



Qualitative Dienstleistungen auf lokaler Ebene für Auswanderer und Flüchtlinge

[Erasmus + Projekt-Referenznummer: 2017-1-EL01-KA204-036335]

Arbeitsergebnis IO4

Das Circular Cycle of Mentoring Model: Schritt 2

Mitwirkende Drosostalida, ICOM
Version 4.0
Datum 28 Februar, 2020
Typ Report Öffentlich



Liste der Autoren

Drosostalida	SOCIAL COOPERATIVE ENTERPRISE DROSOSTALIDA
ICOM	INTRACOM GMBH

Disclaimer

Dieses Projekt wurde mit Unterstützung der Europäischen Kommission finanziert. Die Unterstützung der Europäischen Kommission für die Erstellung dieser Veröffentlichung stellt keine Billigung des Inhalts dar, der nur die Ansichten der Autoren wiedergibt, und die Kommission kann nicht für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen verantwortlich gemacht werden.

Referenznummer des Projekts: 2017-1-EL01-KA204-036335.

Q-SER Konsortium

Das Q-SER-Konsortium besteht aus:

MUNICIPALITY OF EGALEO	Griechenland
IOM Mezinarodni organizace pro migraci v Praze	Tschechien
INTRACOM GMBH	Deutschland
MEDIA CREATIVA 2020, S.L.	Spanien
SOCIAL COOPERATIVE ENTERPRISE DROSOSTALIDA	Griechenland
ECUMENICAL PATRIARCHAT – GREEK – ORTHODOX METROPOLIS OF GER- MANY – COMMUNITY THE ASCENSION IN STUTTGART	Deutschland
FONDO ANDALUZ DE MUNICIPIOS PARA LA SOLIDARIDAD INTERNACIONAL	Spanien

Nutzungsrechte



Dieses Werk ist unter der CC BY Creative Commons Attribution 4.0 International License lizenziert.

<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

Versionshistorie

Rev. N	Beschreibung	Autor	Datum
1.0	D.IO4 – Peer review	All partners	31/10/2018
2.0	D.IO4 – 2 nd Peer review	All partners	1/03/2019
3.0	D.IO4 – Offizielle Erscheinung	Drosostalida, ICOM	15/03/2019
4.0	D.IO4 – Nachbearbeitung	Drosostalida, ICOM	28/02/2020

Inhaltsverzeichnis

1. PAIRING - PASSENDE MENTOREN UND MENTEEES.....	8
2. EMPFOHLENE NÜTZLICHE TOOLS.....	9
2.1. Die Beziehung zwischen mentor und mentee herstellen: Stand der vorbereitung	9
2.2. Partnerschaftsvertrag / Mentoringvertrag	10
2.3. Empfohlenes formular zur aufzeichnung von mentoring-sitzungen	11
2.4. Vorgeschlagener kalender für mentorensitzungen	11
2.5. Vorlage für die sitzungsaufzeichnung	12
3. EXTRAMATERIAL.....	13

1. PAIRING - PASSENDE MENTOREN UND MENTEEES

Im nächsten Schritt werden die Paare der Mentoren und Mentees aufgestellt. Diese Phase ist eine der wichtigsten Phasen.

Vorbereitung durch die Organisation:

