

10.

Mentoring

10.1 Grundsätzliches zum Mentoring3

Ziele des Mentoring und wie Mentoring im Theodor-Heuss-Kolleg verstanden wird.

10.2 Mentoring im Kollegjahr.....5

Übersicht über die verschiedenen Phasen des Kollegjahrs und wann ihr was mit eurer Mentorin/eurem Mentor klären solltet.

10.3 Abstimmungsfragen.....7

Zahlungsanweisung; Veränderungen der Finanzen, des Projektkonzepts, des Teams; Materialien für die Öffentlichkeitsarbeit.

> 10.1 Grundsätzliches zum Mentoring



Die projektbegleitende Betreuung ist ein zentraler Teil des Förderkonzeptes im Theodor-Heuss-Kolleg. Sie fängt bei den Sommerseminaren an. Ab den Projektetreffen übernehmen Mentorinnen und Mentoren des Theodor-Heuss-Kollegs diese Aufgabe – erfahrene ehemalige Kollegiatinnen und Kollegiaten sowie Multiplikatorinnen und Multiplikatoren aus dem Theodor-Heuss-Kolleg. Die Projektbetreuung wird im Theodor-Heuss-Kolleg unter dem Begriff „Mentoring“ zusammengefasst. Damit verfolgen wir drei Zielebenen.

Einerseits soll Mentoring bei der Umsetzung eurer Projektkonzepte helfen, in der Projektentwicklung und bei Problemen beratend zur Seite zu stehen.

Zweitens besteht ein administratives Ziel: Es soll sicherstellen, dass die Abläufe des Kollegjahrs funktionieren und dass Informationen von den Projekten zur Programmkoordination gelangen und umgekehrt.

Nicht zuletzt hat Mentoring die Funktion, Reflexion über den Projektverlauf zu ermöglichen, die Entwicklung im Projekt und euren Kompetenzzugewinn sichtbar zu machen. Damit ist gemeint, dass euer Projekt für euch ein Lernfeld ist und die Mentorin/der Mentor soll euch dabei unterstützen, eure Lernerfolge zu analysieren.

Ein integrativer Ansatz des Mentoring

Aus den unterschiedlichen Funktionen und Zielebenen ergibt sich ein Mentoring-Ansatz, der sich aus verschiedenen Betreuungsmodellen zusammensetzt. Mentorinnen und Mentoren im Theodor-Heuss-Kolleg werden an manchen Stellen zu *Beratern*, etwa wenn sie sagen, dass ihr unbedingt auf dieses oder jenes Problem achten sollt oder wenn ein Projekt-Team akuten Beratungsbedarf hat. Auch werden sie nicht durch ihre Position oder ihr Alter Mentoren, wie das z.B. in Unternehmen oft der Fall ist, sondern durch ihre eigene Erfahrung. An anderen Stellen wird die Tätigkeit stärker dem *Coaching* entsprechen, indem sie euch durch gute Fragen statt Antworten helfen.

4 Mentoring | Grundsätzliches zum Mentoring

Nachfolgend sind die drei gängige Ansätze der Beratung exemplarisch gegenübergestellt, um zu verdeutlichen, wo die Unterschiede in der Haltung des Mentors gegenüber dem Mentee liegen. Über die spezifische ‚Mischung‘ aus diesen Ansätzen bestimmt ihr gemeinsam mit eurer Mentorin/eurem Mentor.

 Mentoring 	 Coaching 	 Beratung
Zielgruppe sind junge bzw. neue Mitglieder einer Organisation.	Wenig hierarchische Beziehung zwischen Coach und Coachee.	Praktische Unterweisungen, in der Regel keine psychologischen Methoden.
Der Mentor ist älter und erfahrener als der Mentee.	Der Coach ist als Prozessberater qualifiziert und verfügt über Methodenvielfalt.	Analyse der Arbeitsaufgaben.
Hierarchische Unterschiede zwischen Mentor und Mentee.	Berücksichtigung der Probleme des Coachee bis in den privaten Bereich (wenn nötig).	Die Rolle des Fachberaters ist als Zuhörer und Ratgeber zu sein.
Der Mentor berät hauptsächlich vor dem Hintergrund seiner Erfahrung (in der Organisation)	Neutralität des Coach	Beschäftigung mit den fachlichen Fragen, ist sachorientiert.
In der Regel werden Probleme bezüglich der Organisation thematisiert.	Freiwilligkeit als Voraussetzung.	Der Berater bestimmt den Inhalt und Ablauf und nimmt ggf. dem Klienten die Verantwortung ab.
Bestimmen zusammen Inhalt und Ablauf, beide behalten die Verantwortung.	Bestimmen zusammen Inhalt und Ablauf, der Coachee behält die Verantwortung für sein Handeln.	Der Berater ist als Fachexperte und dient bestenfalls dem Aufbau fachlicher Kompetenz.
Freiwillig nicht immer gewährleistet.	Hilfe zur Selbsthilfe als Ziel.	Keine vorbestimmte Zielgruppe
Andauernden Prozess ohne festes Ende.	Verbesserung der Leistungsfähigkeit als Ziel.	
Langfristige Bindung an die Organisation als Ziel.	In der Regel mittelfristige Betreuung	
Langfristige Betreuung des Schützlings.	Dient neben dem Aufbau überfachlicher Kompetenz (Selbstreflexionsfähigkeit) auch dem Aufbau von Fachkompetenz	

