



# MentAl

## Mentoring Alumni der Fakultät für Bildungswissenschaften

Logbuch von .....

Arbeitsmaterialien für Mentoring-Teams  
im Mentoring-Programm MentAl  
Fakultät für Bildungswissenschaften, Universität Duisburg-Essen

Stand: April 2015

## Inhalt

1. Willkommen bei MentAl.....	3
2. Die Rahmenbedingungen – der Kontrakt.....	4
3. Mentoring-Gespräche führen.....	7
4. Regeln für konstruktives Feedback.....	13
5. Mentoring-Begleitprogramm.....	14
6. Literatur zum Thema.....	15
7. Kontakt .....	16

## 1. Willkommen bei MentAl

*MentAl* ist das Mentoring-Programm für Studierende der Erziehungswissenschaft und der Sozialen Arbeit in der Studienabschlussphase. Die Studierenden werden als Mentees für zwölf Monate von externen *Mentorinnen und Mentoren* bei Fragen rund um den Berufseinstieg unterstützt. Die Mentorinnen und Mentoren stehen als Alumni der Fakultät für Bildungswissenschaften bereits im Berufsleben. Sie begleiten ihre Mentees, lassen sie an ihren Erfahrungen, Verbindungen und Netzwerken teilhaben, geben ihnen Orientierung und Hilfestellung bei Fragen zur Berufswahl oder zur Bewerbung. Dieses Logbuch gibt Anregungen, wie die Mentoring-Partnerschaft gestaltet werden kann.

Die Mentoring-Partner und -Partnerinnen können und sollen von dem netzwerkfördernden Potential in MentAl profitieren. Wir laden Sie daher dazu ein, an den offenen Treffen im Alumni-Netzwerk *alibi* teilzunehmen. Falls Sie noch nicht im alibi-Netzwerk sind, kontaktieren Sie bitte Melanie Leung<sup>1</sup>.

Bei Bedarf stehen wir Ihnen unterstützend zur Seite!<sup>2</sup>

Viel Erfolg & Spaß bei *MentAl*!

Ihre Mentoring-/Alumni-Koordination

---

<sup>1</sup>Infos unter [www.uni-due.de/biwi/alumni/](http://www.uni-due.de/biwi/alumni/) bzw. E-Mail an [alibi@uni-due.de](mailto:alibi@uni-due.de).

<sup>2</sup>Die Kontaktdaten finden sich am Ende des Logbuchs.

## 2. Die Rahmenbedingungen – der Kontrakt

Verbindliche Rahmenbedingungen geben der Zusammenarbeit Struktur und erleichtern den Umgang miteinander. Sie sollten gemeinsam überlegen, wie Sie Ihre Mentoring-Partnerschaft gestalten wollen, welche strukturellen Aspekte Ihnen wichtig sind. Der nachstehende Kontrakt soll Sie bei der „äußeren“ Gestaltung der Mentoring-Partnerschaft unterstützen.

Ich bin  Mentee  Mentorin/Mentor

Meine Mentoring-Partnerin/mein Mentoring-Partner ist:

---

### Wie oft wollen wir uns treffen?

Wir wollen uns \_\_\_\_\_ treffen.

*Tipp der Koordination: Regelmäßige persönliche Treffen sind besonders zu Beginn einer Mentoring-Partnerschaft wichtig.*

### Unser erstes, persönliches Treffen findet statt

am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_

in \_\_\_\_\_

### Wie nehmen wir jenseits persönlicher Treffen Kontakt zueinander auf?

- Telefon      Nr.: \_\_\_\_\_
- E-Mail      Adresse: \_\_\_\_\_
- Soziale Medien\*  
(Facebook u.a.) \_\_\_\_\_
- Chat\*  
(Whatsapp u.a.) \_\_\_\_\_

\* Wenn zutreffend, bitte Programm etc. angeben.

### Wie wir miteinander umgehen wollen:

Wir melden uns rechtzeitig bei der Partnerin/dem Partner ab, wenn wir nicht zu einem Treffen kommen können.

Wir sind ehrlich zueinander – im Positiven wie im Negativen.

