

eine
TOOLBOX
im Mentoring

der Hochschulen Stralsund,
Wismar & Neubrandenburg



KarriereStartMentoring M-V

— IM TANDEM ZUM ERFOLG —

Inhalt

Seite 3.....	Differenzierung
Seite 4.....	Tool 1: Mindmap
Seite 5.....	Tool 2: SWOT-Analyse
Seite 6.....	Tool 3 Wheel of Lif
Seite 7.....	Tool 4 Woop-Methode
Seite 8/9.....	Tool 5 Mentoringgespräch
Seite 10/11.....	Tool 6 Feedback

***Liebe Mentees, liebe Mentorin, lieber Mentor,
verstehen Sie diese Toolbox als Inspiration für die „Arbeit“ im Tandem. Vermutlich
ergeben sich viele Ansätze im Mentoring intuitiv, können aber auch um die
vorgeschlagenen Methoden ergänzt bzw. unterstützt werden.***

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg & gute Gespräche im Tandem.

So nutzen Sie die Toolbox optimal:

Wählen Sie passende Methoden, die Ihre aktuelle Mentoring-Situation unterstützen.

*Kombinieren und dokumentieren Sie Ihre Erkenntnisse, um Fortschritte
nachzuvollziehen.*

Das Projekt KarriereStartMentoring M-V wird gefördert aus Mitteln der Europäischen Union und des Landes Mecklenburg-Vorpommern. Ein Verbundprojekt der Hochschulen des Landes M-V.