> Verschiedene Ansätze der Projektbegleitung

Quelle: Rauen, Christopher: Coaching, Hogrefe 2003

> 10.2 Mentoring im Kollegjahr



Grundlage des Mentoring ist eure Projektskizze. Diese wurde bei dem Sommerseminaren als Entwurf ausgearbeitet und von der Jury mit Empfehlungen versehen. Auf dieser Basis entsteht aus der Skizze zum Projektetreffen ein Antrag.

↳ Datei:
Erwartungen an
das Mentoring
digital; Unter-
stützende Check-
listen im Anhang

Personenzuordnung Mentees und MentorIn

In den Sommerseminaren setzt ihr euch damit auseinander, welche Form der Unterstützung durch das Mentoring ihr wünscht. Dabei füllt ihr auch eine Datei zu euren Erwartungen aus. Die Mentorinnen und Mentoren tun dies ebenfalls. Aufgrund dieser Informationen, dem Inhalt eurer Projektskizzen und von Tipps aus dem Kreis eurer Seminarleiterinnen und -leiter macht die Programmkoordination einen Vorschlag für eine mentorierende Person. Schnell solltet ihr mit dieser Person überprüfen, ob ihr miteinander klarkommt, Fragen der konkreten Zusammenarbeit klären und mit der Arbeit an den Projektanträgen beginnen.

↳ vor den Pro-
jektetreffen: Kon-
taktanahme, Über-
arbeitung der Pro-
jektkonzepte

Vor und nach den Projektetreffen: Die Durchführungsphase beginnt

In den Projektetreffen werden die Antragsentwürfe überarbeitet und die endgültige Fassung erstellt. Wenn euer Projekt ausgewählt wird und eine Fördervereinbarung mit der Programmkoordination abgeschlossen wird, solltet ihr der mentorierenden Person euren aktualisierten Antrag zusenden mit einer kurzen Darstellung dessen, was während des Treffens verändert wurde. Nun könnt ihr auch genauer besprechen, wie das Mentoring in den nächsten Monaten verlaufen soll. Folgende Stichpunkte können euch dabei helfen:

- > Eure Themen: Was interessiert euch besonders?
- > Erfahrungen und Expertise: Womit kann sie/er euch unterstützen? (Zum Beispiel mit inhaltlichem Wissen, persönlicher Entwicklung, organisatorischem Wissen, bei der Prozessgestaltung, ...)
- > Kommunikation Wie und wie häufig soll der Kontakt entstehen? (Zum Beispiel persönliche Gespräche, Telefonate, Skype, E-Mails, ...)

In der Hektik vor dem Höhepunkt eures Projekts: Zwischenstände, Termine und Ausschreibungen mitteilen

Wenn es richtig losgeht, steht ihr unter Zeitdruck und fühlt, dass ihr nicht andauernd mit Mentorinnen und Mentoren über Grundsätzliches reden könnt. Zunächst: eure Mentorin/euer Mentor verstehen euch, denn sie waren selbst einmal in eurer Situation. Dennoch benötigen sie hin und wieder eine Information darüber, wie es gerade läuft. Wenn ihr ihnen diese nicht gebt, können sie euch auch nicht unterstützen und da sie wissen, was ihr gerade zu bewältigen habt, denken sie auch hin und wieder an euch.

Wenn sich also wichtige Veränderungen abzeichnen, Termine im Projekt anstehen oder ihr gut Beratung gebrauchen könntet – bitte meldet euch!

Treffen mit der mentorierenden Person

Wir empfehlen euch, ein persönliches Treffen mit der mentorierenden Person zu vereinbaren, sofern dies für sie und für euch möglich ist. Bedenkt, dass eure Mentorin oder euer Mentor dies ehrenamtlich machen, von daher solltet ihr Verständnis für deren/dessen Zeitpläne und Bedingungen haben. Das Theodor-Heuss-Kolleg kann euch bei Betrachtung des Einzelfalls unterstützen, hat aber kein festes Budget für diese Begegnungen, über das ihr verfügen könnt. Aus diesem Grund hängt auch viel von eurer Initiative ab.