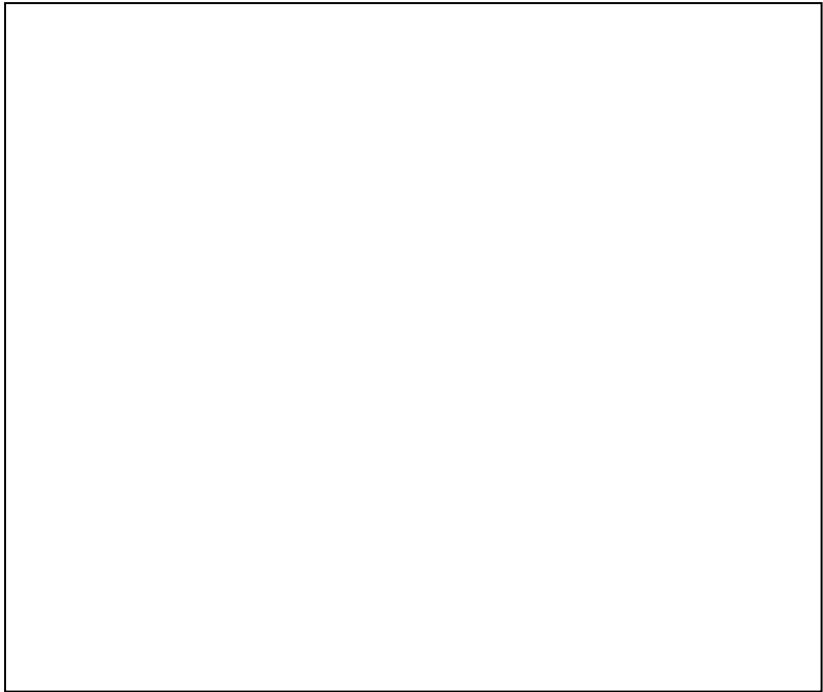
Wir sind beide dafür für die aktive Gestaltung des Mentoring-Prozesses verantwortlich.

Wir verpflichten uns gegenseitig zur Diskretion.

### Ergänzende Anmerkungen:

(z.B. Kontaktaufnahme nicht vor zehn, nicht nach elf o.Ä. ☺)

**Unser Motto: „Mentoring ist für uns...“**



Der Kontrakt wird für den Zeitraum der Mentoring-Partnerschaft (1 Jahr) geschlossen und ist für beide Seiten verbindlich. Bei Problemen oder Unstimmigkeiten wenden wir uns an die Mentoring-Koordination und finden gemeinsam eine Lösung.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mentorin/Mentor

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mentee

### 3. Mentoring-Gespräche führen

Ziel der Mentoring-Partnerschaft ist es, miteinander ins Gespräch zu kommen. In jedem Gespräch gibt es verschiedene Phasen, die durchlaufen werden, wie das nachfolgende Phasenmodell des ZfH veranschaulicht<sup>3</sup>.



Sich diese Phasen bewusst zu machen kann dabei helfen, die gemeinsamen Gespräche zu strukturieren und so zu einem für beide Seiten zufriedenstellenden Gesprächsverlauf beitragen.

---

<sup>3</sup> Projektteam UDE-Mentoring-System © Zentrum für Hochschul- und Qualitätsentwicklung (ZfH), Universität Duisburg-Essen.

## **Vorneweg: Absprachen für die Zusammenarbeit**

Absprachen für die Zusammenarbeit, wie sie auch im Kontrakt thematisiert werden, sind für die erfolgreiche Umsetzung des Mentoring wichtig. Folgende Fragen stellen sich besonders zu Beginn der Mentoring-Beziehung. Aber auch in den Folgegesprächen ist es wichtig, die Absprachen zu hinterfragen, um ggf. auf Veränderungen in der persönlichen Situation der Beteiligten reagieren zu können.

- Wie viel Engagement und Zeit können wir beide einbringen?
- Wo und wann können die Gespräche stattfinden?
- Was erwarten wir voneinander?
- Welche Anliegen, Probleme, Themen sind für uns besonders wichtig und sollen in unseren Gesprächskatalog aufgenommen werden?
- Bist du und bin ich mit den Themen und der Vorgehensweise einverstanden?

Nachfolgend werden bezogen auf die verschiedenen Gesprächsphasen verschiedene Leitfragen formuliert, die das Mentoring-Gespräch voran bringen können.

### **Phase 1: Anwärmphase**

- Wie geht es mir heute?
- Auf welche Themen hatten wir uns beim letzten Gespräch geeinigt? Wollen wir daran festhalten oder gibt es aufgrund aktueller Entwicklung einen veränderten Gesprächsbedarf?



