

VORWORT

Gleich zu Beginn: Toll, dass du dich für STARTE@OVGU und für's Mentoring interessierst! Mit deiner Unterstützung trägst du maßgeblich zum gelungenen Studieneinstieg der Erstis und zum erfolgreichen Studienverlauf bei. Dafür gilt dir schon jetzt der Dank der OVGU!

Doch was genau ist eigentlich Mentoring, was STARTE@OVGU, was ist ein Mentor im Unterschied zum Mentee? Und wie soll das ganze überhaupt laufen? Auf all diese Fragen und noch einige mehr, gibt diese Broschüre Antworten.

BEGRIFFE

Mentoring = nach dem Duden die „Beratung und Unterstützung durch erfahrene Fach- oder Führungskräfte“¹. Diese Definition passt natürlich für uns nur bedingt. Du wirst gleich unten lesen, was Mentoring für die OVGU und speziell für die Studieneingangsphase und STARTE@OVGU bedeutet.

Mentoring geht in seinem Charakter auf die Förderung durch informelle Unterstützung bis in die Antike zurück: Der Held Odysseus zieht in den Krieg und überantwortet seinem Freund *Mentor* den Sohn *Telemachos*. Mentor war dem Schützling während der Abwesenheit des Vaters Freund und Erzieher, beriet und unterstützte ihn. Der Begriff des Mentors ist Synonym für einen allgemein geachteten und gebildeten Menschen, der für einen jüngeren und noch weniger erfahrenden Menschen (Mentee) als verantwortungsbewusster Berater und Coach fungiert. Durch die gezielte Einbindung von Mentor/innen als Vorbilder und Vermittler werden Erfahrungen und Werte sowie zunehmend Wissensformen durch diese vermittelt und damit bewahrt.

Das Mentoring kann dabei **verschiedene Ausrichtungen** haben

- gleichstellungsfördernde,
- fachspezifische,
- phasenspezifische,

und in **unterschiedlichen Formaten** angeboten werden

- One-to-one Mentoring,
- Gruppen-Mentoring,
- Peer-Mentoring.

Mentoring an der OVGU orientiert sich im Großen und Ganzen am studentischen Lebenszyklus und ist auf drei Phasen des Studiums und Zielgruppen ausgerichtet

- Studienanfänger/innen STARTE@OVGU,
- Studierende STEIGE@OVGU,
- Absolvent/innen und Graduierte SPRINGE@OVGU.

Durch eine individuelle Begleitung und Beratung der Studierenden möchte die OVGU die Qualität von Studium und Lehre verbessern, die Abbrecherquoten senken, Vermittlungschancen erhöhen sowie das Identifikationspotential mit der OVGU stärken.

Das Mentoring an der OVGU zielt auf die **Persönlichkeitsentwicklung** und **Kompetenzerweiterung** der Mentees und Mentoren sowie auf die Entwicklung und den Ausbau von **(Wissens) Netzwerken** durch

- niedrigschwellige Orientierungshilfe und Beratung,
- fachübergreifende, organisationsspezifische, berufsfeldbezogene Erfahrungs- und Informationsweitergabe,
- fachspezifische Erfahrungs- und Informationsweitergabe,
- das Prinzip der Freiwilligkeit,
- interdisziplinäre Ansätze.

WAS IST EIN/E STARTE@OVGU MENTOR/IN?

Ein/e erfahrene/r Studierende/r höheren Semesters, der/die einen/eine Studienanfänger/in während der ersten zwei Semester berät und begleitet.

Was bringt mir die Mentoring-Tätigkeit?

- (überfachlichen) Kompetenzzuwachs,
- neue Sichtweisen und Aufbrechen von Routinen
- Reflexion der eigenen Entwicklung und Arbeitsweise,
- Spaß und Freude am Engagement und der Weitergabe von Wissen und Erfahrungen,
- Ausbau des Wissens- und Beziehungsnetzwerks
- Aufbau neuer Studien- und Forschungs Kooperationen,
- Imagebonus.

Wer kann Mentor/in werden?

Ab dem 3. Semester kannst du als Mentor/in aktiv werden. Wenn du bereits Studienerfahrungen hast, die du weitergeben kannst und willst, kommunikativ bist und deine eigene Persönlichkeit weiterentwickeln möchtest, bist du genau der/die Richtige!

Wie wird man Mentor/in?