Nach der Durchführung: Abschlussbericht kommentieren

Der Abschlussbericht des Projekts sollte zuerst an die mentorierende Person gesendet werden. Diese bespricht ihn mit euch. Danach sendet ihr ihn fristgerecht an die Programmkoordination. Was dort alles enthalten sein muss, bekommt ihr im Detail mitgeteilt, einiges dazu steht auch schon im Kapitel „Projektfinanzen“ dieses Leitfadens.

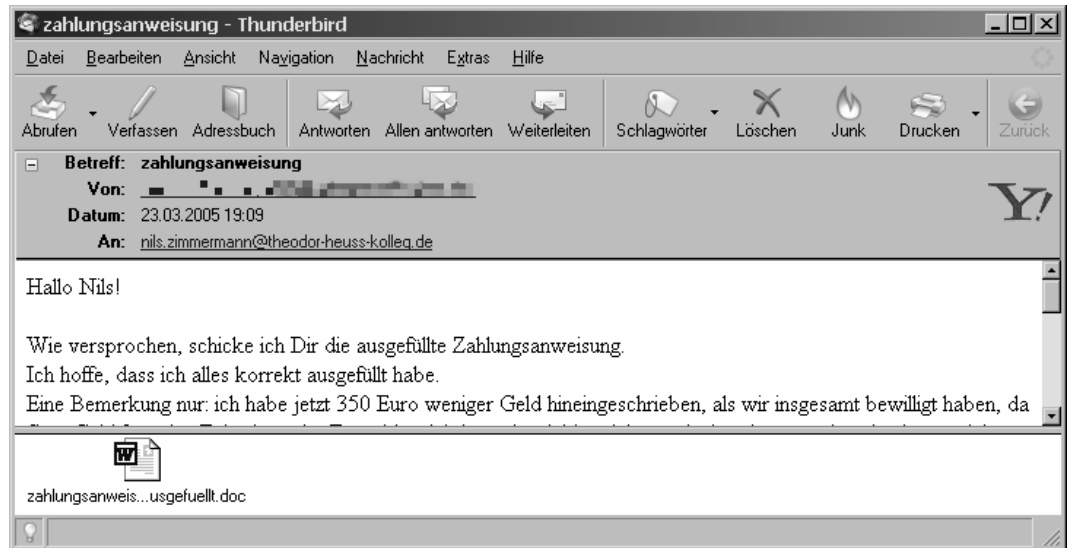
↳ nach der Projektdurchführung: Abschlussbericht und Abrechnung durch Mentorin/ Mentor überprüfen lassen.

Reflexion der Projektarbeit: Bilanzseminar

Der Rückblick auf das Jahr im Theodor-Heuss-Kolleg findet einerseits in eurem Bilanzseminar im Juli statt. Einige Projekte-Teams führen dort auch ein persönliches Abschlussgespräch mit ihrer Mentorin/ihrem Mentor. Da aber nicht alle Mentorinnen und Mentoren dort anwesend sein können, empfiehlt es sich, bereits vorher einen Termin zu finden, an dem ihr über das Projekt reflektiert. Neben eurer Entwicklung und dem, was ihr im Projekt erreicht habt wird eure Mentorin/euer Mentor auch ein Interesse daran haben, das Mentoring selbst mit euch auszuwerten.

> 10.3 Abstimmungsfragen

Auch wenn bereits in anderen Kapiteln dieses Projektleitfadens schon erwähnt ist, an welchen Stellen ihr euch an eure Mentorin/euren Mentor wenden sollt, fassen wir diese hier noch einmal zusammen.



↳ Siehe auch Kapitel zu: „Finanzen.“

Zahlungsanweisung, Kostenplan-Veränderung: PK, MentorIn

Bei finanziellen Dingen sind die Mitarbeiter der Programmkoordination (PK) eure direkten Ansprechpartner. Das betrifft Zahlungsanweisungen, aber auch Änderungen im Kostenplan und im Förderrahmen. Bitte Mails mit diesen Inhalten immer auch CC: an die Mentorin oder den Mentor senden.

Veränderungen im Konzept und Team-Veränderungen: MentorIn

Auch über große Veränderungen, die sich nicht in den Kosten niederschlagen, sollte eure Mentorin/euer Mentor informiert werden: Sei es, weil sich die Ziele oder die Umsetzungsart stark verändern. Oder wenn wichtige Team-Mitglieder aussteigen oder hinzukommen. Gerade im letzten Fall muss dann geklärt werden, ob und wie diese in das Theodor-Heuss-Kolleg aufgenommen werden können.