## Phase 2: Analysephase

- Wie optimiere ich mein Zeit- und Selbstmanagement, damit ich meine Prüfungen und meine Abschlussarbeit rechtzeitig beende?
- Was klappt bislang gut, wo gibt es Optimierungspotential?
- Welche Qualifikation benötige ich, um im Arbeitsfeld X tätig zu werden? Und wie sind die Berufschancen?
- Was sind die größten Herausforderungen in Bewerbungsverfahren, wie kann ich meine Chancen verbessern?
- Gibt es aktuelle Fragestellungen im Berufsfeld, die im Rahmen der Abschlussarbeit aufgegriffen werden könnten?
- Wo sind Schwierigkeiten aufgetreten und was wurde getan, um sie zu überwinden?

## Phase 3: Beratungsphase

- Welche Lösungsansätze wurden in ähnlicher Situation gewählt, haben sie sich bewährt, was würde aus heutiger Sicht anders gemacht?
- Welche Kontakte/Netzwerke könnten in dieser Situation hilfreich sein?

## Phase 4: Integrationsphase

- Welche Handlungsalternativen erscheinen bezogen auf die aktuelle Situation sinnvoll?
- Wo liegen die Handlungspräferenzen?
- Welche Hemmnisse existieren u.U.?

### Phase 5: Strategiephase

- Welche Ziele werden für die nächste Arbeitsphase gesetzt?
- Sind die Ziele realistisch oder müssen sie verändert werden?
- Welche Vorarbeiten sind notwendig?
- Welche Unterstützung wird benötigt, um die Ziele zu erreichen?

### Phase 6: Abschlussphase

- Wie geht es uns nach dem Gespräch?
- Was muss nachbereitet werden?
- Wann findet unser nächstes Treffen statt?
- Über welche Themen wollen wir beim nächsten Mal sprechen?
- Wer muss was ggf. dafür vorbereiten?

Mentorinnen und Mentoren verfügen über allgemeines wie spezifisches Wissen über die Berufswelt und ihr Berufsfeld. Auch Informationen zum persönlichen Werdegang, den eigenen Entscheidungsfindungsprozessen können für die Mentees interessant und hilfreich sein.

***Mentorinnen und Mentoren, lassen Sie die Mentees  
an Ihrem Erfahrungsschatz teilhaben!***

***Und Mentees, stellen Sie Fragen, bleiben sie neugierig!<sup>4</sup>***

---

<sup>4</sup> Eine Möglichkeit, einen Einblick in das Berufsleben zu gewähren bzw. zu erhalten ist beispielsweise auch der gemeinsame Besuch einer Veranstaltung oder des Arbeitsplatzes.

## Ergebnissicherung: Gesprächsdokumentation

Am Ende der Gespräche ist es zweckmäßig, das Gesprächsergebnis für das nächste Treffen kurz festzuhalten. Auch sollten die in der Abschlussphase (Phase 6) erzielten Übereinkünfte mit Blick auf das nächste Treffen notiert werden. Bei der Gesprächsdokumentation hilft der auf der nächsten Seite abgebildete Verlaufsbogen<sup>5</sup>. Dieser sollte von den Mentoring-Partnern gemeinsam nach jedem Treffen fortgeschrieben werden. Im Verlaufsbogen werden Informationen zum Gesprächsrahmen (Termin, Zeit und Ort) notiert, die besprochenen Themen und die Gesprächsergebnisse bzw. vereinbarten Ziele sowie die Umsetzungsplanung und möglichst der Termin für das nächste Treffen bzw. den nächsten Kontakt festgehalten.

---

<sup>5</sup> Eine digitale Vorlage des Verlaufs bogens findet sich auf der Seite [www.uni-due.de/biwi/alumni/infos\\_mentees.shtml](http://www.uni-due.de/biwi/alumni/infos_mentees.shtml)

**Verlaufsbogen zur Gesprächsdokumentation in MentAl**

Mentee: ..... Mentor/Mentorin: .....			Blatt-Nr. ....
Termin, Zeit & Ort	Themen	Ergebnisse/Ziele	Umsetzung/ nächster Kontakt

## 4. Regeln für konstruktives Feedback

Feedback in einer Mentoring-Beziehung ist die persönliche Rückmeldung einer Person an eine andere. Über das Feedback können Mentees, aber auch Mentorinnen und Mentoren etwas über ihre Wirkung auf andere erfahren, es ergänzt die Selbstwahrnehmung. Feedback sollte stets konstruktiv und nach „vorne gerichtet“ formuliert sein. Die folgenden Regeln geben einen Anhaltspunkt, wie konstruktives Feedback gegeben werden kann:

- Ich-Botschaften formulieren: „ich denke“ oder „auf mich wirkt das so“;
- ausreichend Zeit, der passende Zeitpunkt und Ort sind wichtig für das Feedback;
- positives Feedback ist jederzeit erwünscht und wird von jedem gern gehört;
- ein kritisches Feedback mit einer Ermutigung beenden.

