↔ ↔ ↔
<b>Aufgaben zum nächsten Treffen:</b>	↔ ↔ ↔
<b>Durchgesehen am:</b>	
<b>Erledigtes:</b>	↔ ↔ ↔

### 1.8. Vorbereitung für das nächste Mentoring-Treffen

<b>Mentoring-Treffen am:</b>	
<b>Themen, die beim letzten Treffen offen blieben und mir wichtig sind:</b>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>Themen, die ich ansprechen möchte:</b>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>Mögliche Ziele:</b>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>Fragen zum nächsten Treffen:</b>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>Wünsche für das nächste Treffen:</b>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>Empfehlungen/ Verbesserungsvorschläge:</b>	<input type="text"/> <input type="text"/>

### 1.9. *Checkliste: Wie fördere ich meine/meinen Mentee? (nach Hassen, 2001)*

**Tabelle 3 Checkliste: Wie fördere ich meine/meinen Mentee?**

<b>Zuhören und Fragen stellen:</b>	
Das Anliegen oder die Situation wirklich verstehen wollen.	<input type="radio"/>
<b>Bestätigen und ermutigen:</b>	
Die/Den Mentee dabei unterstützen, ihre/seine eigenen Fähigkeiten realistisch ein- und wertschätzen.	<input type="radio"/>
<b>Beraten:</b>	
Durch gezielte Fragen die/den Mentee die eigene Lösung finden lassen. Eventuell eigene Ansichten und Erfahrungen beisteuern.	<input type="radio"/>
<b>Vorausschauen und schützen:</b>	
Die/Den Mentee auf mögliche Hindernisse und Schwierigkeiten aufmerksam machen.	<input type="radio"/>
<b>Üben:</b>	
Neues Verhalten durch Rollenspiele oder Gespräche trainieren.	<input type="radio"/>
<b>Beistehen:</b>	
Bei Fehlern und Schwierigkeiten Anteilnahme zeigen, ermutigen und gemeinsam nach Lösungen suchen.	<input type="radio"/>
<b>Konfrontieren:</b>	
Wenn nötig, unproduktives Verhalten ansprechen.	<input type="radio"/>

**Tabelle 4 Welche Techniken setzen Sie im Mentoring ein?**

<b>Shadowing</b>	<input type="radio"/>
<b>Projektarbeit</b>	<input type="radio"/>
<b>Networking</b>	<input type="radio"/>
<b>Rollenspiele</b>	<input type="radio"/>



### **1.10. Literatur**

Hassen, Nele: Mentoring. Persönliche Karriereförderung als Erfolgskonzept. München: Heyne Verlag, 2001

Shea, G.F. (1994). Mentoring. How to Develop Successful Mentor Behaviors. Rev. ed., [Nachdr.]. Menlo Park, California: Crisp Learning.