

LEITFADEN ZUM ERSTGESPRÄCH

Für Ihr erstes Mentoring-Treffen wird empfohlen, die Grundlagen Ihrer Zusammenarbeit für das Mentoring zu klären. Hierzu gehören Abstimmungen zu den Rahmenbedingungen sowie zu den konkreten Erwartungen und Zielen der Beteiligten an das Mentoring und an die gegenüberstehende Person. Die Klärung dieser Aspekte trägt dazu bei, eventuelle Missverständnisse zu vermeiden und den Mentoring-Prozess zu strukturieren.

A RAHMENBEDINGUNGEN

Um den Mentoring-Prozess zur beidseitigen Zufriedenheit zu gestalten und Irritationen vorzubeugen, wird Mentorinnen, Mentoren und Mentees empfohlen, im Erstgespräch zu folgenden Themen klare Regelungen zu treffen:

- **Vertraulichkeit der Gespräche**

Ein gewinnbringendes Mentorat setzt einen freimütigen und vertrauensvollen Austausch der Beteiligten voraus. Es wird empfohlen, dass sich Mentee und Mentorin bzw. Mentor darüber verständigen und verpflichten, die Inhalte der Gespräche vertraulich zu behandeln und über die Themen und Inhalte der Mentoring-Partnerschaft nur dann mit Dritten zu sprechen, wenn dies zuvor ausdrücklich abgesprochen wurde. Diese Vereinbarung sollte auch über das Ende der Mentoring-Partnerschaft hinaus Gültigkeit haben.

- **Anzahl, Form und Organisation der Kontakte**

Im Rahmen der Mentoring-Partnerschaft soll pro Semester mindestens ein persönliches Treffen stattfinden. Es empfiehlt sich, darüber zu sprechen, ob darüber hinaus weitere persönliche Treffen und/oder E-Mail- bzw. telefonische Kontakte gewünscht und möglich sind und auf welche Weise und mit welchem zeitlichen Vorlauf die Kontakte vorbereitet und gestaltet werden sollten.

- **Gesprächsort und -termine und gesprächsvorbereitende Information**

Das Programm sieht vor, dass die Treffen am Standort der Mentorin bzw. des Mentors stattfinden und erstattet den Mentees hierfür die Reisekosten. Die Verantwortung für die Organisation der Treffen liegt bei der Mentee. Sie kümmert sich um die Vereinbarung eines Gesprächstermins. Zudem wird empfohlen, dass sie zur Unterstützung der Kontinuität des Gesprächsprozesses und Vorbereitung auf das neue Gespräch ihrer Mentorin bzw. ihrem Mentor vor jedem Gespräch ein Kurzprotokoll des letzten Treffens sowie einen Überblick über die für das aktuell anstehende Treffen geplanten Themen und Ziele schickt. Die inhaltliche und zeitliche Ausgestaltung der Treffen liegen in der Selbstverantwortung der Beteiligten und wird durch persönliche Absprachen geregelt.

• **Dauer des Mentorats**

Das Mentoring ist zeitlich begrenzt und erstreckt sich zunächst auf eine Dauer von 12 Monaten. Kurz vor Ablauf dieser Zeitspanne werden beide Beteiligte von der Programmleitung angefragt, ob eine Verlängerung des Mentorats um ein weiteres Jahr für sie in Frage kommt. Beide Parteien werden gebeten, dazu unabhängig voneinander ihre Antwort an die Programmkoordination zu senden. Im Erstgespräch kann bereits besprochen werden, ob dazu vorab eine Verständigung von Mentee und Mentorin bzw. Mentor stattfinden soll – ohne dabei jedoch bereits eine inhaltliche Festlegung zu treffen. Nach zwei Jahren endet das Mentorat offiziell. Eine Entscheidung, ob der Kontakt eventuell auch weiterhin aufrechterhalten werden soll, sollte erst bei Ablauf der 24 Monate im Rahmen des Abschlussgesprächs getroffen werden. Sollten die Mentee oder die Mentorin bzw. der Mentor die Universität verlassen, endet damit auch das Mentorat offiziell.

• **Umgang mit auftretenden Problemen**

Mentee und Mentorin/Mentor sind informiert, dass die Projektkoordinator/inn/en des eigenen Standorts jederzeit für ihre Fragen sowie zur Unterstützung bei Unklarheiten, Problemen oder Konflikten zur Verfügung stehen.

