

Leitfaden zum DWA-Mentoring für Mentoren und Mentorinnen sowie Mentees

Stand: Januar 2017
Autor: Elke Uhe
Umfang: 12 Seiten

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	3
1 Zielgruppe	3
2 Ziele und Nutzen	3
2.1 Mentee	3
2.2 Mentor	4
3 Ablauf und Inhalte des Mentorings	5
3.1 Eckpunkte des Mentorings	5
3.2 Inhalt	6
4 Mentorenvereinbarung	7
5 ANHANG	8
5.1 Vereinbarung zwischen Mentor/Mentorin und Mentee	8
5.2 Vorlage zum Mentoring-Gespräch	10
5.3 Notizen und Nachbereitung zum Mentoring-Gespräch	11
5.4 Abschlussgespräch	12

Einleitung

Mentoring wird seit vielen Jahren in Deutschland als Erfolg versprechender Weg zur Berufsorientierung genutzt. Dabei handelt es sich um die persönliche und berufliche Begleitung während eines Jahres durch einen Mentor oder einer Mentorin. Die DWA möchte mit diesem Programm ein Netzwerk zwischen ihren Jungmitgliedern und berufserfahrenen Mitgliedern aufbauen. Hier findet ein persönlicher Austausch von informellem Wissen statt. Dieser Austausch setzt Vertrauen voraus, denn beide Seiten müssen sich darüber sicher sein können, dass Besprochenes nicht oder nur nach interner Absprache weitergegeben wird.

Der vorliegende Leitfaden ist als Ratgeber für die Gestaltung eines erfolgreichen Mentorings gedacht. Grundsätzlich sind die "Mentoring-Tandems" frei in der Gestaltung der Zusammenarbeit, insbesondere was den Umfang und die Art und Weise des Austauschs untereinander angeht.

Die DWA ist bemüht jeden Mentee zu vermitteln. Es besteht jedoch kein Anspruch auf Vermittlung eines Mentors oder einer Mentorin.

1 Zielgruppe

Die Zielgruppe des Mentorings stellen DWA-Jungmitglieder (Mitglieder im Masterstudium oder in der Meisterausbildung) und potenzielle Mentoren dar.

2 Ziele und Nutzen

2.1 Mentee

Der/die Mentee ist der/die Lernende, der/die in seiner Studien- bzw. Ausbildungs- und Berufseinstiegsphase Unterstützung sucht.

Der/die Mentee

- möchte neue Sichtweisen kennenlernen und Strategien für den Berufseinstieg entwickeln.
- möchte Einblick in die Themen- und Arbeitsfelder der Wasserwirtschaft erhalten.
- hat berufliche Ziele und ist bereit, sich dafür aktiv einzusetzen.
- hat Mut zum Ausprobieren und kann offen über seine/ihre Ideen Befürchtungen und Schwächen sprechen.
- ist ehrlich, vertrauenswürdig und seinem Mentor gegenüber loyal.
- ist bereit, sich selbst kritisch zu hinterfragen, Ratschläge anzunehmen und umzusetzen.
- trägt für sich selbst Verantwortung und fällt seine eigenen Entscheidungen.
- möchte sein berufliches Netzwerk erweitern.

Folgende Anforderungen sollte der/die Mentee für ein erfolgreiches Mentoring erfüllen:

Klare Zielsetzung

Zu Beginn des Mentorings formuliert der/die Mentee klare Ziele für sich selbst und verständigt sich darüber mit dem Mentor. Je klarer der/die Mentee seine eigenen Ziele definieren kann, desto eher kann der Mentor/Mentorin ihn/sie in der Zielerreichung unterstützen.

Berufliche Perspektiven

Der/die Mentee kennt seine/ihre Interessen und Möglichkeiten und erarbeitet sich im Laufe des Mentoring-Prozesses Perspektiven für die eigene berufliche Entwicklung.

Aktive Rolle

Der/die Mentee übernimmt die aktive Rolle in der Kooperation. Da er/sie der/die Nachfragende und Lernende ist, bringt er/sie seine Interessen aktiv ein. Er/sie ist bereit, Unterstützung und Rat des Mentors anzunehmen und umzusetzen. Er/sie nutzt dazu kreativ und engagiert seine/ihre individuellen Fähigkeiten und Kenntnisse.

Kontakt halten

Der/die Mentee sorgt dafür, Kontakt zum Mentor/Mentorin zu halten und ihn/sie regelmäßig über seinen/ihren Entwicklungsstand zu informieren. Wenn vereinbart, kann der/die Mentee sich bei aktuellen Fragen auch außerhalb der vereinbarten Treffen mit dem Mentor/der Mentorin beispielsweise telefonisch oder per E-Mail in Verbindung setzen.

Offenheit

Der/die Mentee ist gegenüber dem Mentor/der Mentorin offen und lässt ihn/sie auch an unangenehmen Erfahrungen teilhaben. Dadurch erhält er/sie die Chance, aus Fehlern oder schwierigen Situationen zu lernen.