1. **Der Pairing-Prozess:** Der Pairing-Prozess kann entweder online oder offline durch einen Diskussionsprozess mit einem Drittanbieter abgeschlossen werden. Wenn sie online sind, sollten die Mentees in der Lage sein, ein Profil mit Zielen und Vorgaben auszufüllen, während das System sie mit einem passenden Mentor abgleicht. Der Mentor würde einen ähnlichen Prozess verfolgen, bei dem sein Profil Informationen über seine Fähigkeiten und Kompetenzen, seine Erfahrung und sein Know-how, aber auch seine Bereitschaft, eine Veränderung herbeizuführen, enthält. Für das Q-SER-Projekt wurde die getestete Paarungsmethodik offline durchgeführt und die ausgewählte teilnehmende Abteilung (MOE) war die Kindergartenabteilung. Da sich die Teilnehmer gegenseitig kannten, wurde es als optimal erachtet, den Kopplungsprozess offline durchzuführen. Der Kopplungsprozess sollte durch Unparteilichkeit, Neutralismus und Objektivität gekennzeichnet sein. Es ist wichtig, dass die Mentees das Gefühl haben, dass ihre Bedürfnisse erfüllt werden und dass sie mit einem Mentor zusammenarbeiten, der sie versteht und richtig führt.
2. **Das eigentliche Matching:** Sobald der Paarungsprozess erfolgreich war, ist das Matching abgeschlossen. Beide Parteien werden einander vorgestellt. In einer Online-Umgebung sollte dies auch Kommunikationsmittel wie einen Chat-Raum (für persönliche Gespräche), ein öffentliches oder privates Forum, eine Datenbank, in der Dokumente zur Überprüfung hochgeladen werden können, umfassen.
3. **Die Vereinbarungen:** Jedes Paar sollte eine schriftliche Vereinbarung unterzeichnen, in der Ziele und Leistungen erwähnt werden und in der die Merkmale des Mentoring festgehalten werden. Dies sollte mit Nachdruck berücksichtigt werden, da es sich um eine Vereinbarung handelt, an die sich beide Parteien halten sollten. Diese Vereinbarung sollte ausgedruckt, gelesen und unterschrieben und wenn möglich in einen Online-Ordner hochgeladen werden, damit beide Parteien Zugang haben und bei Bedarf erneut zugreifen können.
4. **Die Regeln der Zusammenarbeit:** Wie bei allen Vereinbarungen, ob schriftlich oder nicht, sollten die Regeln der Zusammenarbeit erwähnt werden. Dies bezieht sich sehr stark auf die Organisation und ihre Strukturen und die Funktionsweise ihrer internen Prozesse.
5. **Berichtsformate:** Wie bei allen Partnerschaften, Trainingsprogrammen, Mentoringstrukturen usw. sollte eine Berichtsstruktur eingerichtet werden. Die Berichtsinstrumente sollten jede Sitzung abdecken, aber auch eine Gesamtbewertung sollte vorgesehen werden, um die Auswirkungen zu berücksichtigen. Die Paare sollten sich gegenseitig bewerten, und der Mentor sollte die in IO3 verfügbaren Vorlagen für gute Praktiken verwenden, um gute Praktiken und Fallstudien zu erstellen, die in das System zurückfließen (Mentoring-Modell).

2. EMPFOHLENE NÜTZLICHE TOOLS

2.1. Die Beziehung zwischen mentor und mentee herstellen: Stand der vorbereitung

Um eine echte und kreative Beziehung zwischen Mentor und Mentee(s) aufzubauen, ist es von Anfang an wichtig, die Ziele und Erwartungen beider Parteien zu erforschen. Es folgen zwei Untersuchungsbereiche, die Gegenstand der Diskussion zwischen dem Mentor und dem Mentee sein werden und die die Grundlage für die weitere Zusammenarbeit bilden¹.

Stufe 1: Gegenseitiges verständnis

Es ist wichtig, dass sich beide Parteien gegenseitig kennen. Hier sind also einige vorgeschlagene Diskussions- und Einführungsthemen für den Mentor und Mentee:

- Persönlicher Hintergrund: Lebensgeschichte, Berufsgeschichte, Erfahrungen, Grundwerte, persönliches Motto.....
- Fähigkeiten und Fertigkeiten: Was Sie am besten können, was Sie mehr tun wollen, was Sie lernen wollen.....
- Interessengebiete
- Ziele: Persönlich, beruflich, Fortschritte beim Erreichen, Hindernisse beim Erreichen....
- Perspektiven: Schlüssel zum Erfolg, Entwicklung erforderlich, über Arbeit, über Organisationen, über Verpflichtungen. Herausforderungen bei der Arbeit (Schwerpunkt auf dem Thema Q-SER-Projekt)
- Denkprozess: Präferenz für die Art und Weise des Lernens, Probleme zu lösen oder Entscheidungen zu treffen, kann auch Informationen über die Bewertung von Ausbildung oder Berufserfahrung enthalten, die im Laufe der Jahre hilfreich waren.

