

## Empfehlungen für die Gestaltung der Mentoring-Partnerschaft

Das Mentoring-Prinzip basiert auf einem zeitlich befristeten, informellen Erfahrungs- und Wissenstransfer zwischen einer (berufs-)erfahrenen Person (Mentor\*in) und einer weniger erfahrenen Person (Mentee). Ziel ist es, die Mentee bei der persönlichen oder beruflichen Weiterentwicklung und Karriereplanung zu unterstützen. Bei der Mentoring-Partnerschaft handelt es sich um eine hierarchiefreie Begegnung auf Augenhöhe.

Wichtig für den Aufbau und das Gelingen der Mentoring-Partnerschaft sind gegenseitiges **Vertrauen und Toleranz, Offenheit und die Einhaltung von Zielvereinbarungen**. Diese können schriftlich festgehalten oder mündlich abgesprochen werden. Die Mentor\*innen und Mentees vereinbaren **regelmäßige Treffen** und mündliche oder schriftliche Kontakte. Die Häufigkeit der Treffen hängt von der räumlichen Distanz und den zeitlichen Kapazitäten ab. Die Gestaltung der Zusammenarbeit (Dauer und Form der Kontakte) wird von den Beteiligten selbst bestimmt. Erfahrungsgemäß braucht es Zeit, bis sich ein für beide Seiten geeigneter Modus gefunden und ein regelmäßiger Austausch eingespielt hat. Daher ist die Dauer der Tandems nicht begrenzt, sondern kann über den Zeitrahmen des Trainingsprogramms hinaus fortgeführt werden.

Die Initiative sollte immer von den Mentees ausgehen, die sich mit konkreten Themenvorschlägen und Fragen an die Mentor\*innen wenden. Die Mentoring-Tandems sind geschützt und werden bei Bedarf von der Koordinatorin begleitend unterstützt.

### Die **Mentee** sollte

- zu Beginn der Mentoring-Partnerschaft ihre Vorstellungen und Themenwünsche formulieren und diese mit der Mentorin\*dem Mentor abstimmen.
- eine aktive Rolle übernehmen wollen. Der Erfolg hängt entscheidend von dem Engagement ab, das die Mentee mitbringt.
- die Treffen im Interesse beider Seiten gut vor- und nachbereiten (geteilte Notizen, Protokolle).
- von den Erfahrungen der Mentorin\*des Mentors profitieren wollen.
- sich Feedback, Rat und Einschätzungen zu den eigenen Leistungen und Kompetenzen holen.
- die Kritik und Ratschläge der Mentorin\*des Mentors konstruktiv nutzen.
- vertraulich mit den Informationen der Mentorin\*des Mentors umgehen.

### Die **Mentor\*innen** sollten

- zu Beginn klären, wie viel Zeit sie investieren können und die Modalitäten des Kontakts mit der Mentee vereinbaren (Häufigkeit und Dauer der persönlichen Treffen, email- oder telefonische Kontakte etc.). Nach Möglichkeit sollte mindestens ein Treffen pro Quartal stattfinden.
- vertraulich mit den Informationen und Themen der Mentee umgehen.
- sich um Augenhöhe mit der Mentee bemühen, aber ggf. auch Grenzen des Austausches und der Erwartungen definieren.
- der Mentee beim Aufbau von wichtigen Kontakten behilflich sein.
- Gehör für Schwierigkeiten oder Probleme der Mentee mitbringen, sofern sie sich etwa auf die Karriereplanung oder den beruflichen Kontext beziehen.
- bereit sein, vom eigenen wissenschaftlichen Werdegang, von eigenen Erfahrungen und Karrierestrategien zu berichten (z.B. auch bei Fragen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Kind).
- konstruktives Feedback zum wissenschaftlichen Profil der Mentee, zu ihren Kompetenzen und Entwicklungspotenzialen geben.
- der Mentee helfen, besser ihre Stärken und Schwächen einzuschätzen.
- Tipps zur Verbesserung der Selbstpräsentation vermitteln.
- die Mentee ggf. bei der Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche oder Berufungsverfahren unterstützen.

Selbstverständlich handelt es sich hierbei lediglich um Anregungen, die aus der allgemeinen Praxis von Mentoring-Programmen resultieren.

### Kontakt für Rückfragen:

Dr. Martina Pottek, Programmleitung  
Gleichstellungsbüro der Universität Bonn  
[www.metra.uni-bonn.de](http://www.metra.uni-bonn.de)  
Tel.: 0228-73 6575  
E-Mail: [metra@zgb.uni-bonn.de](mailto:metra@zgb.uni-bonn.de)