Wende dich an den/die Mentoring-Beauftragten deiner Fachschaft und nach einem kurzen Informationsgespräch bist du dabei! Bevor es losgeht, musst du noch an der allgemeinen Mentoring-Schulung teilnehmen, die jedes Jahr durchgeführt wird.

WAS IST EIN STARTE@OVGU MENTEE?

Ein/eine Studienanfänger/in, der/die während der ersten Semester Unterstützung und Beratung durch eine/n erfahrene/n Studierende/n erhält.

Was gewinne ich als Mentee?

- Einführung in das neue UNiversum,
- Kennenlernen neuer Leute und Aufbau eines eigenen Wissens- und Beziehungsnetzes,
- Unterstützung z. B. bei der Stundenplanung und Orientierungshilfe bei allen anderen wichtigen Sachen rund ums Studium,
- informelles Wissen über die ‚geheimen‘ Spielregeln an der Uni,
- Kenntnis über wichtige Ansprechpartner/innen und Anlaufstellen
- Sensibilisierung für Themen wie freiwilliges Engagement und Vorbereitung auf neue Aufgaben
- Spaß!

Wer kann Mentee werden?

Jede/r Studierende/r im 1. und/oder 2. Semester kann Mentee werden.

Wie wird man Mentee?

In manchen Fakultäten ist man automatisch - je nach Übungs- oder Seminargruppe - im Mentoring-Programm drin. Dann braucht man nicht mehr viel tun. Ist das nicht der Fall, wird der/die Mentoring-Beauftragte der Fachschaft weiterhelfen und eine/n Mentor/in vermitteln! Einfach mailen oder direkt vorbeigehen!

KONTAKT ZU DEN MENTORING-BEAUFTRAGTEN

MB: mentoring.fmb@ovgu.de

VST: mentoring.fvst@ovgu.de

EIT: mentoring.feit@ovgu.de

INF: mentoring.fin@ovgu.de

MATH: mentoring.fma@ovgu.de

NAT: mentoring.fnw@ovgu.de

MED: mentoring.fme@ovgu.de

HW: mentoring.fhw@ovgu.de

WW: mentoring.fww@ovgu.de

DIE QUALITÄTSKULTUR IM MENTORING

Die Gestaltung einer guten und erfolgreichen Mentoring-Beziehung hängt im Wesentlichen von folgenden Qualitätskriterien ab

- Offenheit,
- Vertrauen,
- Zuverlässigkeit,
- Hierarchiefreiheit,
- Freiwilligkeit,
- Wechselseitigkeit.

Mentor und Mentee müssen sich gleichermaßen an diesen Kriterien orientieren. Beide Seiten sollten immer das Gefühl haben, dass sie Themen und Probleme **offen** an- und besprechen können. Auch solche Dinge, die bislang vielleicht noch unter der Oberfläche schwelen. Der/Die Mentees sollten eigene Unsicherheiten ohne Angst vor Konsequenzen artikulieren und darauf **vertrauen** können, dass alles, was vertraulich erzählt wurde, auch stets so behandelt wird. Daher ist es wichtig, dass die Beziehung zwischen Mentee und Mentor/in frei von Abhängigkeitsverhältnissen ist.

Daneben zeichnet sich eine gute Beziehung auch dadurch aus, dass beide Partner **zuverlässig** sind und sich beispielsweise an Absprachen und Termine halten. Um z. B. Ziele zu erreichen, müssten verbindliche Teilschritte erarbeitet werden und sich jede/r darauf verlassen können, dass diese auch eingehalten werden. Natürlich kann dabei immer etwas dazwischen kommen, denn für beide ist das Mentoring ja eine **freiwillige** Angelegenheit. Daher sollte man immer offen kommunizieren und dennoch auf eine höchstmögliche Verbindlichkeit achten! Denn beide - Mentee und Mentor/in - investieren ihre freie Zeit und das sollte wertgeschätzt und nicht unnötig strapaziert werden!

Eine gelungene Beziehung ist ein Wechselspiel zwischen Mentor/in und Mentee. Beide können sich gleichermaßen bereichern und sich etwa durch Reflexionsgespräche zu neuen Sichtweisen verhelfen. Beide sollten sich grundsätzlich zur aktiven Mitgestaltung verpflichten und Treffen, Themen oder Aktivitäten adäquat vor- und nachbereiten. Auf diese Weise erhöht sich nicht nur der Erfolg des Mentorings, sondern auch die Zufriedenheit beider Partner, da die Zeit optimal und ressourcenschonend genutzt wird.

An dieser Stelle sei auch noch darauf hingewiesen, dass du als Mentor/in in besonderer Weise auf die Studienanfänger/innen Einfluss nehmen kannst, da du als Expert/in für die Uni und das Studentenleben giltst. So kannst du beispielsweise für Themen wie Toleranz, Partizipation, aber auch Chancengerechtigkeit oder nachhaltige Entwicklung sensibilisieren. Deine Rolle geht also mit viel Verantwortung einher!

WAS, WIE UND WANN – AUFGABEN EINES MENTORS / EINER MENTORIN

Kontaktaufnahme

Zunächst einmal: Jedes Mentoring lebt von Mentor/innen und Mentees! Zur Gewinnung neuer Mentees dient vor allem die Einführungswoche, aber auch die Vorkurse und anderen Aktivitäten deiner Fachschaft im Vorfeld des regulären Studienbeginns. Neben den persönlichen Kontakten stehen dir zur ‚Werbung‘ auch Plakate und Flyer zur Verfügung (erhältlich bei deiner/deinem Mentoring-Beauftragten). - Für Fachschaften die ihre Mentees automatisch durch die Übungs- oder Seminargruppen generieren, ist das dann natürlich unerheblich.

Doch egal, ob nun durch persönlichen Kontakt oder über Mailverkehr, bei der ersten Kontaktaufnahme solltest du dir unbedingt die Daten der Interessenten notieren (eine Vorlage für eine *Kontaktdatenliste* findest du in der Anlage) und einen ersten Gesprächstermin vereinbaren.

Bitte beachte: Mentoring ist eine freiwillige Angelegenheit! Natürlich kann es hilfreich sein, wenn ein/e Erfahrene/r Antworten gibt auf Fragen, die man selbst noch gar nicht stellte. Das solltest du auch als Vorteil herausstellen, aber eben keinen zum Glück zwingen!

Erstgespräch

Das Erstgespräch dient dann der individuellen vertrauensvollen Kontaktaufnahme zwischen dir und deinem Mentee. Ihr beide habt hier die Möglichkeit, offen eure Erwartungen und Wünsche abzugleichen, Rahmenbedingungen der Mentoring-Beziehung zu klären (Kommunikationsmedien, Häufigkeit und Orte der Treffen etc.), Ziele zu definieren bzw. zu finden oder bereits aktuelle Probleme zu thematisieren und Maßnahmen zu entwickeln. Einen *Fragekatalog*, der dich durchs Gespräch leiten kann, findest du in der Anlage.

Außerdem ist es hilfreich, deinem Mentee eine To-Do Liste (Checkliste) zu erstellen, damit Ziele auch wirklich verfolgt und realisiert werden. Auch hierfür findest du ein *Muster* in der Anlage (die natürlich um die individuellen Ziele deines Mentees ergänzt werden muss).

In einem nächsten Schritt kannst du Themenwünsche für weiterführende Treffen sammeln oder selbst Themen vorschlagen. Anhand dieser Sammlung lässt sich deine weitere Mentoring-Tätigkeit über das Semester bzw. die ersten zwei Semester planen.

Aktivitäten während des Semesters

Ob und wie genau du Aktivitäten während des Semesters planst und gestaltest, entscheidest du mit deinem/deiner Mentoring-Beauftragten. Gern könnt ihr die Beratung der Programmkoordination nutzen!

Ob ihr euch beim Stammtisch über Erfahrungen austauscht, mit anderen Mentoring-Gruppen trefft, du bei regelmäßigen Gruppenaktivitäten dein Wissen weitergibst, in individuellen Gesprächen deinem Mentee für private und Studienprobleme ein offenes Ohr leihst und berätst, Workshops oder Vorträge organisierst – all das kannst du an den Bedürfnissen deiner Mentees und Fachkultur ausrichten.

Um die Treffen für beide Seiten so effektiv wie möglich zu gestalten, ist eine gute Planung vonnöten. Hierfür findest du in der Anlage eine *Checkliste*, die dich dabei unterstützen soll.

Halbzeitgespräch / Abschlussgespräch

Nach dem ersten Semester solltest du mit deinen Mentees eine Art Halbzeitgespräch führen und überprüfen, welche Ziele bisher realisiert werden konnten und welche Vereinbarungen gehalten wurden. Sind diese Ziele immer noch relevant oder muss man nachjustieren. Zudem sollte natürlich auch besprochen werden, ob beide mit der bisherigen Zusammenarbeit zufrieden sind oder ob es Verbesserungswünsche gibt. Wenn seitens des Mentees kein Bedarf für eine individuelle Begleitung und Beratung und ergo Teilnahme am STARTE@OVGU-Mentoring mehr besteht, dann würde das Halbzeitgespräch durch ein Abschlussgespräch ersetzt werden. In der Anlage findest du einige *Anregungen zu Fragestellungen* für beide Situationen.

Evaluation

Um die Qualität deiner Tätigkeiten zu prüfen und unser Programm stetig zu verbessern, ist es wichtig, dass du die Zufriedenheit deiner Mentees regelmäßig evaluierst. Ratsam ist sicher ein Evaluationsdurchgang zum Ende des ersten Semesters und eine weitere Runde zum Ende des zweiten Semesters (zum Ende der Mentoring-Beziehung). Hierzu wurde ein einheitlicher Fragebogen konzipiert. *Die Vorlage erhältst du von deinem/deiner Mentoring-Beauftragten*. Die ausgefüllten Bögen können durch die Programmkoordination zentral ausgewertet werden,

TO-DO

- Kontaktdatenliste erstellt
- Erstgespräch geführt
- Vereinbarung und ToDo Mentee erstellt
- Aktivität während des Semesters
- Halbzeit-/Abschlussgespräch geführt
- Abschlussbericht vom Mentee erhalten
- Evaluation durchgeführt

DENKT DRAN

Pflegt eure Kontaktdatenliste!

das spart Arbeit!

Darüber hinaus überwacht ein Gremium aus jeweils einem stimmberechtigtem Mitglied der Fachschaften, einem/einer Vertreter/in des Buddy-Programms sowie von UniMentor e.V. und die/der Programmkoordinator/in die Umsetzung und die Einhaltung der Qualitätsstandards innerhalb des Programms.

Zertifikat

Engagement zahlt sich aus! Die Teilnahme am STARTE@OVGU-Mentoring als aktive/r

Mentor/in wird zertifiziert. Dafür musst du an der zentralen Mentoring-Schulung der OVGU teilnehmen und die Teilnahmebescheinigung erhalten, aktive Mentoring-Tätigkeit über mindestens ein Semester nachweisen können (mind. Erst- und Abschlussgespräch sowie in Form der Evaluationsbögen) und den Nachweisbogen ausfüllen (Vorlage hierfür siehe Anlage).

VORAUSSETZUNGEN FÜR DAS ZERTIFIKAT

A Teilnahme an der Mentoring-Schulung

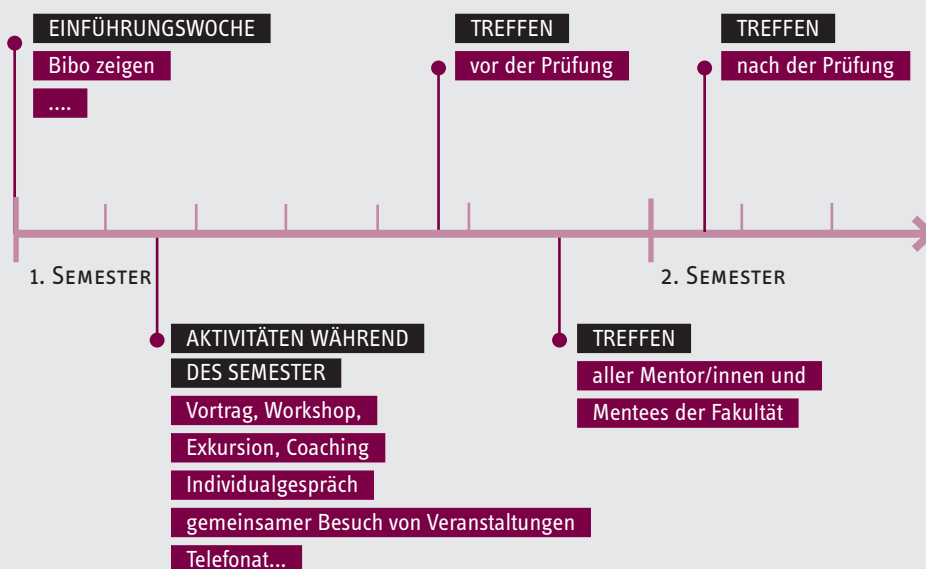
mit Teilnahmebescheinigung,

B aktive Mentoring-Tätigkeit über mindestens

ein Semester,

C Dokumentation und Reflexion der Tätigkeit.

