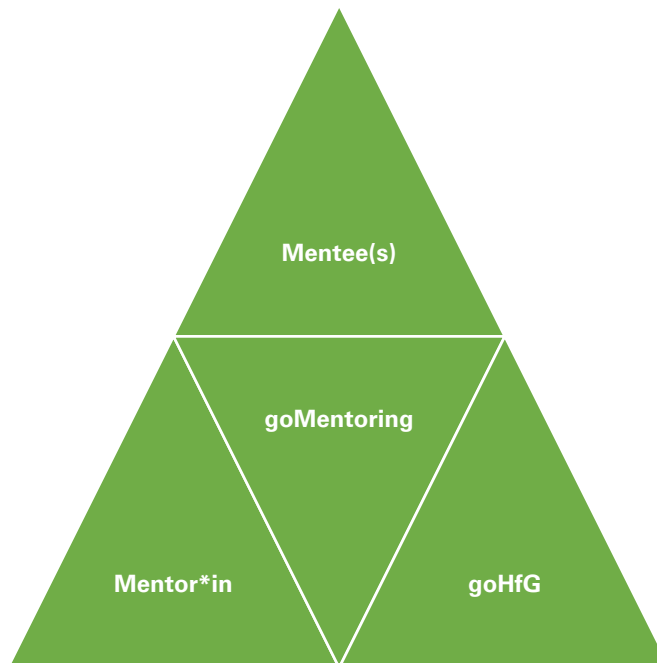


goHfG Mentoring Vereinbarung

zwischen goHfG – Mentor*innen und Mentees

Diese Vereinbarung soll allen Beteiligten am goMentoring Transparenz darüber verschaffen, welche Rahmenbedingungen für das Mentoring gelten und was sie jeweils erwarten dürfen.



Der goMentoring-Prozess findet zwischen Studierenden als Mentees und den goMentor*innen statt – goHfG sorgt für den Rahmen und die Verbindung zwischen beiden Parteien, ist aber nicht aktiv am Mentoring beteiligt.

Voraussetzungen & Erfolgsfaktoren

Das Mentoring gilt als durchgeführt, wenn:

- mindestens 1x im Semester ein 90-minütiges Beratungsgespräch durchgeführt wurde und
- ein entsprechendes Protokoll (siehe Vorlage unten) seitens des Gründungsteams an Mentor*in und goHfG versandt wurde.
- Als Mentor*in kann nur gelten, wer innerhalb von 4 Semestern mindestens ein Beratungsgespräch geführt hat und die entsprechenden Protokolle goHfG vorliegen.

Eine „gewisse“ Struktur hilft dem Mentoring-Tandem – hier ein paar Erfolgsfaktoren:

- Vereinbarungen und klare Ziele
- Verabredeter Austausch mit Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit
- Mini-Agenda
- Meilensteine
- Engagement und Interesse von BEIDEN Seiten
- Respekt und Wertschätzung, d.h. Feedback und Kommunikation auf Augenhöhe

5 wichtige Punkte für Mentor*innen:

1. Schutzraum bieten und halten: Verpflichtung zur Ansprechbarkeit und Verschwiegenheit
2. Haltung der Mentor*in: In die bestmögliche Entwicklung der Mentees vertrauen (größerer Gesprächsanteil liegt bei den Mentees)
3. Ergebnis-Neutralität der Mentor*in: Die Entwicklung liegt ganz in der Verantwortung des Gründungsteams
4. goHfG übernimmt keine Verantwortung für die Ergebnisse des Mentoringprozesses
5. Die Verantwortung was offengelegt und besprochen wird, liegt bei den Gründungsteams. In Bezug auf eine Geheimhaltungspflicht könnten hier Mentees üben eine Geheimhaltungsvereinbarung (NDA) auszuarbeiten und auszuhandeln.

5 wichtige Punkte für Mentees:

1. Respektvoller Umgang mit dem Angebot und den Zeitressourcen der Mentor*innen
2. Eigenverantwortung für die Vorbereitung und Strukturierung der Mentoringtreffen, zeitlich und thematisch.
3. Protokoll muss während des Treffens geschrieben und am Ende des Gesprächs an Mentor*in und goHfG versandt werden. Dies ist Voraussetzung für das nächste Gespräch.
4. Verschwiegenheitsvereinbarung: Bitte spricht gleich zu Anfang das Thema der Verschwiegenheit durch. Eine Geheimhaltungsvereinbarung wird nicht immer als realistisch angesehen, aber ihr könntet die Ausarbeitung einer NDA und die Verhandlung darüber mit Eurer*m Mentor*in üben, wenn es Euch wichtig ist.
5. Geschäftliche Verträge mit Mentor*innen: Wenn ihr auf Mentor*innen trifft, die freiberufliche Beratungsdienstleistungen anbieten, solltet ihr wissen, dass seitens der Mentor*innen die Verpflichtung besteht, mindestens eine Orientierungsberatung 90 Minuten umsonst anzubieten.

Falls sich Mentor*innen bei eurem Gründungsvorhaben beteiligen wollen, müsst ihr selbstverantwortlich einen Vertrag aushandeln. goHfG geht davon aus, dass Mentor*innen keine Anteile/Rechte erwerben oder eine Kooperation schließen wollen, da dies ein Rollenkonflikt darstellt. goHfG übernimmt für geschäftliche Verträge mit Mentor*innen keine Verantwortung.

Gut vorbereitet ins Mentoring

Mögliche Fragestellungen für Mentees zur Vorbereitung des Mentoringtreffens:

- *Ziel*
Was ist Ihr wichtigstes berufliches Ziel? Bis wann wollen Sie es erreicht haben? Welche Zwischenschritte sehen Sie?
- *Vorhandene Kompetenzen und Ressourcen*
Welche Fähigkeiten, Kenntnisse, Erfahrungen etc. haben Sie bereits, die dazu beitragen, Ihr Ziel zu erreichen? Auf welche Unterstützung können Sie bauen?
- *Fehlende Kompetenzen und Ressourcen*
Welche Fähigkeiten, Kenntnisse, Erfahrungen etc. brauchen Sie noch, um Ihr Ziel zu erreichen? Welche Art von Unterstützung benötigen Sie, welche wünschen Sie sich?
- *Erwartungen ans Mentoring-Programm*
Was erwarten Sie konkret vom Mentoring-Programm? In welcher Weise – ganz konkret – möchten Sie unterstützt werden? Welche Themen sind Ihnen wichtig?
- *Weitere Anliegen*
Worüber möchten Sie sich außerdem mit der*m Mentor*in verständigen? Sollen Ihre Treffen regelmäßig stattfinden – wann, wo? Wie möchten Sie dabei vorgehen?

goMentoring – Protokoll

Datum des Mentorings

Dauer (Uhrzeit von – bis)

Ort

Mentor*in

Mentee(s)

Projektname

Erkenntnisse/Ergebnisse

Nächster Termin

Aufgaben bis zum nächsten Treffen

Ausgefülltes Protokoll bitte als PDF per Mail an gohfg@hfg-gmuend.de und Mentor*in versenden! Präsentationen/Inhalte, die gezeigt wurden, im Anhang der Mail mit dem Protokoll an goHfG und Mentor*in senden!