



Gemeinsam sind wir der VÖB

Mentoring-Leitfaden III
Themen und Arbeitsmaterialien

Inhaltsverzeichnis

1. Themen und Materialien für die Mentoring-Treffen.....	2
1.1 Erwartungs-Check	3
1.2 Spielregeln zwischen Mentor und Mentee.....	4
1.3 Effektive Gesprächsführung mit dem GROW-Modell	6
1.4 Kennenlernen: „Wissensbaum“ zur Kompetenzanalyse	7
1.5 Mögliche Themen und Fragestellungen für das Mentoring.....	8
1.6 Selbstmanagement: Persönliche Entwicklungsplanung.....	11
1.7 Notizen für Mentoring-Treffen	14

1. Themen und Materialien für die Mentoring-Treffen

In diesem Kapitel finden Sie Arbeitsmaterialien, die Sie beim Mentoring unterstützen sollen. Außerdem haben wir als Anregung eine Reihe von Themen / Fragestellungen gesammelt, die für Ihre konkreten Mentoring-Treffen in Frage kommen könnten.

Treffen	Mögliche Themen	Unterstützendes Material
1.	Vereinbaren von Rahmenbedingungen	<ul style="list-style-type: none"> • Erwartungs-Check • Mentoring-Spielregeln • Vorbereitung für das nächste Treffen
2.	Vereinbaren von Themen	<ul style="list-style-type: none"> • Themenideen (siehe 1.4) • Mentoring-Spielregeln
3.	Mentoring-Spielregeln	<ul style="list-style-type: none"> • Mentoring-Spielregeln • Vorbereitung für das nächste Treffen
4.	Entwicklung erster Lösungsvorschläge für die Zielstellungen	<ul style="list-style-type: none"> • Themenideen (siehe 1.4) • Notizen für Mentoring- Treffen • Vorbereitung für das nächste Treffen
5.	Gemeinsame Arbeit an den Zielstellungen Rollenspiele, gemeinsame Unternehmungen etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Themenideen (siehe 1.4) • Notizen für Mentoring- Treffen • Vorbereitung für das nächste Treffen
6.-11.	Individuelle Zusammenarbeit (monatliche Treffen)	<ul style="list-style-type: none"> • Themenideen (siehe 1.4) • Notizen für Mentoring- Treffen
12. Letztes Treffen	Gegenseitiges Feedback Verbesserungsvorschläge	<ul style="list-style-type: none"> • Feedback-Regeln (Teil II 2.3.)

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:

- a. Bitten Sie Ihren Mentee*, ein kurzes Essay (1-2 Seiten) zu verfassen, in dem er beschreibt, was für einen Gewinn und Nutzen er durch die Mentoring- Beziehung erwartet. Dies sollte kurz- und langfristige Erwartungen umfassen!
- b. Bitten Sie den Mentee, kurz seine Wahrnehmung der Rollen und Verantwortlichkeiten beider Seiten zu identifizieren.
- c. Bitten Sie den Mentee, eine Liste über seine Bedürfnisse bzw. Entwicklungsziele anzufertigen. Die Liste wird dann während des Mentorings bearbeitet.

Nicht nur der Mentee sollte seine Erwartungen offenlegen, sondern auch der Mentor. Besprechen Sie Ihre eigenen Erwartungen ebenfalls mit 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.

*männlich = weiblich, weiblich = männlich

1.2 Spielregeln zwischen Mentor und Mentee

In einer Vereinbarung sollten die Rahmenbedingungen für das Mentoring festgelegt werden. Aus der Vereinbarung gehen für beide Seiten die entsprechenden Rechte und Pflichten hervor.

Folgende Punkte sollten Bestandteil der Mentoring-Spielregeln 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?
- Wer kümmert sich um den gemeinsamen Termin?