Die Teilnahmebescheinigung sowie der Nachweisbogen sind dem/der Mentoring-Beauftragten vorzulegen. Diese/r prüft die Unterlagen und überreicht dir dann das Zertifikat. Für schwierige Fälle steht die AG Mentoring (Vertreter/innen aller Fachschaften sowie des RIA, UniMentor und Programmkoordinatorin) beratend zur Verfügung.



TODO MENTEE**Am Ende der Einführungswoche**

- Ich habe die Kontaktdaten meines/meiner Mentors/Mentorin.
- Ich habe meinen Studentenausweis bedruckt.
- Ich habe einen Stundenplan für die nächste Woche.
- Ich weiß, wo URZ (Universitätsrechenzentrum), Mensa und Bibliothek sind.
- Ich bin bei der Bibliothek angemeldet.
- Ich habe meinen URZ-Account erstellt und eine Email-Adresse.
- Ich habe meine Passwörter bei allen Accounts geändert.
- Ich kenne die Internetseite des STARTE@OVGU-Mentorings auf www.fokus-du.de
- Ich weiß, wie man HISQUIS und LSF bedient.
- Ich weiß, wie ich das WLAN an der OVGU nutzen kann.
- Ich weiß, wo das Campus Service Center ist, in dem ich alle wesentlichen Dinge rund ums Studium erledigen kann.
- Ich habe den Newsletter des Fachschaftsrates / der Fakultät aboniert.
- Das möchte ich mit meinem Mentor/meiner Mentorin besprechen:

 KURZFRISTIGE

 MITTELFRISTIGE

 LANGFRISTIGE

- Folgende Ziele habe ich mir gesetzt / folgende Maßnahmen werde ich dafür realisieren:

 KURZFRISTIGE

 MITTELFRISTIGE

 LANGFRISTIGE

Am Ende des Semesters/Jahres

- Ich rufe meine Uni-Mailadresse regelmäßig ab oder habe eine Weiterleitung erstellt.
- Ich habe mich regelmäßig mit meinem/meiner Mentor/in getroffen.
- Ich weiß, wie ich ein Buch suchen und verlängern kann. Ich kenne auch die anderen Katalogsysteme der Bibliothek wie GBV etc. (<http://www.ub.ovgu.de>).
- Ich habe meine Studien-/Prüfungs-, Praktikumsordnung durchgelesen.
- Ich weiß, wo ich ins Internet komme (URZ, Bibo, ...).
- Ich weiß, wie ich mein Druckkontingent auflade.
- Mir sind die wichtigsten Studierenden-Plattformen bekannt. (unihelp.de, webuni.de)
- Ich weiß, wo ich mich außeruniversitär engagieren kann (siehe Stura oder Fachschaftsrate) und wo ich Infos und News erhalte .
- Ich kenne den Aufbau der OVGU, weiß wie viele Fakultäten es gibt, was Rektorat, Stura, Fachschaftsrat und dergl. sind.
- Ich bin grundlegend mit Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens (Recherche, Quellenangaben, wissenschaftliches Schreiben) vertraut.
- Ich weiß über Citavi an der OVGU, das Patentamt in der Bibo und dergleichen Bescheid.
- Ich habe mich für das nächste Semester rückgemeldet.
- Ich weiß über die Sport-Anmeldung Bescheid (www.spoz.ovgu.de).
- Ich weiß über die Sprachkurs-Anmeldung Bescheid (www.sprz.ovgu.de).

Mein Mentee / Meine Gruppe

NAME

STUDIENGANG

E-MAIL

HANDY

ANSCHRIFT

NOTIZEN

NAME

STUDIENGANG

E-MAIL

HANDY

ANSCHRIFT

NOTIZEN

NAME

STUDIENGANG

E-MAIL

HANDY

ANSCHRIFT

NOTIZEN

FRAGEKATALOG FÜR DEIN MENTORING¹

Im Gespräch mit deinem Mentees solltest du eher offene Fragen nutzen, da sie größeren Freiraum zu Beantwortung lassen und du auf diese Weise an wesentlich mehr Informationen erhältst. Hier einige Impulse:

Fragen... zur Öffnung

Worüber wollen/sollten/müssen wir heute sprechen?