Stufe 2: Erwartungen und ziele

Zu Beginn der Beziehung ist es auch sehr wichtig, dass beide Parteien klare Ziele und Erwartungen an ihre Zusammenarbeit haben. Nachfolgend finden Sie einige Fragen, die für die Beantwortung nützlich sind:

- Motivation (Mentor und Mentor)
- Was erwartet die eine Seite von der anderen?
- Wie soll die Beziehung funktionieren?
- Wie viel Zeit können sie damit verbringen?
- Wie lange wird das Mentoring dauern?
- Welche Bereiche benötigen Unterstützung?

¹ Anpassen von «*Mentor toolkit*», The Ohio State University.

- Was sind die Grundregeln der Zusammenarbeit (z.B. Vertraulichkeit, Respekt, Engagement, etc.)?
- Wann ist der Prozess abgeschlossen (Zielerreichung)?

Spezifische fragen an mentoren:

- Was sind Ihrer Meinung nach die Hauptvorteile der Betreuung eines Mentees?
- Wie viel Zeit können Sie (pro Woche/Monat) für die Betreuung eines Mentees zur Verfügung stellen?
- Welche Stärken identifizieren Sie in sich selbst, die Sie zu einem guten Mentor machen würden?
- Welche Hindernisse könnten Ihrer Meinung nach den Prozess gefährden oder Ihre Effektivität als Mentor beeinträchtigen?

Spezifische fragen für mentees:

- Welche Ziele erhoffen Sie sich durch die Mentorenbeziehung?
- In welchen Bereichen möchten Sie mit Ihrem Mentor zusammenarbeiten? Wie kann Ihr Mentor Ihnen helfen, Kompetenz zu entwickeln?
- Wie viel Zeit können Sie für die vom Mentor festgelegten Aufgaben einräumen?
- Welche Vorschläge würden Sie Ihrem Mentor unterbreiten, um sicherzustellen, dass Sie die sich bietenden Möglichkeiten optimal nutzen?
- Was möchten Sie aus der Mentorenbeziehung herausholen?
- Was könnten Ihrer Meinung nach die Chancen und Hindernisse des Mentoringprozesses / Beziehung / Programmes sein?

2.2. Partnerschaftsvertrag / Mentoringvertrag

Dies ist eine Erklärung über das Engagement für eine Mentorenbeziehung zwischen: (dem Mentor) und (dem Mentee). Die beiden Parteien einigten sich auf Folgendes:

Sie werden mit den ihnen zugewiesenen Rollen im Mentoring-Programm von (Titel des Projekts / Projekts) mit Dauer teilnehmen. Beide Parteien sind sich der Ziele des Mentoring-Programms und der anzuwendenden Methodik bewusst und stimmen mit ihnen überein.

Zusätzlich:

- Beide Parteien, Mentor und Mentee, werden ihre Verpflichtungen und Zusagen einhalten und Fristen, Datenschutz und Grenzen einhalten.
- Keine der beiden Parteien wird die Zeit der anderen Partei überfordern;
- Der Mentor wird den Mentee bei der Erreichung der Ziele unterstützen, aber nicht aufgezwungen werden.
- Der Mentee wird die Autorität des Mentors nur mit Zustimmung des Mentors nutzen.

Schließlich vereinbaren Mentor und Mentee, sich für die Entwicklung einer starken, vertrauenswürdigen Mentorenbeziehung einzusetzen.