HOCHSCHULE
NEUBRANDENBURG
University of Applied Sciences



Differenzierung

ZIEL | Das Spezifische der Mentoring-Beziehung verdeutlichen

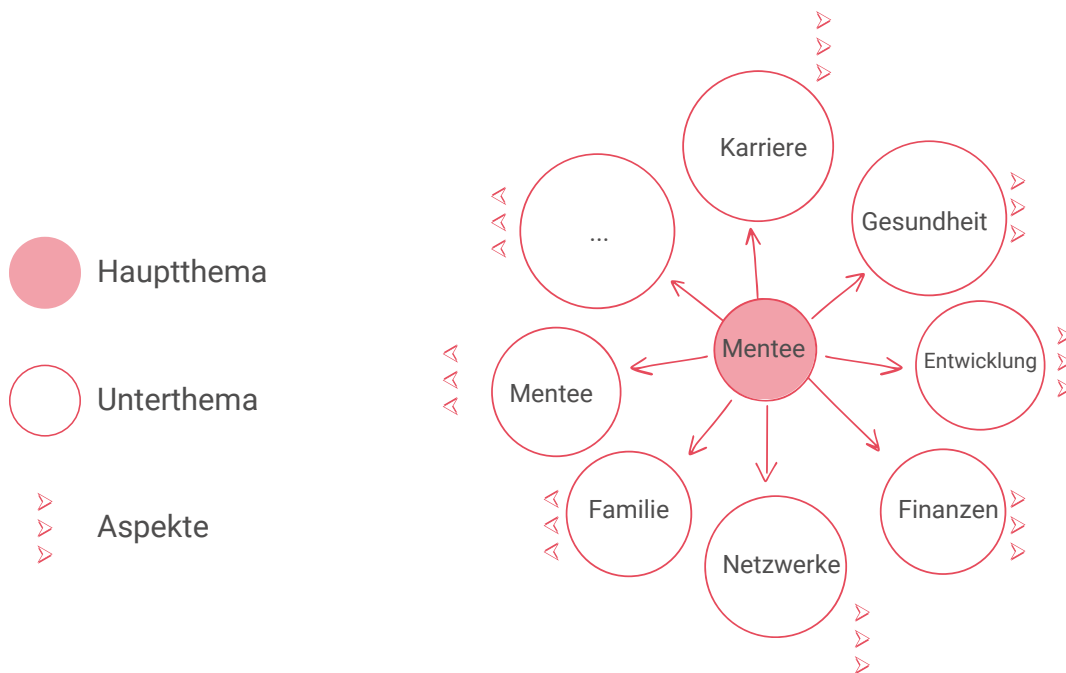
	Mentoring	Coaching	Sponsoring
Beratungsverhältnis	Erfahrungsvorsprung Vorbild Wissenserweiterung Können auf allen Hierarchiestufen angesiedelt sein	Strukturierende Gesprächsleitung Coach*in mentale Steuerung	Aktive Unterstützung beim Karriereaufstieg Fürsprecher*in Senior Manage*in Führungskraft mit Einfluss
Beratungswirkung	Hinweise auf versteckte Regeln, Tipps und Tricks	Orientierung, durch Fragen geleitet Selbstreflexion	Sichtbar machen der Protégés für potenzielle Unterstützer/Unterstützerin Sorgen für Berücksichtigung bei vielversprechenden Gelegenheiten Schützen vor negativer Öffentlichkeit
Beratungskompetenz	Einfühlsames Zuhören, selbstkritisch reflektierte Erfahrungen, Feedback	Methodische Kenntnisse für Lern- und Beratungsprozesse	Nutzen von Beziehungen, aktive Unterstützung zum Karriereaufstieg
Beziehung	Erfahrungsgefälle (eher hierarchisch) Respektvoll, freundlich, emotional unterstützend	kollegial kundenorientiert	Beschützend Unterstützend
Bedarfserhebung	Mentee definiert Bedarf	Beratungsthemen systematisch analysiert, Ziel Definition vom Coachee	Unterstützung nach den Wünschen und Vorstellungen der Protégés
Themenspektrum (Beispiele)	Karrierestrategien Selbstmanagement Vereinbarkeit, persönliche und professionelle Entwicklung	Selbstreflexion der eigenen Werteorientierung und des eigenen Verhaltens	Unterstützung beim nächsten (nächsthöheren) Karriereschritt, bei Beförderungen, Zugänge eröffnen zu Personen, Institutionen/Netzwerken,
Bearbeitungsmethode	Mentee erhält Impulse für eigene Problembewältigung aus fremden Erfahrungen, Feedback zu Verbesserungsmöglichkeiten, Vermittlung von richtigem Umgang mit Firmenpolitik	Coachee erkennt durch Selbstreflexion eigene Hürden und findet dadurch neue Wege der Problemlösung, konstruktive Kritik durch Coach/Coachin führt zu besserem Bewusstsein für Entwicklungsbedarf	Sponsor*in nutzt eigene Kontakte und Position um Protégé voran zu bringen
Prozesssteuerung	Mentee verantwortlich für Beratungsverlauf	Coachee definiert Themen, Beratungsverlauf leitet Coach	Sponsor*in ist mitverantwortlich
Beratungsbegrenzung	Zeitorientierte Begrenzung	Zielorientierte Begrenzung	Zielorientierte Begrenzung
Empowerment	Orientieren/Fokussieren, Deutungsalternativen und neue Handlungsoptionen, spiegeln und verstärken von Kompetenzen und des Selbstwertgefühls	Stärken entdecken, Selbstblockierungen lösen, Strukturieren	Aktive Karriereförderung
Veränderungsimpulse	Initiierend, Mut machend,	Klärend, Entscheidungsverstärkend, Entwicklungsfördernd	Mut machend, fördernd
Kooperationen	Eventuell Unterstützung durch Öffnen eigener Netzwerke	keine	Eröffnung von Kontakten und Netzwerken, Voranbringen

*) Mentoring kann je nach Zieldefinition und nach Vereinbarung des Tandems auch Teile von Sponsoring bzw. je nach Qualifikation des/der Mentor*in auch Coachingelemente enthalten.