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-Spielregeln

Name des Mentee*:	Name des Mentors*:
Angestrebte Dauer des Mentorings:	
Rhythmus der Treffen:	
Welches Ziel wird mit dem Mentoring verfolgt?	
Was sind die Erwartungen des Mentees an den Mentor?	
Welche Erwartungen hat der Mentor an den Mentee?	
Was sind die Grundregeln unserer Zusammenarbeit? (Offenheit, Vertraulichkeit, Umgang ...)?	
Wie gehen wir bei eventuellen Problemen vor?	
Wie stellen wir fest, dass die Mentoring-Beziehung ihren Zweck erfüllt hat?	
Die drei Themen für das erste Treffen sind:	1.) 2.) 3.)
Sonstiges:	

*männlich = weiblich, weiblich = männlich

1.3 Effektive Gesprächsführung mit dem GROW-Modell

Gespräche werden effektiver und effizienter, wenn sie strukturiert durchgeführt werden. Ein Modell, das eine Struktur bietet, ist das GROW-Modell von Withmore. Es fragt nach den Zielen, Realitäten, den Handlungsoptionen und dem Willen zur Handlung.

Die folgenden Musterfragen und Aussagen können Ihnen helfen, ein Gespräch strukturiert vorzubereiten und durchzuführen.

G = Goal Setting – Ziele definieren

- Ein Ziel muss SMART formuliert sein, d.h. spezifisch, messbar, realistisch und zeitlich strukturiert
- Eine positive Formulierung unterstützt den Willen zur Zielerreichung.
- Welche Themen sind zu bearbeiten?
- Was soll nach dem Gespräch erreicht sein?
- Was werde ich in den Erfolg investieren?
- Wie sieht die Struktur der Ziele (kurz-, mittel-, langfristig bzw. niedrige, mittlere, hohe Priorität) aus?

R = Reality Check – Realitätseinschätzung

- Wie sieht die aktuelle Situation aus?
- Wodurch wird die Situation vor allem bestimmt/beeinflusst?
- Wie nehmen andere die Situation wahr?
- Was sind die negativen/unangenehmen Anteile an der Situation?
- Welche Einflussmöglichkeiten bestehen?
- Wer sind potenzielle Verbündete / Gegner?
- Welche Emotionen sind mit der Situation verbunden?
- Welche Ressourcen kann ich in dieser Situation nutzen bzw. müsste über sie verfügen?

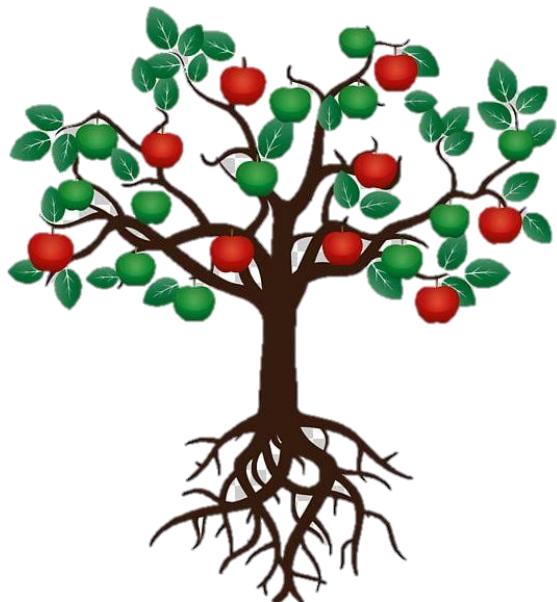
O = Options – Optionen und Handlungsalternativen

- Welche Szenarien lassen sich für eine Herangehensweise an das Thema entwickeln?
- Welche Faktoren sprechen für/gegen die verschiedenen Optionen?
- Was fehlt in der Betrachtung?
- Welcher Einfluss geht von den unterschiedlichen Stakeholdern aus?
- Welche Option ist die attraktivste?

W= What, when, who – Motivation

- Welche Option wird gewählt?
- Wie unterstützt diese Option die Zielerreichung?
- Welche Messkriterien sind mit dieser Option verbunden, was zeigt mir den Fortschritt?
- Was hindert?
- Wer muss an der Umsetzung beteiligt werden, wer muss informiert werden?
- Wie motiviert (Skala von 1-10) bin ich?
- Warum dieser Wert, d.h. welche Faktoren würden fördern, welche hemmen?