B ERWARTUNGEN UND ZIELE

Evaluationsergebnisse und Erfahrungen aus zahlreichen Mentoring-Programmen zeigen, dass die Effizienz eines Mentoring-Prozesses und die Zufriedenheit der Beteiligten dann am höchsten sind, wenn sich die Mentee und ihre Mentorin bzw. ihr Mentor zu Beginn des Mentorats darüber verständigen,

- *welche Themen und Ziele sie im Rahmen des Mentorings verfolgen möchten,*
- *welche Erwartungen bezüglich der eigenen Rolle und der des Gegenübers bestehen.*

Als Grundlage hierfür bietet sich an, dass die Mentee ihrer beruflichen Situation, ihren bisherigen Karriereweg und ihre -wünsche sowie die aus ihrer Sicht bestehenden „Baustellen“ vorstellt und daraus ihre Themen, Ziele und Erwartungen an das Mentoring entwickelt. Hierzu kann sich die Mentorin bzw. der Mentor positionieren.

Themen und Ziele können – auch mit Blick auf eine gemeinsame abschließende Gesamtbewertung des Mentorats schriftlich fixiert werden. Berücksichtigt werden sollte, dass Themen, Ziele, Erwartungen und Unterstützungsbedarfe keine festen Größen sind, sondern sich im Laufe des Mentorats ändern und entwickeln können. Die regelmäßige gemeinsame Reflektion und Herstellung von Transparenz bezüglich dieser Aspekte erleichtert den Mentoring-Prozess.



GUIDELINES FOR THE FIRST MEETING

For your first mentoring meeting, it is recommended you clarify the fundamentals of your mentoring relationship. This includes agreements on the framework conditions as well as on each participant's specific objectives and expectations for the mentoring relationship and for each other. Clarifying these aspects helps to avoid any misunderstandings and to structure the mentoring process.

A FRAMEWORK CONDITIONS

In order to structure the mentoring process to the satisfaction of both parties and avoid any confusion, it is recommended that mentors and mentees make clear arrangements on the following aspects in the first meeting:

- ***Confidentiality of meetings***

A profitable mentoring relationship requires a candid and trusting exchange between the participants. It is recommended that mentee and mentor come to an understanding and commit to keep the contents of their meetings confidential and only to discuss the topics and contents of the mentoring partnership with third parties when they have explicitly agreed this in advance. This agreement should also apply beyond the end of the mentoring relationship.

- ***Frequency, form and organization of contact***

At least one meeting should be held in person each semester as part of the mentoring partnership. It is advisable to discuss whether, beyond this, further face-to-face meetings and/or email and telephone contact is possible and desirable, and how and when such contact should be structured and prepared.

- ***Meeting locations and dates; preparatory information for the meeting***

The programme intends for the meeting to be held at the mentor's location, and reimburses the mentee's travel costs accordingly. The mentee is responsible for organizing the meeting: it is their role to arrange a date for the meeting. It is also recommended that, before each meeting, the mentee sends a brief record of the last meeting as well as an overview of the planned topics for discussion and objectives for the upcoming meeting. This should provide continuity in the dialogue process and aid preparations for the new meeting. The content and scheduling of the meeting are the responsibility of the participants, and should be personally arranged and agreed.

• *Duration of the mentoring relationship*

The mentoring relationship runs for a fixed term, and initially amounts to a period of 12 months. Shortly before this period expires, both participants are asked by the programme coordinators whether they would consider extending the mentoring relationship for a further year. Both parties are asked to send their responses to the programme coordinators independent of one another. It can even be discussed in the first meeting whether the mentor and mentee should reach an agreement on this issue in advance – without the need to determine the substance of such an agreement. The mentoring relationship officially ends after two years. A decision on whether contact should also be maintained in future should only be taken after 24 months as part of the concluding meeting. If the mentee or mentor should leave the university, the mentoring relationship also ends officially.

• *Handling emerging problems*

The mentee and mentor are informed that the project coordinators at their location are available at any time to respond to queries and to provide support in resolving any ambiguities, problems or conflicts.

B EXPECTATIONS AND OBJECTIVES

Experience and the results of evaluations from numerous mentoring programmes show that the efficiency of a mentoring process and the satisfaction of its participants are highest when the mentee and mentor come to an agreement at the start of the mentoring relationship on

- *which topics and objectives they wish to pursue in the context of the mentoring relationship,*
- *what expectations they have of their role and that of their counterpart.*

A potential basis for this discussion is for the mentee to present their professional situation, their career to date and their ambitions, as well as what they might consider ‘works in progress’, and thereby derive topics, objectives and expectations for the mentoring. This also enables the mentor to position themselves in the relationship.

Topics and objectives can also be defined in writing – including with a view to conducting a joint overall evaluation on conclusion of the mentoring relationship. Such agreements should take into consideration that topics, objectives, expectations and support requirements are not fixed quantities; instead, they may change or develop over the course of the mentoring process. Regular mutual reflection and transparency in relation to these aspects facilitates the mentoring process.