Was müssen wir klären?

Fragen... zur Zielorientierung

Wann kannst du das Ziel erreichen?

Wie kannst du das Ziel erreichen?

Was wäre ein erster Schritt zur Lösung?

Wie sollten unsere Treffen künftig aussehen?

Nachfragen

Wie genau? Wer sollte das tun?

Zurückgeben von Fragen

Was meinst du denn dazu? Welche Überlegungen hast du denn?

Fragen... zum Lösen von Blockaden

Was müsste passieren, damit es geht? Was bräuchtest du, um das zu schaffen?

Fragen... zum Konkretisieren

Was genau ist unvernünftig? Übersetzen von Be- oder Abwertungen

Wer ist alle/ wir?

Fragen...um Annahmen zu überprüfen

Was macht dich so sicher, dass dein Dozent dich benachteiligt?

Weshalb glaubst du, dass du das Projekt nicht schaffst?

Fragen...um Vergleiche zu überprüfen

Was war damals nicht möglich?

Wie geht das genau? Kannst du mir das detaillierter beschreiben?

Wo siehst du da zu heute Unterschiede?

Fragen...um Ressourcen freilegen

Wer könnte dir helfen? Was müsstest du tun oder lassen, damit du das Ziel erreichst?

Als du schon mal in so einer Situation warst, wie hast du das damals gelöst? Was brauchst du, um den nächsten Schritt zu gehen?

FRAGEN FÜR DAS ERSTE GESPRÄCH²

Welche Erwartungen habt ihr beide (Mentor/in und Mentee) an die gemeinsame Mentoring-Beziehung?

Was erwartet ihr von einander?

Wie sieht eine erfolgreiche Mentoring-Beziehung aus? Welche Kriterien müssten erfüllt sein?

Was kann jeder zum Gelingen der Beziehung tun?

Was wäre für euch eine missglückte Partnerschaft? Was sollte aufgrund dessen unbedingt vermieden werden?

Wie häufig wollt ihr euch treffen?

Wie lange sollen diese Treffen dauern und wo sollen sie stattfinden?

Wie wollt ihr mit einander Kontakt aufnehmen, um ein nächstes Treffen zu vereinbaren?

Sollen Standards aufgestellt werden, wie umfangreich die vor jedem Treffen zu schickenden Vorarbeiten der Mentee sein sollen?

BITTE BEACHTE:

Offene Fragen weiten,

geschlossene Fragen engen ein!

Gibt es weitere Vereinbarungen, die getroffen werden müssen
(z.B. Offenheit, Vertraulichkeit, Zuverlässigkeit, Verbindlichkeit, Pünktlichkeit)?
Wie soll eure Zusammenarbeit aussehen? Wie geht ihr mit dringenden
Fragen/Problemen um (Kontakt per Mail/Telefon)?

Fragen an die Mentees

Welche Ziele (privat oder aufs Studium bezogen, kurz-, mittel- und langfristige
Ziele, eventuell Träume) verfolgst du und welche Etappen hat du bereits erreicht?
Was sind weitere entscheidende Etappen zur Erreichung der Ziele?
Wie können diese erreicht werden? Gibt es Hindernisse? Wie können die beseitigt werden?
Welche Erfahrungen hast du bisher gesammelt? Gibt es
Wendepunkte oder überwundene Krisen?
Wo liegen deine fachlichen und/oder persönlichen Interessen? [Gibt es vielleicht Überschnei-
dungen zu Interessen des/der Mentor/in?] Wo siehst du deine Stärken und Schwächen? In
welchen Bereichen gibt es noch Handlungsbedarf?
In welchen Netzwerken bist du? [Abgleich zu den Aktivitäten des/der Mentors/in]
Hast du bereits konkrete Fragen?

Gibt es bereits Aufgaben, welche bis zum nächsten Treffen erledigt werden sollen?
Sollen schon Terminabsprachen für ein nächstes Gespräch getroffen werden?
Was ergibt ein kurzer Rückblick des geführten Gesprächs? Was war gut, was war
weniger gut? Was sollte das nächste Mal beibehalten oder verbessert werden?