Auch die Person, die ein Feedback bekommt, kann durch ihr Verhalten dazu beitragen, dem Gegenüber das Feedback zu erleichtern. Es ist wichtig, das Feedback als Chance zu betrachten, sich selbst und die Situation an der Schwelle zum Berufseinstieg besser einschätzen zu können:

- Feedback hören, aufnehmen und wirken lassen: erst einmal annehmen und nicht sofort abwehren oder rechtfertigen;
- für sich selbst das Feedback reflektieren und das Positive sehen;
- bei Unklarheiten nachfragen;

- mit etwas Abstand nach Lösungen suchen und gegebenenfalls um Unterstützung und Mithilfe bitten;
- sich für ein konstruktives Feedback bedanken.

## 5. Mentoring-Begleitprogramm

Zur Unterstützung des Mentoring-Prozesses bietet die Koordination Möglichkeiten zum gegenseitigen Erfahrungsaustausch und zur Reflexion des Prozesses im Rahmen von Treffen der Mentoring-Gruppe.

Des Weiteren werden verschiedene Workshops organisiert. Diese Workshops richten sich inhaltlich nach den Bedarfen, die aus den Mentoring-Projekten MentAl und MEwiSA<sup>6</sup> an die Koordination kommuniziert werden.

Zu den Treffen wie den Workshops wird durch die Projekt-Koordination eingeladen. Aktuelle Informationen zu Treffen oder Workshops finden sich auf der Projektseite unter

[www.uni-due.de/biwi/alumni/mentoring](http://www.uni-due.de/biwi/alumni/mentoring).

---

<sup>6</sup> Informationen zu MEwiSA finden Sie bei Interesse auf der Seite [www.uni-due.de/biwi/mentoring/mewisa/](http://www.uni-due.de/biwi/mentoring/mewisa/)

## 6. Literatur zum Thema

Antons, Klaus (2000): Praxis der Gruppendynamik. Hogrefe.

Edelkraut, Frank/Graf, Nele (2011): Der Mentor – Rolle, Erwartungen, Realität. Standortbestimmungen des Mentoring aus Sicht der Mentoren, Lengerich.

Haasen, Nele (2001): Mentoring. Persönliche Karriereförderung als Erfolgskonzept. München.

König, Oliver/Schattenhofer, Karl (2010): Einführung in die Gruppendynamik. Carl-Auer Verlag

Schell-Kiehl, Ines (2006): Mentoringprozesse in biographischer Perspektive. Erlebnisse qualitativer Interviews mit Mentorinnen. In: Schlüter, Anne (Hrsg.): Bildungs- und Karrierewege von Frauen. Wissen-Erfahrung-biographisches Lernen. Band 2. Verlag Barbara Budrich, Opladen [u.a.]. S. 128-144.

Stahr, Ingeborg/Bosbach, Franz (2010): Gut beraten: Das Mentoring-System der UDE. In: Zeitschrift für Personal- und Organisationsentwicklung in Einrichtungen der Lehre und Forschung, Heft 1/2010. UVW Universitätsverlag Webler, Bielefeld. S. 6-11.

## 7. Kontakt

Mentoring-Koordination

**Maike Neu-Clausen, M.A.**

+49 (0)201 183 4358

WST C.13.12

Alumni-Koordination

**Melanie Leung, M.A.**

+49 (0)201 183 4529

WST B.12.06

E-Mail: [mentoring.biwi@uni.due.de](mailto:mentoring.biwi@uni.due.de)



[www.uni-due.de/biwi/alumni/mentoring](http://www.uni-due.de/biwi/alumni/mentoring)

Dieses Vorhaben wird aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung unter dem Förderkennzeichen 1PL11075 gefördert.  
Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt beim Autor.



GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung