

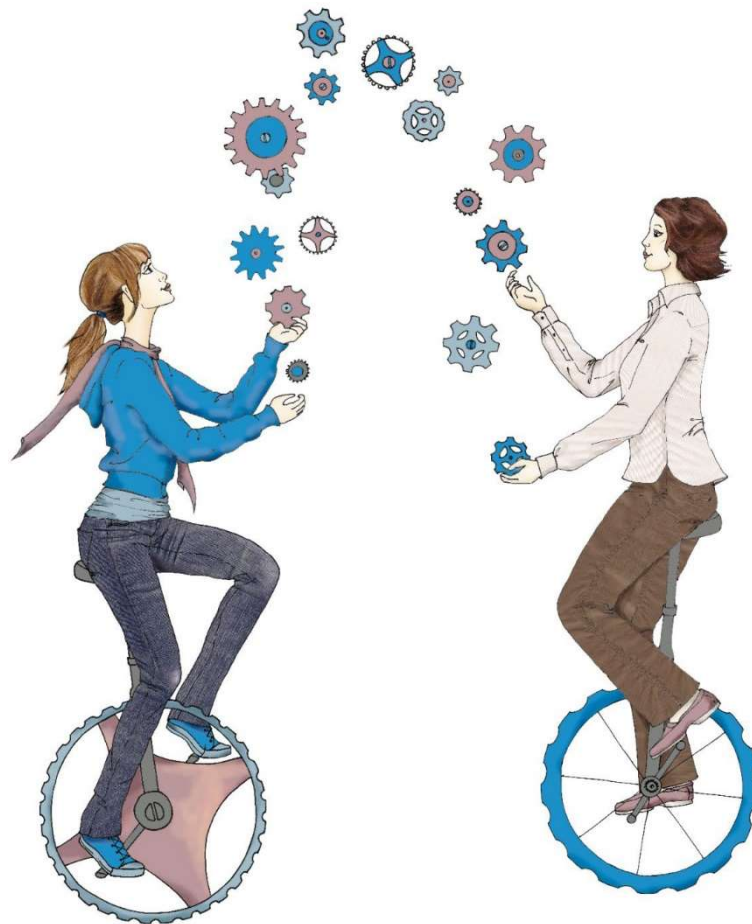
HANDBUCH

für Mentees und Mentorinnen

im FRAUKE-Netzwerk

als Teil des BayernMentoring

Profi-Mentoring



Handbuch von:

Vorname, Name

Impressum:

Überarbeitete Druckvorlage: LaKoF Bayern/HAW, OTH Regensburg, Dr. Petra Scheer, September 2021
Informationen zu den Karriereförderprogrammen der LaKoF: <http://www.lakof-bayern.de/foerderung/HAW>

Inhaltsverzeichnis

I.	Ansprechpersonen Mentoring.....	1
II.	Das BayernMentoring-Projekt	2
III.	Die Rollen von Mentee und Mentorin	3
IV.	Nutzen für Mentee und Mentorin	4
V.	Rahmenprogramm, Veranstaltungen und Termine.....	5
VI.	Mentoring-Vereinbarung: Eine Selbstverpflichtung!.....	6
VII.	Hilfestellung für Erst- und Folgegespräche	10
VIII.	Notizen	13

I. Ansprechpersonen Mentoring

Ansprechpersonen BayernMentoring: Koordinierungsstelle der Landeskonzferenz der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten an Bayerischen Hochschulen (LaKoF Bayern/HAW)

Prof. Dr. Elke Wolf

Landessprecherin der LaKoF Bayern/HAW

E-Mail: elke.wolf@hm.edu
lakof@oth-regensburg.de



Dr. Petra Scheer

Koordinierungsstelle der LaKoF Bayern/HAW
Projektkoordination BayernMentoring

E-Mail: petra.scheer@oth-regensburg.de
lakof@oth-regensburg.de
Tel.: 0941 / 943 9729
Fax: 0941 / 943 9727



Ansprechpersonen des FRAUKE-Netzwerks der TH Aschaffenburg

Prof. Dr. Marie Caroline Oetzel

Frauenbeauftragte der Fakultät Ingenieurwissenschaften
Professorin für IT-Sicherheit

E-Mail: marie.oetzel@th-ab.de
Tel.: 06021 / 4206 563
Raum: C1/04/109

Judith Wolf

Koordinatorin des FRAUKE-Netzwerks der TH Aschaffenburg
Mitarbeiterin im Familien- und Frauenbüro

E-Mail: fraukementoring@th-ab.de
Judith.wolf@th-ab.de
Tel.: 06021 / 4206 338
Montag bis Mittwoch 9:00 bis 12:00 Uhr und nach Vereinbarung

II. Das BayernMentoring-Projekt

Was ist Mentoring?

Mentoring ist eine innovative Strategie der Personalentwicklung, dessen Grundbaustein die berufliche, direkte und partnerschaftliche Beziehung zwischen Mentee und Mentorin ist. Gegenseitiges Wohlwollen und Respekt sind Voraussetzung für das Gelingen.

Mentoring bedeutet

- Erfahrungsaustausch und Weitergabe von informellem Wissen
- Individuelle Beratung und Feedback
- Rückhalt und Motivation
- Karriereförderung
- Unterstützung beim Netzerkausbau / Kontaktvermittlung

Zielsetzung des BayernMentoring-Programms

BayernMentoring ist ein landesweites Karriereförderprogramm für Frauen in MINT-Studien- und Berufsfeldern (Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften und Technik), welches an allen 17 Hochschulen (HAW) in Bayern angeboten wird. Ziel ist es, Studentinnen in diesen Studienrichtungen beim Einstieg ins Studium zu unterstützen, berufsorientierend zu begleiten, gezielt zu fördern und einen erfolgreichen Studienabschluss zu ermöglichen. Die persönliche Karriereplanung und die individuelle Persönlichkeitsentwicklung sind dabei zentrale Anliegen. Mentorinnen aus Wirtschaft und Wissenschaft erhalten die Möglichkeit, Kontakt zu qualifizierten Nachwuchskräften zu knüpfen.

Das Programm richtet sich in an Schülerinnen, Studienanfängerinnen (Junior-Stufe) und angehende Absolventinnen (Profi-Stufe).

Zielgruppe in der Profi-Stufe des FRAUKE-Netzwerks

Studentinnen können ab dem 3. Fachsemester im Bachelor und ab dem 1. Fachsemester im Master als Mentees in der Profi-Stufe im BayernMentoring teilnehmen. Über die Mentoring-Beziehung mit einer Fachfrau aus einem Unternehmen bzw. einer wissenschaftlichen Forschungseinrichtung (Mentorin) knüpfen sie Kontakte zu potenziellen Arbeitgebern und diskutieren berufliche Perspektiven mit erfahrenen Personen. Sie können ein eigenes Stärkenprofil erarbeiten und haben insgesamt nach dem Studium mehr Sicherheit beim Übergang in das Berufsleben.

Dauer des Programms: November – Juli

BayernMentoring in der Profi-Stufe des FRAUKE-Netzwerks ist auf ein Studienjahr angelegt. Kern des Programms ist die Mentoring-Beziehung mit dem Austausch zwischen Mentee und Mentorin. Seminare, Workshops und Netzwerktreffen unterstützen als Rahmenprogramm die Entwicklungsmöglichkeiten. Darüber hinaus treffen sich Mentorinnen und Mentees individuell. Die Teilnehmerinnen können bei Fragen jederzeit Kontakt mit den Koordinatorinnen des FRAUKE-Netzwerks aufnehmen. Nach Ende des formellen Programms können Mentees und Mentorinnen die individuelle Mentoring-Beziehung auf freiwilliger Basis weiterführen.

III. Die Rollen von Mentee und Mentorin

Die Rolle der Mentee

Ziele setzen

Sie bestimmen die Themen, an denen Sie arbeiten wollen. Nur Sie können festlegen, welche beruflichen und persönlichen Ziele Sie sich setzen möchten. Ihre Mentorin kann Sie dabei beraten. Mit ihren Erfahrungen, Informationen oder Ratschlägen erhalten Sie von Ihrer Mentorin Angebote für Ihr Handeln. Sie entscheiden, welche Anregungen Sie ausprobieren oder umsetzen möchten.

Aktivität

Sie kümmern sich um die gemeinsamen Termine, halten den Kontakt, schlagen Themen vor, rufen an, wenn Sie etwas Aktuelles besprechen möchten – kurz: Sie sind aktiv. Überlegen Sie sich vorher, über was Sie reden wollen und welche Themen Sie interessieren.

Umsetzung

Setzen Sie um, was Sie gemeinsam mit der Mentorin erarbeitet haben und geben Sie ihr Feedback darüber. Nutzen Sie die Chance, Neues auszuprobieren und dieses zu besprechen.

Bereitschaft zu lernen

Seien Sie offen für Feedback, Anregungen und konstruktive Kritik. Fragen Sie nach und entwickeln Sie gemeinsam mit der Mentorin positive Handlungsalternativen.

Eigenverantwortung

Nur Sie können entscheiden, was Sie in Ihrem Beruf und in Ihrem Leben erreichen wollen. Setzen Sie von den Anregungen und Ratschlägen der Mentorin nur das um, was Sie für richtig halten und was zu Ihren eigenen Werten passt.

Die Rolle der Mentorin

Beratung und Wissensvermittlung

Sie stehen Ihrer Mentee beratend zur Seite, vermitteln ihr Informationen, helfen ihr, Themen klar zu strukturieren. Dabei ermutigen Sie und leisten soweit wie möglich Hilfestellung, in dem Sie Lösungsstrategien entwickeln, ohne sofort eigene Lösungswege zu präsentieren. Helfen Sie durch Ihr kritisch-konstruktives Feedback der Mentee, die eigenen Kompetenzen und Fähigkeiten zu erkennen und weiterzuentwickeln.

Bereitschaft zu lernen

Versetzen Sie sich in die Situation der Mentee und akzeptieren Sie ihre möglicherweise andere Sichtweise. Seien Sie offen, auch durch die Mentee etwas Neues lernen zu können.

Karriere

Unterstützen Sie die Mentee bei der Entwicklung realistischer kurzfristiger und langfristiger Karriereziele. Legen Sie mit ihr gemeinsam Teilschritte zur Erreichung der Ziele fest und diskutieren Sie mit ihr darüber.

Netzwerk

Zeigen Sie Ihrer Mentee die Bedeutung und die Funktion von Netzwerken und bieten Sie ihr die Zugangsmöglichkeit zu den Ihrigen.

IV. Nutzen für Mentee und Mentorin

Mentoring ist im besten Sinne „Hierarchie-frei“. Die Gespräche finden auf Augenhöhe statt. Durch diesen Austausch können im Mentoring beide Seiten gewinnen. In der Mentoring-Beziehung wird auf beiden Seiten ein Perspektivwechsel ermöglicht.

Nutzen für die Mentee

Wertvolle Einblicke

Sie sammeln wertvolle Einblicke in ein Unternehmen und deren Struktur.

Karriere- und Lebensplanung

Sie erhalten Tipps für Ihre persönliche Karriere- und Lebensplanung.

Berufseinstieg

Ihr Berufseinstieg wird durch praktisches/erprobtes Wissen erleichtert und Ihnen werden vielfältige Möglichkeiten aufgezeigt.

Netzwerke

Sie knüpfen eine Vielzahl an Kontakten, werden in das Netzwerk Ihrer Mentorin eingeführt und bauen sich Ihr eigenes Netzwerk auf.

Persönliche Entwicklung

Sie stärken Ihre soziale Kompetenz und Ihr Selbstbewusstsein und erhalten Bestätigung und Unterstützung bei der Verfolgung Ihrer Ziele.

Nutzen für die Mentorin

Einblicke in die Perspektive von Nachwuchskräften

Sie sehen Ihren Berufsalltag aus dem Blickwinkel eines beruflich noch unterfahrenen Menschen.

Gewinn neuer Impulse

Sie erhalten frische Ideen und Impulse vom akademischen Nachwuchs und lernen junge Trends kennen.

Erweiterung des eigenen Netzwerks

Sie lernen Mentorinnen aus anderen Unternehmen kennen und können sich austauschen.

Kompetenzerweiterung und soziales Engagement

Sie stärken Ihre Beratungskompetenz und sind Ansprechpartnerin für Ihre Mentee.

Wissenstransfer

Sie geben ihr Fachwissen und Know-How an Ihre Mentee weiter und erhalten durch sie Zugang zu neuem Wissen.

V. Rahmenprogramm, Veranstaltungen und Termine

Kernstück des Programms ist die regelmäßige und kontinuierliche Mentoring-Beziehung zwischen Mentee und der Mentorin. Regelmäßige Treffen werden von den Tandems selbstständig organisiert. Empfehlenswert sind 4-5 Treffen während der Laufzeit, also etwa alle zwei Monate. Um den Erfolg von Mentoring-Programmen zu gewährleisten, ist es jedoch hilfreich, diese Beziehung zu begleiten, die Teilnehmerinnen in ihre jeweiligen Rollen einzuführen und ihnen die Möglichkeit zur Reflexion zu geben. Die im Folgenden aufgeführten Veranstaltungen haben zum Ziel, Sie als Mentee und Mentorin auf das Mentoring vorzubereiten und sie während des Prozesses zu begleiten.

Auftaktveranstaltung

Um den Start der Mentoring-Teams zu erleichtern, erhalten die Mentees und Mentorinnen eine Einführung. Neben wichtigen Informationen zum Programm bietet die Auftaktveranstaltung die Möglichkeit Erwartungen, die mit der Teilnahme und der eigenen Rolle als Mentee oder Mentorin verbunden sind, zu klären. Mentees und Mentorinnen lernen sich kennen und tauschen sich mit den anderen Beteiligten über ihre Teilnahme am Programm aus.

Seminare, Workshops und Netzwerktreffen

Mentees und Mentorinnen der Profi-Stufe können an Seminaren, Workshops und Netzwerktreffen teilnehmen. Die entsprechenden Termine werden rechtzeitig bekanntgegeben. Die Übersicht über das aktuelle Programm an der TH Aschaffenburg finden Sie auf der Internetseite (<https://www.th-ab.de/services/fuer-studierende/frauke>). Die LaKoF Bayern/HAW bietet zusätzlich bayernweite Seminare und Workshops an unterschiedlichen Hochschulen an. Das Programmangebot finden Sie auf der Homepage (<http://www.lakof-bayern.de/foerderung/HAW/bayernmentoring>) oder im Software-Tool matorixmatch unter „Dokumente“. Die Anmeldung zu den einzelnen Veranstaltungen erfolgt über „Kalender“ in matorixmatch.

Abschlussveranstaltung

Zum Abschluss des Programms ziehen Mentees und Mentorinnen in einer internen Veranstaltung Bilanz. Inhalte der Veranstaltung sind Reflexion der jeweiligen Entwicklungs- und Lernerfahrungen, Erfahrungsaustausch mit den anderen Teilnehmerinnen, Gruppendiskussion zur Dokumentation der Entwicklungsschritte und kritische Begutachtung des Programmverlaufs.

Evaluation

Am Ende des Mentoring-Programms sind die Mentees und Mentorinnen aufgefordert an unserer digitalen Programm-Evaluation teilzunehmen. Dazu wird zeitnah ein entsprechender Link zugesandt. Für die Weiterentwicklung des Projektes und die Dokumentation gegenüber der LaKoF Bayern/HAW ist Ihre Mitarbeit für uns sehr wichtig.

VI. Mentoring-Vereinbarung: Eine Selbstverpflichtung!

Das Abschließen einer Mentoring-Vereinbarung ist ein wichtiger Auftakt für die Mentoring-Beziehung. Sie ermöglicht es beiden Beteiligten ihre Ziele, Vorstellungen und Erwartungen klar zu definieren. Die Mentoring-Vereinbarung tritt an die Stelle eines Vertrages. Mit dieser freiwilligen Selbstverpflichtung sichern sich Mentee und Mentorin gegenseitige Vertraulichkeit über den Inhalt Ihrer Gespräche zu.