Tool 1: Mindmap – Methode zur Selbstreflexion

ZIEL | Visualisierung und Orientierung der eigenen Ziele im Lebens- und Beziehungsgefüge

Wesentliche Aspekte | Mindmapping dient als Hilfsmittel, den Ausgangszustand zu visualisieren und zu dokumentieren. Im Mittelpunkt steht die Wahrnehmung aus Sicht der Mentee, daher ist diese eine der ersten Aufgaben bevor neue Sichtweisen erarbeitet werden.



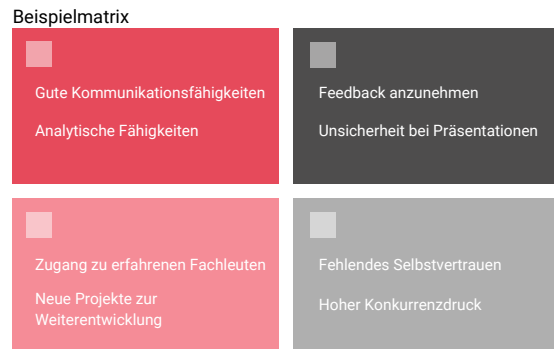
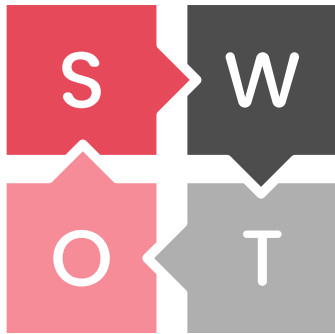
Fragen zur Reflexion:

- Welche beruflichen Ziele möchte ich erreichen?
- Welche Stärken und Schwächen sehe ich bei mir selbst?
- Wo kann ich Unterstützung durch meinen Mentor oder meine Mentorin nutzen?

Das Mindmapping dokumentiert die Situation der Mentee zu Beginn des Mentorings und verdeutlicht dem/der Mentor*in die persönlichen Rahmenbedingungen der Mentee für ihre beruflichen Entwicklungswünsche.

Tool 2: SWOT-Analyse - Methode zur Zielstellung

ZIEL | Mit der Methodik der SWOT-Analyse wird die analysiert, wie die Mentee für den beruflichen Einstieg aufgestellt ist. Die Zuordnung schafft eine kritische Distanz, um Selbsteinschätzungen und Selbstverortungen zu reflektieren und zu objektivieren.



Die Auseinandersetzung mit der SWOT-Analyse liefert Indikatoren für eine Lösungsstrategie, in diesem Fall für die Analyse einer sinnvollen Zieldefinition und dazu geeigneter Aktionen.

Leitfragen zur Reflexion:

Stärken:

- Welche Fähigkeiten und Kompetenzen zeichnen mich aus?
- Welche Erfahrungen oder Erfolge kann ich nutzen?

Schwächen

- Welche Fähigkeiten sollte ich noch verbessern?
- In welchen Situationen fühle ich mich unsicher oder unvorbereitet?

Chancen

- Welche Möglichkeiten ergeben sich durch mein Mentoring?
- Gibt es Weiterbildungsangebote oder Netzwerke, die mir helfen könnten?

Hindernisse

- Welche externen Faktoren könnten meine Entwicklung bremsen?
- Welche persönlichen Blockaden oder Gewohnheiten behindern mich?

2 Beispiele - Ableitung von Maßnahmen:

Herausforderung: „Ich bin unsicher bei Präsentationen.“

Lösung: regelmäßige Übung mit dem Mentor/der Mentorin, Videoaufzeichnungen zur Selbstanalyse nutzen.