Mentor

Mentee

Name und Unterschrift

Name und Unterschrift

Ort / Datum:

2.3. Empfohlenes formular zur aufzeichnung von mentoring-sitzungen

Datum:

Dauer:

Anfangsstunde: Ende:

Mentor:

Mentees:

Thema(e) der Diskussion:

Getroffene Vereinbarungen:

Mentor Kommentare:

Kommentare von Mentee:

Geplante nächste Sitzung:

2.4. Vorgeschlagener kalender für mentorensitzungen

Nr. der Sitzung	Datum und Uhrzeit der Sitzung	Ort	Mentor	Mentee (s)	Thema der Sitzung (falls möglich)

Nr. der Sitzung	Datum und Uhrzeit der Sitzung	Ort	Mentor	Mentee (s)	Thema der Sitzung (falls möglich)

2.5. Vorlage für die Sitzungsaufzeichnung

Verwenden Sie die untenstehende Vorlage, um die Sitzung zwischen Mentor und Mentee aufzuzeichnen. Die folgenden Fragen sollen Sie zu einer erfolgreich aufgezeichneten Arbeitssitzung führen.

Meetingnummer:

Datum:

Name:

Agenda und Themen, die behandelt werden müssen:

Fortschritte, die der Mentor seit der letzten Sitzung festgestellt hat:

Aktionstabelle bis zur nächsten Sitzung:

Zu erledigende Aktion	Von wem?	Bis wann?	Erledigt J/N?

Datum der nächsten Sitzung:

Unterschrift:

3. EXTRAMATERIAL

Mentoren und Mentees in einem mentoringprozess

Nach Angaben der American Psychological Association erfüllt ein Mentor zwei Hauptfunktionen für den Mentee: a) eine karrierebedingte Funktion, die Beratung zur Verbesserung der beruflichen Leistungsfähigkeit und Entwicklung des Mentees bietet, und b) eine psychosoziale Funktion als Vorbild und Unterstützungssystem für den Mentee².

Der Mentor und der Mentee sind die Hauptbeteiligten an der Mentorenbeziehung. Daher ist es notwendig, dass ihre Beziehung von Ehrlichkeit und Vertraulichkeit geprägt ist. Die Rolle eines guten Mentors im Mentoringprozess besteht nicht darin, Meinungen und Lösungen durchzusetzen oder den Mentee zu beurteilen und zu vergleichen. Stattdessen sollte der Mentor den Mentee dabei unterstützen, neue Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben, Ziele und Anforderungen zu klären, zu definieren und zu priorisieren und die Hindernisse, auf die er/sie stoßen wird, klar zu identifizieren. Gleichzeitig hilft der Mentor dem Mentee, Selbstwertgefühl und Selbstvertrauen, seine sozialen und kommunikativen Fähigkeiten zu entwickeln und unterstützt ihn dabei, neue Perspektiven zu entdecken und Netzwerke zu erweitern.

Auf jeden Fall dürfen wir nicht vergessen, dass der Mentee immer die Kontrolle über seinen eigenen Lernprozess hat.



Die Rolle und die Eigenschaften eines guten Mentors

Die Rolle eines Mentors in der Arbeitsumgebung ist mehrdimensional und komplex. Die besten Mentoren passen ihre Rolle an die Bedürfnisse des Mentees an. Ein effektiver Mentor muss über eine Vielzahl von Fähigkeiten verfügen, um seine Rolle zu erfüllen, zu denen auch gehören kann:

² <https://medium.com/west-stringfellow/mentor-roles-and-models-96edf9fefa29>

- a. Karriereentwicklung: Der Mentor hilft dem Mentee, seine Ziele zu klären, Chancen zu erkennen und gleichzeitig die Entscheidungsfindung und Vernetzung zu erleichtern.
- b. Anleitung: Der Mentor ermutigt und unterstützt den Mentee, motiviert ihn zum Handeln und fördert seine Autonomie
- c. Beratung: Der Mentor gibt Ratschläge, Anregungen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf, etc.

Die Literatur zeigt, dass effektive Mentoren als Individuen Eigenschaften besitzen, die zwischenmenschliche Beziehungen begünstigen. Sie zeichnen sich aus durch ihr Geben, ihr Einfühlungsvermögen, ihre positive Einstellung und ihren Humor, ihre Flexibilität, ihre Unterstützung, ihre Bereitschaft zur Förderung. All dies deutet darauf hin, dass der ideale Mentor über eine erhöhte "emotionale Intelligenz" verfügt.