↳ Siehe auch Kapitel zu: „Öffentlichkeit und Projekt.“

Öffentlichkeitsarbeit: PK, MentorIn

Wenn Materialien erstellt werden oder Ausschreibungen verfasst werden sollte an erster Stelle die Programmkoordination, aber auch eure Mentorin/euer Mentor einen Blick auf diese Informationen haben, bevor sie veröffentlicht werden. Einerseits um sicherzustellen, dass ihr auch die Vorgaben zu Sprachregelungen und Logos berücksichtigt habt. Darüber hinaus aber auch, um inhaltlich/gestalterisch zu beraten, sofern ihr dies wünscht.

Theodor Heuss Kolleg

Ein Programm der
Robert Bosch Stiftung
und des MitOst e.V.

www.theodor-heuss-kolleg.de

> Mentoren:
Ziele des Mentoring

Das Ziel: Was will ich am Ende erreicht haben? Welche Rolle will ich dabei einnehmen?

Deine Werte: Welche werden dabei verwirklicht? Sind das die Wichtigsten?

Zielerreichung: Woran erkennst du, dass du dein Ziel erreicht hast?
Was tust du, fühlst du, denkst du, siehst du und hörst du, wenn du dort angekommen bist?

Eigener Wissensgewinn: Was möchtest du lernen?

Ressourcen: Welche benötigst du, um zum Ziel zu kommen?

Theodor Heuss Kolleg

Ein Programm der
Robert Bosch Stiftung
und des MitOst e.V.

www.theodor-heuss-kolleg.de

> Mentoren:
Meine eigenen Werte

- Aktivität
- Aufmerksamkeit
- Ausdauer
- Begeisterungsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- gesunder Egoismus
- Eigenverantwortung
- Einsatzbereitschaft
- Fairness
- körperliche Fitness
- Flexibilität
- Freiheitsliebe
- Führungsfähigkeit
- Geborgenheit
- Geduld
- Genauigkeit
- Gerechtigkeit
- Glaubwürdigkeit
- Großzügigkeit
- Güte
- Herausforderungen annehmen
- Hilfsbereitschaft
- Höflichkeit
- Humor
- Kampfbereitschaft
- Kompromissfähigkeit
- Konsequenz
- Konzentration
- Kooperation
- Kreativität
- Liebe
- Mitverantwortung
- Mobilität
- Offenheit für neue Wege
- Ökologiebewusstsein
- Optimismus
- Pragmatismus
- Problemlösungsfähigkeit
- Pünktlichkeit
- Respekt vor anderen
- Selbstwertgefühl
- Sicherheit
- Sparsamkeit
- Teamfähigkeit
- Toleranz
- Verschwiegenheit
- Vertrauen
- Verzeihen
- Zielklarheit
- Zuverlässigkeit
- zwischenmenschliche Wärme

Meine wichtigsten Werte

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

Theodor Heuss Kolleg

Ein Programm der
Robert Bosch Stiftung
und des MitOst e.V.

www.theodor-heuss-kolleg.de

> Mentoren: Mentoring im Prozess

- 10 **Jury:** Arbeit mit Mentee an Jury-Empfehlungen und
▼ Konkretisierung der Projektskizze vor den Projektetreffen.
|
| **Projektetreffen:** Klärung der Betreuungsform, Welche
11 Notwendigkeiten entstehen? Meilensteine des Projekts
▼ und des Mentorings setzen
|
|
12
▼
|
|
01 **Mentoring-Fortbildung:** Klärung, Austausch, Training
▼
| Intensivierung des Kontakts zum Projekt; Persönliches
| Treffen? Treffen mit Mentees und Mentoren in der Nähe?
02
▼
|
| **PR:** Abstimmung von Texten, Logos, Gestaltung
03 zwischen Projekten und Programmkoordination.
▼ Mentor CC:
|
| **Finanzmanagement:** Veränderungen sollen Projekte
04 vor Beginn mit der Programmkoordination klären.
▼ Mentor CC:
|
|
05
▼ **Abschlussbericht und Dokumentation:** Mentees
| stellen die Dokumente fertig. Werden die Fristen
| eingehalten? Alles dabei?
06
▼
| **Abschluss** des Mentoring-Prozesses
|
07
| **Bilanzseminar und Mentoring-Fortbildung:**
▼ Vorbereitung der Auswertungsgespräche,
Erleben der Projekte-Teams,
Reflexion des Mentorings