FRAGEN FÜR DIE ZWISCHEN - BZW. ABSCHLUSSBILANZ

Fragen an die Mentees:

Welche Ziele bzw. Teilziele haben wir vereinbart?
Wo stehst du in der Realisierung dieser Ziele? Wie hast du sie umgesetzt?
Gab es für dich bis jetzt wichtige Lernerfahrungen oder bedeutende Horizonterweiterungen?
Was war besonders gut, was war weniger gut?
Was empfandest du als hilfreich oder unterstützend?
Gibt es wichtige Lernerfahrungen, die du noch machen möchtest?
Was sollte beibehalten werden, was sollte noch optimiert werden?
Wie wurde bis jetzt die eigene Rolle empfunden?
Wie habt ihr euch gegenseitig wahrgenommen?
Was könnt ihr in eurer Beziehung verbessern bzw. anders machen, was sollte so bleiben?

Waren die bisherigen Zielvereinbarungen hilfreich,
erfolgreich und zufriedenstellend? Wenn ja, warum?
Müssen andere getroffen werden? Wenn ja, welche?
Wann sollen diese wiederum erreicht werden?
Sollten weitere Vereinbarungen zur Erreichung der
nächsten Ziele eventuell schriftlich getroffen werden?
Besteht Verbesserungsbedarf in der Realisierung der Ziele
bzw. Zwischenziele? Wären eventuell andere Umsetzungsstrategien erfolgreicher?
Gibt es Aufgaben/Ziele, die bis zum nächsten persönlichen
Treffen erledigt/erreicht werden sollen?
Was ergibt ein Rückblick auf das Gespräch?
Sind der Verlauf und die Ergebnisse zufrieden stellend?
Gibt es etwas, was das nächste Mal strukturell oder inhaltlich verbessert werden kann?
Sollen bereits Terminabsprachen für das nächste Gespräch getroffen werden?

ERGÄNZEND FÜR DEN ABSCHLUSS

Was ist innerhalb der Mentoring-Beziehung richtig gut gelaufen? Gibt es Highlights oder
eventuell Tiefpunkte? Welche waren das? War etwas besonders hilfreich?
Gibt es etwas, was ihr besonders aneinander schätzt/geschätzt habt?
Gibt es Sachen, die ihr unbedingt beibehalten solltet?

Gibt es etwas, was ihr besser machen könntet?

Gibt es Verbesserungsvorschläge bezüglich des Programms?

Was war gut, was war weniger gut?

Gibt es Unerledigtes? Wie soll mit diesem umgegangen werden?

Sollen Vereinbarungen getroffen werden bezüglich eines weiteren Kontakts?

Was ergibt ein Rückblick auf dieses Gespräch? Sind der Verlauf und die Ergebnisse zufrieden stellend?

¹ Duden

² Material der Mentoring-Schulung von Birgitta Wildenauer

³ Dem Mentoring-Handbuch FraMeS – Frauenspezifisches Mentoring Siegen der Universität Siegen entlehnt.
In: www.uni-siegen.de/gleichstellung/programme/frames/handreichung.pdf
(eingesehen am: 04.03.2013)

CHECKLISTE TREFFEN

Bei der Planung und Organisation der Treffen solltet ihr unbedingt einige Dinge beachten!

A Vor dem Treffen

- Termin finden (hier hilft www.doodle.de)
- Ggf. Themenschwerpunkt festlegen
- Kommunikation erfolgt über Mailingliste, Facebook oder dergleichen und stets mit konkreten Angaben (z.B. bis wann genau an der Terminabfrage teilgenommen werden soll, zu welchem Zeitpunkt und an welchem Ort ihr euch trefft etc.)
- Erinnerungsmails zur Aktivierung der Mentees

B Während des Treffens

- Teilnahmeliste führen
- allgemeines Wohlbefinden erfragen
(Wie fühlt ihr euch in der neuen Wohnung/Stadt?...)
- über allgemeine Studiensituation der Mentees informieren
(Wie laufen Veranstaltungen? Wie kommen sie mit Dozenten zurecht?...)

Bedenke! Grundlage eurer Gespräche sollte immer die FREIWILLIGKEIT und VETRAULICHKEIT bilden! Achtet in deiner Kommunikation mit dem Mentee und in der Gruppe darauf, dass

- du nicht moralisch urteilst,
- nicht verallgemeinerst,
- du nichts aufdrängst,
- du aktiv zuhörst und ‚Zwischentöne‘ wahrnimmst,
(da kannst du gern auch nachfragen: Ist mein Eindruck richtig, dass...).