Die wichtigsten Merkmale eines guten Mentors lassen sich wie folgt beschreiben:

- zeichnet sich durch seine Bereitschaft aus, Erfahrungen, Fähigkeiten und Kenntnisse auszutauschen.
- Zeigt positives Verhalten und dient als Vorbild.
- Sucht nach kontinuierlichem Lernen und Verbesserung seiner/ihrer Fähigkeiten und motiviert so andere zu geeigneten Praktiken.
- Folgt den Prinzipien des Vertrauens und des Respekts.
- Zeigt Begeisterung für eine "kollaborative Führungsbeziehung".
- Bietet Orientierung und konstruktives Feedback.
- Er/sie ist nicht kritisch, noch spielt er/sie die Rolle eines Trainers.
- Bewertet die Ansichten und Initiativen anderer.
- Hört zu, versteht und schlägt praktische und realistische Lösungen vor, die auf seiner/ihrer Erfahrung basieren.

Ein guter Mentor SOLLTE:

- ✓ den Mentee kennenzulernen und versuchen, seine Perspektive zu verstehen,
- ✓ positiv, geduldig, ehrlich und aufrichtig sein,
- ✓ konsistent, zuverlässig, vertraulich und unkompliziert sein,
- ✓ zur Sitzung kommen, aber auch die Flexibilität haben, sich einer Planänderung zu stellen;
- ✓ ein aktiver Zuhörer sein,
- ✓ eine verständliche Sprache verwenden,
- ✓ den kulturellen Hintergrund und die Vielfalt des Mentees zu respektieren,
- ✓ offen für das Lernen durch den Mentee sein,
- ✓ seinen Verpflichtungen und der "Kooperationsvereinbarung" nachkommen,
- ✓ zuhören, verstehen und vorschlagen, ohne aufzuzwingen.

Ein gutter Mentor SOLLTE NICHT:

- ermahnen, predigen und / oder moralisieren,
- dem Mentee sagen, was er tun soll, anstatt ihn zu ermutigen, vorzuschlagen und mit ihm oder ihr zu suchen,
- sich auf persönliche Probleme beziehen, anstatt nur seinen Zustand zu teilen (z.B. Müdigkeit),
- Versprechungen machen, die er/sie nicht halten kann,
- sich nicht scheuen zugeben, dass er die Frage eines Mentees nicht beantworten kann,
- mehr Begeisterung für die Meeting - Sitzung zeigen, als er/sie wirklich hat,
- das mangelnde Interesse oder die Unfähigkeit des Mentees, den Prozess zu verstehen, als Ablehnung wahrnehmen;
- Psychologische Unterstützungsverfahren für den Auszubildenden durchführen,
- Beurteilen, Bewerten, Trainieren.

Möglichkeiten, Mentor und Mentees zusammenzubringen

Mentoring im Arbeitsumfeld ist eine dynamische zwischenmenschliche Kommunikation und Zusammenarbeit zwischen dem Mentor und dem Mentee, der Person, die die Dienstleistungen in Anspruch nimmt, mit dem Ziel, Fähigkeiten zu erwerben, die ihm oder ihr helfen, am Arbeitsplatz besser zu arbeiten. Kommunikation und Zusammenarbeit hingegen ist zwischenmenschlich, weil sie die Mitwirkung und Verantwortung beider erfordert, andernfalls, wenn der Mentor die Diskussion monopolisiert, ist die Beziehung keine Beratung, sondern eine bloße

Bereitstellung von Informationen und Ratschlägen, die den Einzelnen die Rolle des "passiven und hilflosen" aufzwingen.

Damit eine Mentoringbeziehung erfolgreich ist, ist es neben einem guten Mentor wichtig, dass sich der Mentee seiner Rolle und des Prozesses bewusst ist. So muss der Mentee indikativ die Ziele des Mentoring kennen und teilweise formulieren. Der Mentee muss auch wissen, was er aus der Beziehung zu seinem Mentor will und es ihm leicht machen, zu besprechen, wie der Mentor hilfreich sein kann³. Während eines Mentoring-Programms sollte es für den Mentee eine Priorität sein, in Gesprächen mit dem Mentor konsequent zu sein. Der Mentee sollte auch offen sein für Vorschläge, andere Standpunkte und das Erlernen neuer Fähigkeiten. Schließlich wird das Feedback, das er/sie vom Mentor erhält, eine Quelle für Verbesserungen und Weiterentwicklungen sein.