1.4 Kennenlernen: „Wissensbaum“ zur Kompetenzanalyse



Früchte

Aktuelle Aufgaben und Tätigkeiten d.h. die wirksame Umsetzung der Kompetenzen

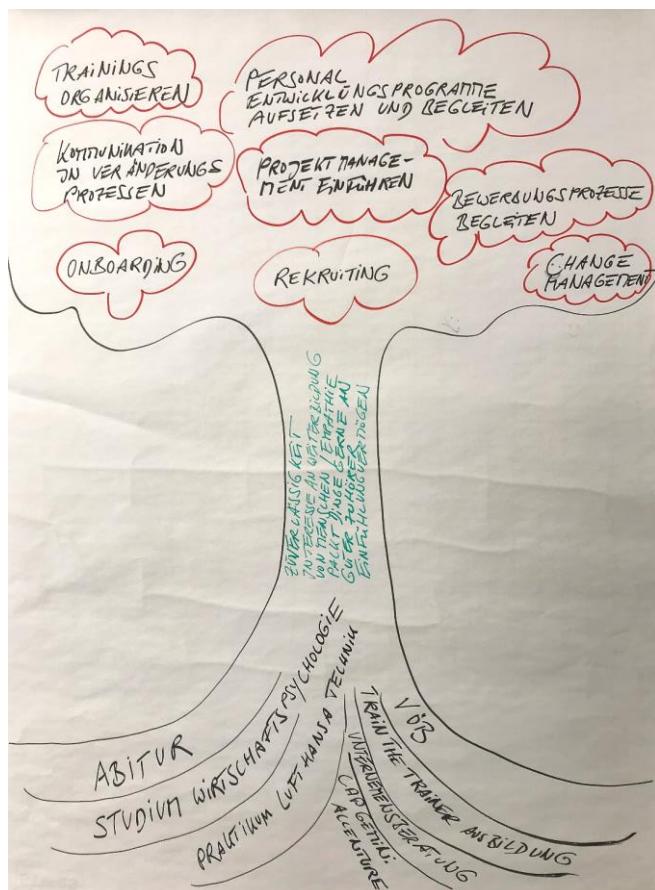
Stamm

Kompetenzen, die im beruflichen Werdegang entstanden sind. Fach-, Methoden-, Sozial- oder Selbstkompetenzen

Wurzeln

Berufliche Stationen

Ausbildungen, Fort- und Weiterbildungen, berufliche Positionen und Funktionen, aber auch private Erfahrungen



Um das Kennenlernen zu erleichtern, können Sie den Mentee beim ersten oder zweiten Treffen bitten, gemeinsam mit Ihnen seine wichtigen beruflichen Stationen, seine Kompetenzen und aktuellen Aufgaben in einem Symbolbild („Wissensbaum“) einzuschätzen.

1.5 Mögliche Themen und Fragestellungen für das Mentoring

Kompetenzen entwickeln

Methodische Kompetenzen

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?

Soziale/ Kommunikative Kompetenzen

Soziale Kompetenz

- Wann muss ich mich durchsetzen, wann anpassen?
- Wann muss man verhandeln und wie kann ich verhandeln?

Kommunizieren, Präsentieren, Überzeugen

- Wie präsentiere ich?
- Wie gestalte ich eine Rede sprachlich überzeugend?
- Wie bringe ich Sachverhalte interessant rüber?
- Wie visualisiere ich geschickt?
- Wie kann ich mein persönliches Auftreten optimieren?

Umgang mit Kritik

- Wie reagiere ich auf Kritik?
- Was fange ich mit Kritik an?
- Wie kann ich andere konstruktiv kritisieren?
- Wie führe ich ein Kritikgespräch?

Persönliche Kompetenzen

Selbstbewusstsein

- Was sind meine herausragenden Eigenschaften?

Beruf- und Lebensweg

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

Selbstmarketing

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.

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?

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!

Vorbilder

Auf der Suche nach Vorbildern:

- Welche Person würden Sie als Ihr berufliches Vorbild nehmen?

Erfolge der Person	Misserfolge der Person
Stärken	Schwächen

Machen Sie eine Vierfelder-Analyse:

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

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

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 gab es zu den Zielen?

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

Umsetzungsplanung

- Welche Unterstützung können Sie brauchen?
- Von wem?
- Was kann 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 Notizen für Mentoring-Treffen

Mentoring-Treffen vom:	
Themen / Verlauf:	<ul style="list-style-type: none"> • • •
Vereinbarte Ziele:	<ul style="list-style-type: none"> • • •
Empfehlungen:	<ul style="list-style-type: none"> • • •
Vereinbarungen zum nächsten Treffen:	<ul style="list-style-type: none"> • • •
Aufgaben zum nächsten Treffen:	<ul style="list-style-type: none"> • • •
Erledigtes:	<ul style="list-style-type: none"> • • •