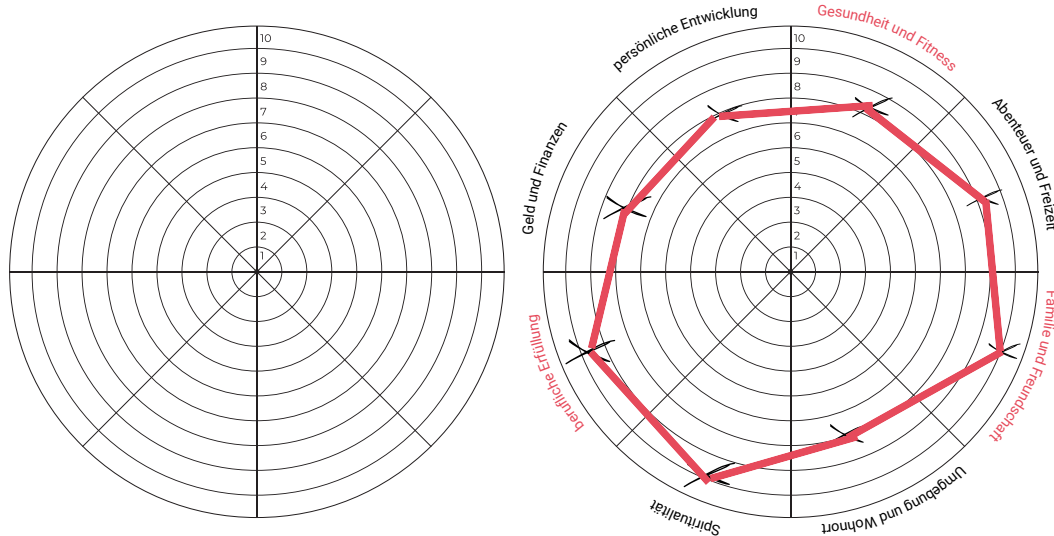
Herausforderung: „Mein Netzwerk ist noch zu klein.“

Lösung: Teilnahme an Netzwerkveranstaltungen, Kontaktaufnahme mit Alumni, LinkedIn aktiv nutzen.

Methoden für die konkrete Zielgestaltung

Tool 3: WHEEL OF LIFE

ZIEL | Die verschiedenen Lebensbereiche visuell zu bewerten, um Ungleichgewichte zu erkennen und gezielt Maßnahmen zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung abzuleiten.



Beispielfragen zu folgenden Kategorien

Berufliche Erfüllung - Gesundheit und Fitness - Familie und Freundschaften

1. Berufliche Erfüllung

Bin ich mit meiner aktuellen beruflichen Situation zufrieden?

Welche Schritte kann ich unternehmen, um meine Karriere voranzubringen?

Welche Fähigkeiten oder Kenntnisse möchte ich weiterentwickeln?

2. Gesundheit & Fitness

Fühle ich mich körperlich und geistig fit?

Wie kann ich mehr Bewegung oder gesunde Gewohnheiten in meinen Alltag integrieren?

Welche kleine Veränderung würde meine Gesundheit positiv beeinflussen?

3. Familie & Freundschaften

Habe ich genügend Zeit für meine Familie und Freunde?

Welche Beziehungen möchte ich stärken oder vertiefen?

Wie kann ich meine sozialen Kontakte bewusst pflegen?

Ableitung von Maßnahmen

berufliche Entwicklung 9/10

Maßnahme:

„Ich nehme in den nächsten 3 Monaten an zwei Weiterbildungen teil.“

Gesundheit & Fitness 8/10

Maßnahme:

„Ich gehe zweimal pro Woche eine halbe Stunde spazieren.“

Familie & Freundschaften 9/10

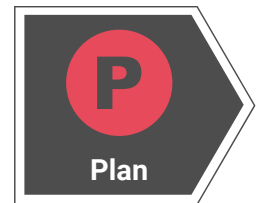
Maßnahme:

„Ich plane monatlich ein festes Treffen mit meinen engsten Freunden.“

Methoden für die konkrete Zielgestaltung

Tool 4: WOOP-Methode

ZIEL | Die WOOP-Methode hilft, persönliche oder berufliche Ziele zu konkretisieren, Hindernisse zu identifizieren und einen realistischen Plan zur Zielerreichung zu entwickeln.