- ggf. Themenschwerpunkt besprechen
- Absprache über neues Treffen (Ort, Zeit, ggf. Thema)

Wähle für individuelle, schwierige Gespräche einen störungsfreien Raum und begrenze die Termine sowohl zeitlich als auch inhaltlich. Die Verantwortung für die Lösungen von Problemen und Sachverhalten sowie für Themen und den Prozess liegen beim Mentee! Fühlst du dich mit einem Thema überfordert, gib das ohne Hemmungen zu erkennen und leite den Mentee an geeignete Stellen weiter. Du musst und kannst nicht alles wissen!

C Nach dem Treffen

- Teilnahmeliste prüfen: Wer hat abgesagt? Wer fehlte ohne Info? – Nachfragen per Mail
- Nächsten Termin planen

FÜR DAS ERSTE TREFFEN

- Vorstellen der eigenen Person
- Erfragen von Erwartungen,
- Wünschen, Zielen und Interessen
- Klärung des Kommunikationsprozesses
- [Terminvereinbarung über Mail oder SMS, via facebook...?]

MÖGLICHE THEMENSCHWERPUNKTE

- Finanzierung des Studiums
- [BAföG, HiWi- oder Nebenjobs etc.]
- Studium strukturieren und planen
- Zeitmanagement
- Präsentieren und Visualisieren
- Techniken wissenschaftlichen Arbeitens
- Lerntechniken
- Lektüreseminar
- Aktuelle Stunde: Politik,
- Wirtschaft, Bildung und Kultur
- Mobility: Möglichkeiten eines
- Auslandsaufenthaltes etc.

Dokumentation und Reflexion der Tätigkeit im Rahmen des STARTE@OVGU-MENTORING

NAME

FAKULTÄT

STUDIENGANG

DATUM

KONTAKTMÖGLICHKEIT

NAME DER MENTEES, GGF. MIT KONTAKTMÖGLICHKEIT

----- ANZHAL DER TREFFEN

----- DURCHSCHNITTLICHE DAUER DER TREFFEN

ORTE DER TREFFEN

ARBEITSFORMEN DER TREFFEN

THEMEN/INHALTE DER TREFFEN



Bitte nehmen Sie zu folgenden Punkten in kurzen Stichpunkten Stellung!

Motivation und persönlicher Anspruch

- Ich habe mich für die Tätigkeit als Mentor/in entschieden, weil ...

Meine Ziele und Erwartungen an meine Tätigkeit

- Aufgabenschwerpunkte

Reflexion

- Eigene Einschätzung und Erfahrung mit dem Mentoring (im methodischen und/oder sozialen Bereich).
- Welche Kompetenzen wurden dazugewonnen?
- Welche Kompetenzen könnten ausgebaut werden?

BERATUNGSANGEBOTE

INNERHALB DER UNIVERSITÄT

Studienberatung und

Familiensprechstunde (für Studierende mit Kind)

Dr. Petra Kabisch, Geb. 6, Raum 106

Tel.: 6712283, petra.kabisch@ovgu.de

Studierenden-Service (Studentenwerk)

Dr. Evelin Ackermann

WH 7, G.-N.-Nathusius-Ring 5, Tel.: 6711563

PSB@studentenwerk-magdeburg.de

BERATUNGSANGEBOTE

AUSSERHALB DER UNIVERSITÄT

AWO Kreisverband Magdeburg e.V.

Thiemstr. 12, Tel.: 0391/4068050

www.awo-lsa.de

Caritas-Verband für Bistum Magdeburg

M.-J.-Metzger Str. 1a, Tel.: 0391/5961201

www.caritas-magdeburg.de

Magdeburger Stadtmission e.V.

Dräseckeplatz 1, Tel.: 5975762

www.magdeburgerstsdmission.de

Pro-Familia (Familienberatung)

Lübecker Str. 24, Tel.: 0391/2524133

www.pro-familia.de

DROBS-Magdeburg (Drogenberatung)

Umfassungsstr. 82, Tel.: 2527096

www.drobs-magdeburg.de

Herausgeber

Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg
Dezernat Studienangelegenheiten
Sachgebiet Qualitätsmanagement
Universitätsplatz 2 | 39106 Magdeburg

Tel.: 0391-67-20159
Fax: 0391-67-11140

qualität@ovgu.de