Es gibt viele verschiedene Möglichkeiten, Mentor und Mentee zu kombinieren und zusammenzubringen. Die beiden Parteien können in einer digitalen oder physikalischen Umgebung verbunden werden.

Im Falle der physischen Umgebung kann der Mentee den Mentor bei einer organisierten Veranstaltung oder einem Workshop treffen, wo sie die Möglichkeit haben, sich gegenseitig kennenzulernen und zu diskutieren. Der Mentee kann seine Bedürfnisse und Erwartungen aus einer Mentorenbeziehung zum Ausdruck bringen, und der Mentor kann sich selbst vorstellen, über seine Erfahrungen sprechen und mit dem Mentee die Möglichkeiten diskutieren, die seine potenzielle Zusammenarbeit bietet.

Im digitalen Umfeld hat der Mentee die Möglichkeit, seinen zukünftigen Mentor digital kennenzulernen und mit ihm zu kommunizieren, entweder über eine Kommunikationsplattform oder über E-Mail und andere digitale Tools (z.B. Skype). Der Mentee kann beispielsweise das Profil seines Mentors aus einer Datenbank einsehen, in der der Mentor sein Profil (Wissen, Fähigkeiten, Erfahrung, Persönlichkeit usw.) veröffentlicht hat. Wenn der Mentee den Mentor identifiziert, der der Ansicht ist, dass er seine Bedürfnisse und Erwartungen erfüllen kann, kann er ihm eine Anfrage zum Kennenlernen und zur Diskussion stellen. Diese Anfrage sollte eine

³ Ludwig S, Stein R. Anatomy of mentoring. J Pediatr, 152(2):151-2, 2008.

**Tipps:**

- Beginnen Sie die Beziehung mit einer Kennenlern-Sitzung. Der Mentor sollte sich über den Bildungsstand und die Erfahrung des Mentees informieren und Informationen über seinen eigenen Hintergrund und seine eigene Erfahrung austauschen.
- Der Mentor sollte den Mentee ermutigen, seine beruflichen Bedürfnisse und Ziele zu identifizieren.
- Dem Mentor wird vorgeschlagen, während der gesamten Mentoringphase weiter auf den Stärken, Bedürfnissen und Zielen der Mentees aufzubauen.

2. Rollen und Zuständigkeiten definieren

Definieren Sie die Rollen und Zuständigkeiten sowohl des Mentors als auch des Mentees klar. Typischerweise ist ein Mentee empfänglicher für Feedback, wenn er/sie sich wie ein aktiver Teilnehmer in der Beziehung fühlt.

**Zu berücksichtigende Fragen:**

- ? Welche Rolle wird der Mentor spielen?
- ? Was sind die Aufgaben des Mentors?
- ? Was sind die Aufgaben des Mentees?
- ? Überwachung und Bewertung.

3. Kurz- und langfristige Ziele festlegen

Mentoren und Mentees sollten zusammenarbeiten, um gemeinsam vereinbarte Ziele zu entwickeln. Diese Ziele sind die Grundlage für die Mentoringaktivitäten. Mentoren müssen den Mentees konstruktives Feedback über den Fortschritt der Ziele geben. Die Mentees sollten die Möglichkeit haben, über ihr Handeln nachzudenken. Eine offene, respektvolle und unterstützende Kommunikation ist für diesen Prozess unerlässlich.

4. Zusammenarbeit bei der Problemlösung

Mentoren müssen den Mentees die Möglichkeit geben, Bedenken und Lösungsansätze zu erkennen. Mentoren sollten Mentees ermutigen, Risiken einzugehen und die Dinge anders zu gestalten, indem sie kreative Lösungen umsetzen. Der Mentor kann Ideen anbieten, aber der Mentee sollte die Wahl haben, welchen Plan er umsetzen möchte.