Mentoring-Vereinbarung

Zwischen

Mentee

(Name, Vorname Mentee)

Anschrift

Kontaktdaten Tel. 1 _____ Tel. 2 _____

E-Mail _____

und

Mentorin

(Name, Vorname Mentorin)

Anschrift

Kontaktdaten

Tel. 1 _____ Tel. 2 _____

E-Mail _____

Gestaltung der Mentoring-Beziehung

1. Zeitlicher Rahmen sowie Art und Häufigkeit des Kontaktes

Zeitraum: November _____ bis Juli _____

Mentee und Mentorin vereinbaren, sich regelmäßig zu treffen:

Ca. Dauer und zeitlicher Abstand zwischen den Treffen; evtl. Orte

Die Mentee übernimmt die Verantwortung für die Terminabstimmung (Art, Tag, Dauer, Ort) mit der Mentorin.

Terminverlegungen sollten spätestensTage/ Wochen vor dem vereinbarten Termin geschehen.

Die Mentorin ist einverstanden, dass die Mentee bei Bedarf Kontakt aufnimmt

- per E-Mail
 per Telefon jedoch nicht zu folgenden Zeiten: _____
 per _____ jedoch nicht zu folgenden Zeiten: _____

Die Mentee ist einverstanden, dass die Mentorin bei Bedarf Kontakt aufnimmt

- per E-mail
 per Telefon jedoch nicht zu folgenden Zeiten: _____
 per _____ jedoch nicht zu folgenden Zeiten: _____

2. Inhalt

Mentee und Mentorin wollen während der Dauer des Mentoring über diese Themen sprechen:

- Berufseinstieg
 Karriereziele entwickeln bzw. konkretisieren
 eigene Stärken und Kompetenzen erkennen, benennen und Folgerungen diskutieren
 eigene Schwächen und Unsicherheiten erkennen, benennen und Folgerungen diskutieren
 Berufliche Meilensteine der Mentorin
 Genderfragen (Karrierewege von Frauen, Frauen in Führungspositionen usw.) bzw. Situation: männerdominierte Abteilung / Tätigkeitsfeld
 Reflektion über gesetzte Ziele und Möglichkeiten der Realisierung
 fachlicher Austausch
 Karriere & Kind
 Karriere & Privatleben
 Relevanz und Netzwerkoptionen für eine internationale Karriere oder Auslandsaufenthalte
 Situation: schwierige Führungskraft
 Bedeutung der Promotion in der freien Wirtschaft
 Kennenlernen des Studienalltags
 Sonstige Themen und zwar:

Die Mentorin ermöglicht Ihrer Mentee ein Job Shadowing¹, sofern dies im Unternehmen möglich ist.

ja

nein

ggf. weitere Anmerkungen zum Shadowing

Als Tandem planen wir an folgenden Seminaren/Workshops aus dem zentralen Programmangebot gemeinsam teilzunehmen:

Die Mentee sieht bei sich folgende Entwicklungspotentiale und möchte sich im Rahmen ihres Mentoring in diesen Bereichen weiterentwickeln. Legen Sie gemeinsam mögliche Ziele für die Zeit des Mentoring fest:

Folgende Wünsche hat die Mentee an ihre Mentorin:

¹ Beim Job Shadowing begleitet und beobachtet die Mentee die Mentorin für einen Tag oder einen vorab festgelegten Zeitraum in ihrem Job. Ziel ist es einen realitätsnahen Einblick in einen normalen Arbeitstag im jeweiligen Tätigkeitsfeld zu erhalten, der dann als Entscheidungshilfe für die weitere Berufsplanung dienen kann.

Folgende Wünsche hat die Mentorin an ihre Mentee:

Was ist zu tun, wenn Unstimmigkeiten auftreten?

3. Wechselseitige Vereinbarung

Mentee und Mentorin versichern sich hiermit gegenseitig Engagement, Offenheit, Zuverlässigkeit und Vertrauen in die Mentoring-Partnerschaft einzubringen. Basis der Tandembeziehung ist stets Freiwilligkeit und gegenseitiger Respekt, der einen Austausch auf Augenhöhe ermöglicht. Die in dieser Vereinbarung beschlossenen Punkte werden als verbindlicher Rahmen betrachtet.

Verschwiegenheit und Vertraulichkeit aller Gespräche ist Grundvoraussetzung für die Mentoring-Beziehung. Beide Seiten verpflichten sich daher hinsichtlich **aller Informationen** (Gespräche, Daten, Unterlagen usw.) während der Projektlaufzeit, und auch über das Ende der Mentoring-Beziehung hinaus, die Vertraulichkeit zu wahren.