Selbstkritische Beobachtung

Der/die Mentee analysiert und nutzt eigene Kompetenzen und ist bereit, eigene Schwächen zu erkennen und daran zu arbeiten.

2.2 Mentor

Mentoren/Mentorinnen sind berufserfahrene Persönlichkeiten, die in allen Bereichen der Wasserwirtschaft tätig sein können. In dieser Funktion geben die Mentoren und Mentorinnen unter anderem Ratschläge, unterstützen bei beruflichen Zielen und geben Impulse für Entwicklungswege und vermitteln auch Wissen.

Der Mentor/die Mentorin

- ist daran interessiert, die Kompetenzen des Mentees zu stärken und zu seiner Entwicklung beizutragen.
- verfügt im Vergleich zum Mentee über mehr Berufs- und Lebenserfahrung.
- verfügt über Fach- und Sozialkompetenzen.
- ist offen, durch den Mentee ebenfalls Neues zu erlernen.
- kennt die informellen Strukturen und Regeln seiner Institution/Branche und ist

bereit, Insiderwissen preiszugeben.

- verfügt über ein gutes Netzwerk und umfangreiche Kontakte und stellt diese dem Mentee zur Verfügung.
- ist bereit, Zeit in eine Kooperation zu investieren.

Wie Mentoren/Mentorinnen unterstützen können:

- Geben Sie ihrem/ihrer Mentee durch Gespräche über berufliche Anforderungen, Branchen, Märkte usw. Hinweise zur beruflichen Orientierung.
- Helfen Sie durch weiterführende Kontakte.
- Schlagen Sie ihren/ihre Mentee für die Mitarbeit in DWA-Fachgremien vor und unterstützen Sie ihn/sie in der Gremienarbeit.
- Helfen Sie durch herausfordernde Aufgaben das eigene Können unter Beweis zu stellen.
- Geben Sie dem/der Mentee ein kritisches, konstruktives Feedback.
- Unterstützen Sie den/die Mentee, realistische Ziele zu formulieren und Schritte für deren Umsetzung zu erarbeiten.
- Helfen Sie, Strategien zur Erreichung von Arbeitszielen zu entwickeln.
- Beziehen Sie den/die Mentee in die Entwicklung Ihrer eigenen Ideen mit ein.

Entscheidend dabei ist, dass Sie für den/die Mentee keine Lösungen bereit halten, sondern sie/ihn unterstützen, seine/ihre eigene zu finden.

3 Ablauf und Inhalte des Mentorings

Die Mentoring-Tandems können die Inhalte und die Zeiten des Austauschs gemeinsam frei gestalten. Art und Umfang des Engagements wird im jeweiligen Tandem vereinbart.

Die Vermittlung von Praktika oder die Betreuung von Abschlussarbeiten der Studierenden sind nicht Bestandteil des Mentorings.

3.1 Eckpunkte des Mentorings

Zeitspanne:	12 Monate
Häufigkeit der Kontakte:	Idealerweise sollten Mentee und Mentor rund einmal im Monat miteinander in Kontakt treten (ggf. durch ein Treffen, Telefongespräche oder Kontakte per Mail).
Persönliche Treffen:	Nach Bedarf mindestens drei bis vier Mal im Jahr. Die Treffen können gerne bei DWA-Veranstaltungen und Gremiensitzungen stattfinden.

Die Aufgaben des Mentors ergeben sich aus den vom Mentee angestrebten Zielen sowie den vereinbarten Inhalten.

Folgende Punkte sollten beim ersten Treffen geklärt werden:

Gegenseitige Erwartungen

Beide Seiten verständigen sich darüber, was sie vom Mentoring allgemein erwarten, was sie voneinander erwarten und wo mögliche Befürchtungen liegen.

Ziele und Inhalte

Beide Seiten verständigen sich über die vom Mentee definierten Ziele des Mentorings. Inhaltlich orientiert sich Mentoring dabei an den Bedürfnissen des Mentees, organisatorisch vor allem an den Möglichkeiten des Mentors. Mentoring kann beispielsweise als Begleitung des Mentors im beruflichen Alltag oder bei bestimmten Terminen, Durchführung eines gemeinsamen Projekts, Austausch über den beruflichen Alltag, Vermittlung von beruflichen Kontakten oder die Einführung des Mentees in aktive Netzwerke gestaltet werden.

Intensität

Die Mentoring-Beziehung ist offen. Der individuelle Zeitaufwand für das Mentoring hängt von den vereinbarten Zielen und Inhalten ab. Wichtig ist es, feste Zeiten zu vereinbaren. Dauer und Anzahl der einzelnen Treffen hängt jedoch davon ab, ob es beispielsweise ausschließlich um Austausch geht oder ob konkrete Projekte besprochen und bearbeitet werden.

