



Wissen und Erfahrungen in der SKO-Community nutzen - SKO-Mentoring Standards

1 Das Verständnis der SKO zum Mentoring

Mentorinnen und Mentoren stehen den Mentees mit Rat und Tat zur Seite und helfen ihnen, sich persönlich, beruflich oder fachlich weiterzuentwickeln. Wer an einem Mentoring teilnimmt – ob MentorIn oder Mentee- macht dies freiwillig. MentorIn und Mentee gestalten ihre Zusammenarbeit selber und möglichst unbürokratisch. Sie halten die nachfolgenden SKO-Standards ein. Für weiterführende Informationen zum Mentoringkonzept der SKO verweisen wir auf die Kapitel 3 und 4.

2 Standards

1. Die SKO behält sich vor, ohne weitere Begründung Mentoring-Anmeldungen abzulehnen oder Mentoren/Mentorinnen vom Mentoring-Programm auszuschliessen, falls Standards nicht eingehalten werden.

2. Es besteht kein Anspruch auf Vermittlung eines Mentors/einer Mentorin bzw. eines Mentees.

3. Der Mentor/die Mentorin ist verpflichtet, auf eine Anfrage eines potenziellen Mentees per Email zu reagieren, auch wenn er/sie nicht verfügbar ist.

4. Ist der Mentor/die Mentorin für ein Mentoring nicht verfügbar, aktiviert er/sie den „belegt“-Button im System.

5. MentorIn und Mentee gehen eine auf *Freiwilligkeit* und gegenseitigem Vertrauen beruhende Partnerschaft ein.

6. Das Mentoring besteht aus *vier qualifizierten Kontakten* – telefonisch, per Skype, persönlich oder schriftlich. Über die Form entscheiden MentorIn und Mentee.

7. Die Mentoring-Beziehung endet offiziell nach 4 Kontakten, kann aber weitergeführt werden. Über die Weiterführung und deren Bedingung entscheiden MentorIn und Mentee selbständig.

8. Sämtliche Aktivitäten im Rahmen des SKO-Mentorings sind *ohne geldwerte Gegenleistungen* zu erbringen.

9. MentorIn und Mentee verpflichten sich:
 - a. persönliche Daten der beteiligten Parteien sind absolut vertraulich zu behandeln und nicht an Dritte weiterzugeben.
 - b. keine Themen in die Mentoring-Beziehung einzubringen, welche die andere Person diskriminieren oder verletzen könnten. Dies gilt insbesondere für religiöse oder glaubensbezogene Themen und Fragestellungen;
 - c. keinerlei sexuelle Belästigung oder sexistisches Verhalten zu dulden bzw. solches Verhalten strikt zu unterlassen.
 - d. die Gestaltung der Beziehung an den individuellen Zielen und Bedürfnissen des Mentees und an den Möglichkeiten und Kompetenzen des Mentors/der Mentorin zu orientieren.

10. Eine vorzeitige Beendigung der Mentoring-Beziehung ist jederzeit durch Entschluss in einem gemeinsamen Gespräch möglich.



3 Rollen und Nutzen des Mentorings

Als MentorIn

- arbeiten Sie erfolgreich in Leitungspositionen und/oder Projekten (Führung, Spezialist, Senior Projektmanagementfunktionen) und verfügen über einen Erfahrungsschatz und über Know-how, die für Mentees interessant sind und die sie an Mentees kostenlos weitergeben wollen.
- sind Sie bereit, sich rund eine Stunde pro Monat und bis zu vier Mal in einem Mentoring Auftrag ohne Kostenfolge für den Mentee zu engagieren.
- bringen ihrer/ihrer Mentee Respekt und Wohlwollen entgegen.
- Haben Sie Freude an der Weitergabe Ihres Wissens.
- sind Sie interessiert an der Weiterentwicklung des Mentees
- sind Sie interessiert an andere Perspektiven, können zuhören und Fragen stellen.
- Geben Sie wertschätzende, konstruktive Rückmeldungen.
- bringen ihrer/ihrer Mentee Respekt und Wohlwollen entgegen.

Als Mentee

- haben Sie eine aktuelle Frage- oder Problemstellung bzw. ein konkretes Anliegen, bei dem Sie die Meinung und Unterstützung des Mentors/der Mentorin haben wollen.
- haben Sie ein aktives Interesse am beruflichen Knowhow des Mentors/der Mentorin.
- sind Sie offen für die Inputs des Mentors/der Mentorin, können zuhören und andere Perspektiven zulassen.
- zeigen Sie Bereitschaft zur Selbstreflexion.
- bringen ihrer/ihrer Mentor/in Respekt und Wohlwollen entgegen.

