

Power of Two

Mentoring



Was ist Mentoring?

MENTORING* - Tätigkeit einer erfahrenen Person (Mentor/in), die ihr fachliches Wissen und ihre Erfahrungen an eine weniger erfahrene Person (Mentee) weitergibt.

MENTORING für Mentoren und Mentees:

- Ziel ist die Unterstützung bei der beruflichen und persönlichen Entwicklung
- Teilen von Wissen und Informationen
- Austausch für beide Seiten

* Quelle: Gablers Wirtschaftslexikon



Vorteile von Mentoring

Für den Mentee

- Zugang zur Power of Two Mentoring Gruppe & Trainings- sowie Informationsmaterial
- Möglichkeit, durch Erfahrungen des Mentors zu lernen
- Karrieretipps
- Networking
- Austausch mit anderen Organisationen und Strukturen
- Informelles Umfeld, um neue Gedanken/Ideen zu testen

Für den Mentor

- Erweiterung des Netzwerkes
- Arbeit mit jüngeren Talenten
- Aufbau und Ausbau der eigenen Führungserfahrung
- Neue Perspektiven
- Möglichkeit, neue Kollegen zu treffen



Ablauf des Mentoringprogramms



Rolle des Mentors

Eigenschaften

- Konstruktiv, kreativ und ehrlich
- Flexibel, aber realistisch – kann nicht alle Probleme lösen
- Hilfsbereit und geduldig
- Vertrauenswürdig und verschwiegen

Aufgaben

- Orientierungshilfe und Beratung
- Realistische Perspektive und Hintergrund bieten
- Spiegel vorhalten



Tipps für den Mentor

Offene Kommunikation

- Fragen Sie direkt nach den Erwartungen des Mentees.
- Hören Sie zu.
- Üben Sie ehrlich, aber wohlwollend Kritik.

Führung

- Bemühen Sie sich, die Erwartungen des Mentees zu erfüllen.
- Stärken Sie das Selbstvertrauen des Mentees.
- Bieten Sie Gelegenheiten zum Networking.
- Seien Sie ein Vorbild.

- Geben Sie Unterstützung, keine Weisungen. Bieten Sie Handlungsoptionen statt Lösungen.
- Stellen Sie Fragen, um den Mentee durch seine Entscheidungsprozesse zu lenken.
- Gehen Sie nicht davon aus, dass jeder wie Sie denkt und handelt.
- Stellen Sie sicher, dass Ihr Mentee seine eigenen Fähigkeiten, Erfolge und Möglichkeiten realistisch einschätzt.



Rolle des Mentees

Eigenschaften

- Freimütig und ehrlich
- Motiviert und engagiert
- Offen für Kritik und Feedback

Aufgaben

- Verantwortlich für Pflege der Mentoringbeziehung und Logistik (Treffen, Kontaktaufnahme)
- Bestimmt die Agenda/ Themen, die besprochen werden
- Bereitet die gemeinsamen Treffen vor und ggf. nach.



Tipps für den Mentee

Offene Kommunikation

- Erklären Sie dem Mentor genau Ihre Erwartungen.
- Nehmen Sie Kritik an.
- Sehen Sie den Mentor als Partner.
- Wenn Sie sich mit dem Mentor nicht wohlfühlen, sprechen Sie uns an.

Initiative

- Zeigen Sie Initiative.
- Bereiten Sie die Treffen sorgfältig vor.
- Machen Sie Ihre Hausaufgaben.
- Halten Sie Verabredungen ein und halten Sie sich an Absprachen.

- Machen Sie sich bewusst, was Sie lernen/erreichen wollen.
- Konzentrieren Sie sich auf einzelne Bereiche oder Verhaltensmuster, an denen Sie arbeiten möchten.
- Bitten Sie gezielt um Rat und Feedback.
- Seien Sie proaktiv und stellen Sie Fragen.
- Seien Sie pünktlich und zuverlässig.



Mögliche Themen

- Beginnen Sie mit dem Mentee-Bogen als Ausgangspunkt.
- Besprechen Sie Herangehensweise und Bedenken hinsichtlich eines neuen Jobs oder Projekts des Mentees.
- Machen Sie Trockenübungen (z.B. für Interviews, Personalgespräche, Gehaltsverhandlungen, Konfliktgespräche etc.)
- Diskutieren Sie Präsentations- und Kommunikationstrategien.
- Üben Sie Präsentationstechniken.
- Analysieren Sie bestimmte Verhaltensmuster, die für die Karriere des Mentees hinderlich erscheinen; konzentrieren Sie sich auf ein bestimmtes Thema in jeder Sitzung.
- Nehmen Sie Fachartikel zu Hilfe, wenn dies sinnvoll erscheint.



Was kann schiefgehen?

- Die notwendigen Fähigkeiten (Zuhören, Geduld, Einfühlsamkeit, Realitätssinn) fehlen.
- Es gelingt nicht, ehrliches und direktes Feedback zu geben oder zu empfangen.
- Absprachen werden nicht eingehalten.
- Es fehlt an Zeit, Priorität, Motivation/Energie.
- Probleme werden nicht besprochen und/oder gelöst.
- Die Persönlichkeiten sind zu unterschiedlich.
- Die Vertraulichkeit wird nicht gewahrt.
- Die Beziehung wird nicht beendet, obwohl es einen starken Wunsch gibt, dies zu tun.

Am Anfang Grundregeln für eine erfolgreiche Mentoringbeziehung festlegen!



Grenzen des Mentoring

- Der Mentor berät, aber er ist kein Psychologe oder Persönlichkeitscoach!
- Wenn beim Mentor der Eindruck entsteht, nicht (mehr) weiterhelfen zu können, bietet Power of Two Unterstützung bei der Kommunikation und, wenn notwendig, auch der Beendigung der Mentoringbeziehung.
- Mentoren (und Mentees) geben dem jeweils anderen Einblicke und Zugang zu Informationen aus ihrem Unternehmen, aber sie offenbaren keine Betriebsgeheimnisse.



Grenzen des Mentoring (2)

- Der Mentor eröffnet dem Mentee Möglichkeiten zur Weiterentwicklung, ist aber kein Headhunter.
- Mentoren werben im Rahmen des Mentorings keine Talente der Konkurrenz ab.
 - Wenn Mentees privat/ohne Förderung ihres bestehenden Arbeitgebers am Mentoring-Programm teilnehmen und Wechselwilligkeit äußern, spricht nichts dagegen, sie auf offene Positionen im eigenen Unternehmen hinzuweisen.
 - Wenn Mentees allerdings von ihrem Arbeitgeber für das Mentoring-Programm nominiert und gefördert werden, sollte dieser Wunsch respektiert werden. Im Einzelfall können auch Nichtabwerbevereinbarungen abgeschlossen werden.



Muster-Mentoringvereinbarung

Diese Mentoringbeziehung ist auf freiwilliger Basis und beruht auf der Annahme, dass sie für beide Seiten eine lohnende Erfahrung sein soll. Wir glauben, dass es dafür hilfreich ist, einige Grundregeln zu etablieren. Mentor und Mentee können die Mentoringbeziehung jederzeit und ohne Angabe von Gründen beenden.

Wie oft treffen wir uns? _____

Wie lange dauern die Treffen? _____

Wo treffen wir uns? _____

Wie kontaktieren wir uns gegenseitig? _____

Wer ist dafür verantwortlich, die Treffen zu organisieren? _____

Was sind die ersten Themen, die wir besprechen wollen? _____

Eine solche Vereinbarung sollte regelmäßig überprüft und ggf. angepasst werden.



X²

poweroftwo
unlock your potential