4. Ausstiegsmöglichkeiten

Bei Schwierigkeiten in der Mentoring-Beziehung, die nicht allein behoben werden können, steht Ihnen die Programmkoordinatorin der TH Aschaffenburg zur Verfügung. Falls sich Veränderungen ergeben, die dazu führen, dass das Mentoring nicht fortgeführt werden kann, ist dies zu jeder Zeit, auch ohne Einverständnis der Tandempartnerin, möglich. Bitte informieren Sie in diesem Fall die Programmkoordinatorin der TH Aschaffenburg (Kontakt Daten siehe Seite 1).

5. Datenschutz

Alle Angaben werden selbstverständlich vertraulich behandelt und nur im Rahmen des Mentoring-Programms mit Ihrem Einverständnis, durch die Unterzeichnung der Mentoring-Vereinbarung, weitergegeben.

Ort, Datum:

Ort, Datum:

Unterschrift **Mentee**

Unterschrift **Mentorin**

VII. Hilfestellung für Erst- und Folgegespräche

Erstgespräch

Besprechen Sie Ihre Ziele für das Mentoring: Legen Sie die Ziele der Mentoring-Beziehung gemeinsam fest (z.B. Vorstellen und Reflektieren des Hochschulalltags; Stärkung bestimmter Kompetenzen; Besprechung eines bestimmten Projekts; Job Shadowing...). Überlegen Sie gemeinsam, ob und wie Sie diese erreichen können.

Klären Sie Ihre gegenseitigen Erwartungen: Was erwarten Sie vom Mentoring allgemein? Was erwarten Sie von der Mentorin/ der Mentee (Themen, Verhalten, Initiative, Pünktlichkeit, Verlässlichkeit...)? Wie sollte reagiert werden, wenn eine von Ihnen mit dem Mentoring nicht zufrieden wäre?

Regeln Sie miteinander die Struktur künftiger Gespräche.

Folgegespräche

Um Missverständnissen vorzubeugen, ist es wichtig zu klären, dass es nicht Aufgabe der Mentorin ist, der Mentee Arbeitsaufträge zu geben oder sie um Erledigung bestimmter Recherchen, Gefälligkeiten etc. zu bitten.

Checkliste für Mentees zur Vorbereitung von Mentoring-Treffen

Anhand dieser Checkliste mag es Ihnen leichter fallen, sich auf Ihr nächstes Mentoring-Treffen vorzubereiten und größtmöglichen Nutzen daraus zu ziehen. Beantworten Sie die Fragen die für Ihr Thema / nächstes Treffen relevant sind:

- Besteht Klarheit über Zeit und Ort?
- Was ist beim letzten Treffen im Nachhinein offengeblieben?

- Über welches Thema wollen Sie jetzt sprechen?
- Welche Aspekte interessieren Sie an diesem Thema?
- Haben Sie Beispiele dafür, wie Sie von dem Thema betroffen sind?
- Welche Unterstützung/Feedback/Ratschlag o.ä. wünschen Sie sich für die konkrete Situation?
- Interessieren Sie Erfahrungen, die die Mentorin diesbezüglich gemacht hat?

- Sind Sie mit etwas in der Mentoring-Beziehung unzufrieden? In welcher Form wollen Sie das äußern?
- Wenn Sie es nicht äußern wollen, was befürchten Sie?
- Was kann passieren, wenn Sie es sagen?
- Was, wenn Sie es nicht sagen?

- Haben Sie alle Utensilien dabei, die Sie brauchen (Schreibzeug, Papier, evtl. Unterlagen)

Vorbereitung auf das erste Mentoring-Gespräch

Termin: _____

Welche Themen will ich besprechen?

Welches Thema ist mir besonders wichtig?

Welche Gedanken habe ich mir bereits dazu gemacht?

Konkrete Fragen:

Was wollen wir beim nächsten Treffen besprechen?

Nächster Termin: _____

Notizen und Nachbereitung eines Mentoring-Gesprächs

Welche Themen haben wir heute besprochen:

Was will ich bis zum nächsten Treffen umsetzen?

Was will ich zusätzlich beim nächsten Treffen besprechen?

Nächster Termin bleibt wie vereinbart / ev. Terminänderung: _____

VIII. Notizen