3.1 Mögliche Rollen des Mentors/der Mentorin

- RatgeberIn: Sie besprechen die Ziele des Mentees und diskutieren, wie diese erreicht werden könnten. Sie geben eine Stellungnahme zu einem Sachverhalt oder Problem ab.
- BegleiterIn: Sie besprechen berufliche Pläne und mögliche Hindernisse des Mentee und entwickeln mit ihm/ihr Lösungsansätze und achten auf realistische Umsetzungen von Zielen der Mentees.
- VermittlerIn: Sie vermitteln soziale, berufliche sowie fachliche Kontakte oder Verbindungsansätze.
- InitiatorIn: Sie zeigen Perspektiven auf, setzen Impulse für Entwicklungsschritte, weisen auf wenig entwickelte oder wenig genutzte Fähigkeiten hin und verstärken Ideen und Initiativen Ihres Mentees.
- WissensvermittlerIn: Sie unterstützen bei spezifischen Fragestellungen durch eigene Kenntnisse und Fähigkeiten und geben Ihre Einschätzung ab.

3.2 Nutzen des Mentorings

Mentee	Mentor/in	Unternehmen
Fachlicher Austausch und Rat	Austausch von verschiedenen Sichtweisen	Lernkultur fördern durch Stärkung der Selbstreflexion und Feedback
Zugang zu Netzwerken	Einblick in beruflichen Barrieren von Mentees gewinnen	Kostengünstige Lernform
Zuwachs an (Führungs-) Kompetenzen	Leute weiter bringen	Förderung der Vernetzung
Stärkung Selbstvertrauen, verbesserte Selbsteinschätzung	Erweitern eigener Beratungs-, Gesprächsführungskompetenz	Stärkung Wissensmanagement und Kompetenzentwicklung
Klärung der eigenen beruflichen und privaten Ziele	Motivation für eigene berufliche Entwicklungsschritte	
Mehr Verständnis für Zusammenhänge und Komplexität	Knüpfen neuer Kontakte	



4 Ablauf des Mentorings

4.1 Kontaktaufnahme und Erstgespräch

- Kontaktaufnahme: Der/die Mentee sucht über die Suchmaske im Login-Bereich einen geeigneten Mentor bzw. eine geeignete Mentorin. Hat er/sie eine/n MentorIn gefunden, kontaktiert er/sie ihn online und formuliert im Kontaktformular seine Fragestellung, seine Vorstellungen und Erwartungen an die Mentoring-Beziehung.
- Ist der/die MentorIn verfügbar und kann das Thema abdecken, nimmt der/die MentorIn Kontakt auf mit einem Vorschlag für das weitere Vorgehen. Der Kontakt ist zustande gekommen.
- Erstgespräch: Im Erstgespräch geht es darum, die Erwartungen beider Seiten sowie Form und Häufigkeit der Kommunikation zu klären. Die Entscheidung über die Weiterführung der Mentoring-Beziehung erfolgt nach diesem Gespräch. Das schriftliche Festhalten des gemeinsamen Verständnisses über die Zusammenarbeit und Ziele in einer Mentoring-Vereinbarung erhöht die Verbindlichkeit und ist wünschenswert.

4.2 Vor- und Nachbereitung von Sitzungen¹

Was habe ich der/dem Mentee im letzten Gespräch angeboten:

- Wissen, Informationen und Tipps
- Erzählungen von mir selbst
- Unterstützendes Zuhören
- Spezielle Fragetechniken
- Was werde ich der/dem Mentee beim nächsten Mal anbieten?

Welche Gesprächstechniken habe ich eingesetzt:

- Aktives Zuhören und Beziehungsaufbau
- Stellen der „richtigen Fragen“, spezielle Fragetechniken
- Feedback

Welche Gesprächstechniken werde ich beim nächsten Mal vermehrt einsetzen?

Welche Bedürfnisse hat die/der Mentee beim letzten Gespräch geäußert?

Welche Zielsetzungen ergeben sich daraus für das nächste Mal

4.3 Abschluss des Mentorings

Beim Abschlussgespräch des Mentorings geben beide Seiten eine Beurteilung zum Mentoringprozess und zu den erzielten Resultaten ab.

SKO/JE, Juli 2017

¹ Quelle: Handbuch Mentoring. Unternehmensberatung BAB GmbH. 2009