Ort der Treffen

Für die Mentees sind Treffen am Arbeitsort des Mentors von besonderem Interesse. Allerdings wird das nicht immer möglich sein. Daher ist es wichtig, bereits zu Beginn der Kooperation zu klären, wo die Treffen am besten stattfinden können. Die Treffen sollten auf jeden Fall in ruhiger Umgebung und ungestörter Atmosphäre stattfinden.

Weitere Treffen

- Begleitung: Die/der Mentee kann den/die Mentor/in bei Terminen, Tagungen, Besprechungen und Sitzungen begleiten und anschließend das Beobachtete besprechen.
- Projekte: Mentoren/Mentorinnen können Mentees in ihre Projekte oder Projektschritte einbeziehen. Sie können Fragestellungen diskutieren, Lösungsmöglichkeiten erarbeiten und Ideen austauschen.
- Networking: Mentoren/Mentorinnen können Mentees auf interessante Veranstaltungen aufmerksam machen bzw. sie dazu mitnehmen.

3.2 Inhalt

Beratung

Der Mentor/die Mentorin berät den/die Mentee in konkreten Situationen, bei aktuellen Fragen, Schwierigkeiten oder Entscheidungen. Er/sie ermutigt den/die Mentee, wichtige Fähigkeiten für die Zukunft zu entwickeln (z.B. Verhalten in Verhandlungen).

Unterstützung

Der Mentor/die Mentorin steht dem/der Mentee bei wichtigen Entscheidungen zur Seite, ohne selbst zu entscheiden. Er unterstützt den/die Mentee bei der Erarbeitung beruflicher Strategien und bespricht mit ihm mögliche Hindernisse.

Informieren

Der Mentor/die Mentorin informiert den/die Mentee über (informelle) Regeln und Abläufe im Unternehmen, in der jeweiligen Abteilung oder im Berufsleben allgemein.

Teilhabe lassen

Der Mentor/die Mentorin lässt den/die Mentee an seinen eigenen beruflichen Erfahrungen und Handlungsstrategien teilhaben. Er lädt zu DWA-Fachgremiensitzungen ein.

Netzwerkarbeit

Der Mentor/die Mentorin gibt dem/der Mentee Tipps, wie man Kontakte pflegen und nutzen kann. Er führt ihn in aktive Netzwerke ein und vermittelt ihm ggf. Kontakte.

Feedback geben

Mentor/Mentorin und Mentee geben sich gegenseitig konstruktive Rückmeldung über Auftritt und Wirkung nach außen.

4 Mentorenvereinbarung

Ziel des ersten Treffens ist, eine Mentoringvereinbarung zu treffen. In dieser Vereinbarung zwischen Mentee und Mentor/Mentorin werden die angestrebten Ziele, Inhalte, Aufgaben und Verantwortlichkeiten des Mentorings sowie die Häufigkeit und Dauer der Treffen festgehalten. Die Vereinbarung schafft Verbindlichkeit, es wird deutlich, wo Unterstützungsbedarf besteht und die Zielerreichung kann kontinuierlich überprüft werden. Während des gesamten Mentoring-Prozesses können die Mentoring-Tandems so verfolgen, was sie sich vorgenommen und was sie davon schon erreicht haben.

Eine Kopie der Vereinbarung leitet der/die Mentee an die DWA weiter. Jedes Treffen wird vom Mentee anhand eines kurzen Nachweises dokumentiert (s. Anlage). Die DWA erhält ebenfalls diese Dokumentation sowie den Abschlussbericht (ca. eine Seite) am Ende des Mentorings.

Themen des Mentorings:

Weitere Absprachen:

Ort, Datum, Mentor/Mentorin

Ort, Datum, Mentee

Vertraulichkeit: In der Mentoring-Beziehung wird die Privatsphäre des anderen gewahrt. Informationen, die im Rahmen der Tandemgespräche ausgetauscht werden, sind auch über den zeitlichen Rahmen des Mentoring-Programms hinaus vertraulich zu behandeln.

5.2 Vorlage zum Mentoring-Gespräch

Vorbereitung auf das Mentoring-Gespräch

Termin:

Welche Themen möchte ich besprechen?

Welches Thema ist mir besonders wichtig?

Welche Gedanken habe ich mir bereits dazu gemacht?

Konkrete Fragen:

5.3 Notizen und Nachbereitung zum Mentoring-Gespräch

Nächster Termin:

Welche Themen haben wir heute besprochen:

.....
.....
.....
.....

Aufgaben bis zum nächsten Treffen:

.....
.....
.....
.....

Was wollen wir beim nächsten Treffen besprechen?

.....
.....
.....
.....

5.4 Abschlussgespräch

Wurden die in der Vereinbarung getroffenen Erwartungen erfüllt?

Wurden die in der Vereinbarung getroffenen Themen bearbeitet?

Wurden die in der Vereinbarung getroffenen Ziele erreicht?

Ort, Datum, Mentor/Mentorin

Ort, Datum, Mentee