Kurze Anleitung

Kurzes Beispiel:



Was möchte ich erreichen?

Ich möchte meine Präsentationsfähigkeiten verbessern.



Optimales Ergebnis: Wie fühlt es sich an, wenn ich mein Ziel erreicht habe?

Ich fühle mich sicher und erhalte positives Feedback.



Hindernisse: Was könnte mich daran hindern?

Nervosität und fehlende Übung



Was werde ich tun, um das Hindernis zu überwinden?
(Wenn-Dann-Plan

Wenn ich nervös werde, dann nutze ich Atemtechniken zur Beruhigung.

Ableitung von Maßnahmen:

Basierend auf der WOOP-Methode können konkrete Schritte definiert werden, z. B. das regelmäßige Präsentieren üben, Feedback einholen oder ein Rhetorik-Seminar besuchen. Die Methode ermöglicht eine bewusste Planung, um Hindernisse gezielt zu überwinden.

Tool 5: Mentoring-Gespräch

ZIEL | Ein strukturiertes Mentoring-Gespräch schafft eine vertrauensvolle Atmosphäre, klärt Erwartungen und definiert klare Ziele. Dieser Ablauf bietet eine Orientierung für eine effektive und zielgerichtete Kommunikation zwischen Mentor:in und Mentee.

Hinweis

In den Leitfäden für Mentorinnen, Mentoren und Mentees finden Sie hilfreiche Informationen zum Ablauf des ersten Gesprächs sowie zur gesamten Mentoring-Beziehung. Zudem werden die organisatorischen Rahmenbedingungen in der Mentoring-Vereinbarung festgehalten.

Aufwärmphase

Begrüßen Sie sich in einer entspannten Atmosphäre.
Mentee stellt sich vor: aktuelle Position, beruflicher Werdegang, Erwartungen.
Mentor:in gibt einen kurzen Einblick in die eigene Erfahrung und Rolle im Mentoring.

Erwartungen klären

Was erhofft sich die Mentee vom Mentoring? (Feedback, Netzwerke, Karriereberatung)
Welche Rolle sieht der/die Mentor:in für sich selbst?
Gegenseitige Erwartungen konkret formulieren, um Missverständnisse zu vermeiden.

Ziele und Aufgaben für den Mentoring-Zeitraum festlegen

SMART-Ziele definieren (Spezifisch, Messbar, Attraktiv, Realistisch, Terminiert).
Welche Themen und Aufgaben stehen im Fokus?
Gemeinsame Verantwortlichkeiten klären.

Priorisierung der Ziele

Welche Ziele sind kurzfristig, welche langfristig relevant?
Welche Themen haben die höchste Priorität?
Klärung der ersten Schritte zur Zielerreichung.

Tool 5: Mentoring-Gespräch

Ergebnisse zusammenfassen & Dokumentation

Gesprächsinhalte und Vereinbarungen kurz zusammenfassen.
Nutzen Sie eine Mentoring-Chronik (Notizbuch) für folgende Zwecke:
Reflexion & Evaluierung
Verfolgung von Fortschritten
Notizen zu wichtigen Kontakten und Tipps
Offene Fragen für das nächste Gespräch festhalten

Folgetermin festlegen

Nächsten Termin und mögliche Themen festhalten.

Feedback einholen

Wie empfanden beide das Gespräch?
Was kann in den nächsten Sitzungen verbessert werden?

Positiver Gesprächsabschluss

Wertschätzung ausdrücken und nächste Schritte motivierend formulieren.

Extra-Tipps für eine erfolgreiche Mentoring-Beziehung:

- Nutzen Sie konkrete Beispiele, um abstrakte Konzepte greifbarer zu machen.
- Achten Sie auf eine wertschätzende und motivierende Gesprächsatmosphäre.
- Planen Sie regelmäßige Check-ins, um den Fortschritt zu reflektieren.
- Seien Sie flexibel – manchmal führen spontane Themen zu wertvollen Einsichten.

Tool 6: Feedback – Erfolgreich geben und annehmen

ZIEL | Ein gelungenes Feedback-Gespräch hilft beiden Seiten, die eigene Wahrnehmung zu erweitern und die persönliche sowie berufliche Entwicklung zu fördern.

1. Warum ist Feedback wichtig?

Fördert persönliches Wachstum durch Reflexion und neue Perspektiven.
Verbessert die Zusammenarbeit, indem Erwartungen geklärt werden.
Erhöht die eigene Wirksamkeit, indem blinde Flecken aufgedeckt werden.

2. Feedback geben – So geht's richtig

✔ Do's:

- Seien Sie ehrlich, wohlwollend und konkret.
- Geben Sie Feedback nur, wenn es gewünscht ist.
- Beschreiben Sie beobachtbares Verhalten (keine Vermutungen oder Urteile).
- Verwenden Sie Ich-Botschaften statt Vorwürfe („Ich habe wahrgenommen, dass...“).
- Bieten Sie Lösungsansätze oder Alternativen an.

✘ Don'ts:

- Ungefragtes oder unfreundliches Feedback geben.
- Persönliche Angriffe oder pauschale Bewertungen äußern.
- Feedback in Stresssituationen geben.

Nutzen Sie die Sandwich-Methode:

Positiver Einstieg → Konstruktive Kritik → Positiver Abschluss.

3. Feedback annehmen – So nutzen Sie es optimal

✔ Do's:

- Offen zuhören und nicht sofort rechtfertigen.
- Nachfragen, wenn etwas unklar ist.
- Feedback als Chance zur Weiterentwicklung betrachten.

✘ Don'ts:

- In eine Verteidigungshaltung gehen.
- Feedback persönlich nehmen.
- Direkt in die Ablehnung gehen („Das stimmt so nicht!“).

Notieren Sie sich wichtige Punkte und reflektieren Sie später in Ruhe.

Tool 6: Feedback – Erfolgreich geben und annehmen

4. Reflexion und Nachbereitung

Nach einem Feedback-Gespräch nehmen Sie sich Zeit zur Reflexion. Stellen Sie sich folgende Fragen:

- Welche Punkte fand ich besonders hilfreich?
- Wurde mir Ähnliches schon einmal gesagt?
- Welche konkreten Maßnahmen kann ich daraus ableiten?
- Möchte ich bei einer anderen Person eine zweite Meinung einholen?
- Wie stelle ich sicher, dass ich mit den ggf. gewählten Verhaltensänderungen auf dem richtigen Weg bin?

Planen Sie einen Folgetermin für ein Update – hat sich durch das Feedback etwas verändert?

Zusammenfassung

- ✓ Gutes Feedback ist wertschätzend, konkret und konstruktiv.
- ✓ Wer Feedback annimmt, reflektiert es und nutzt es zur Weiterentwicklung.
- ✓ Nachbereitung und Umsetzung machen den Unterschied!

Diese Toolbox soll Ihnen als Begleitung für eine erfolgreiche Mentoring-Beziehung dienen. Nutzen Sie die Methoden, um inspirierende Gespräche zu führen, gegenseitig zu wachsen und voneinander zu lernen.

Wir wünschen Ihnen bereichernde Begegnungen, wertvolle Erkenntnisse und eine Zusammenarbeit, die für beide Seiten eine echte Wertschöpfung bringt!

die Projektkoordinatoren der Hochschulen
Stralsund, Neubrandenburg und Wismar



Das Projekt KarriereStartMentoring M-V wird gefördert aus Mitteln der Europäischen Union und des Landes Mecklenburg-Vorpommern. Ein Verbundprojekt der Hochschulen des Landes M-V.



HOCHSCHULE
NEUBRANDENBURG
University of Applied Sciences

