



# JUMP in MINT

## Handbuch



© Deutsche Telekom AG

## Impressum

**Deutsche Telekom AG  
Group Diversity Management  
Friedrich-Ebert-Allee 140  
53113 Bonn**

**April 2011**

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung</b>	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>Zielsetzung des Programms JUMP in MINT</b>	<b>9</b>
2.1	Zielgruppen.....	10
2.2	Bisherige Programmverantwortung.....	10
<b>3</b>	<b>Durchführung von JUMP in MINT</b>	<b>12</b>
3.1	Vorbereitungsphase.....	13
3.1.1	Akquise von Mentees (Schulen).....	13
3.1.2	Erste Elterninformation.....	15
3.1.3	Akquise von Mentorinnen.....	15
3.1.4	Interviews mit Mentees und Mentorinnen.....	16
3.1.5	Vorab-Workshops für Mentees und Mentorinnen.....	16
3.1.6	Matching Prozess.....	17
3.1.7	Planung der Veranstaltungen für Mentees und Mentorinnen.....	18
3.1.8	Portal.....	18
3.1.9	Zeitplan der Vorbereitungsphase.....	19
3.2	Durchführungsphase.....	19
3.2.1	Kick-Off-Veranstaltung.....	20
3.2.2	Veranstaltungen für Mentees.....	20
3.2.3	Veranstaltungen für Mentorinnen.....	23
3.2.4	Monitoring der Tandems.....	24
3.2.5	Evaluation.....	25
3.2.6	Elterninformation.....	27
3.2.7	Schulinformation.....	27
3.2.8	Abschluss des Mentoring-Jahres.....	27
3.2.9	Zeitplan der Durchführungsphase.....	28
3.3	Beendigung des Mentoring Programms.....	30
3.4	JUMP in MINT Portal.....	30
3.4.1	Standardinformationen auf dem Portal.....	30
3.4.2	Aktuelle Informationen auf dem Portal.....	31
3.4.3	Technologie.....	31
3.4.4	Betrieb, Datenschutz.....	31
3.5	Finanzierung des Mentoring Programms.....	32
<b>4</b>	<b>Aufgaben des Projektteams</b>	<b>34</b>
4.1	Skills.....	34
4.2	Projektmanagement.....	35
4.3	Vorbereitende Maßnahmen.....	35

4.4	Durchführende Maßnahmen .....	36
<b>5</b>	<b>Zeitplan eines Mentoring-Jahres</b>	<b>38</b>
<b>A</b>	<b>Anforderungen an Mentees und Mentorinnen</b>	<b>39</b>
A.1	Anforderungen an Mentees bei JUMP in MNT .....	39
A.1.1	Formale Voraussetzungen für Mentees .....	39
A.1.2	Inhaltliche Voraussetzungen für Mentees .....	39
A.1.3	Hilfreiche Verhaltensweisen einer Mentee .....	40
A.2	Anforderungen an Mentorinnen bei JUMP in MINT .....	40
A.2.1	Aufgaben einer Mentorin .....	40
A.2.2	Rollen einer Mentorin.....	41
A.2.3	Hilfreiche Fähigkeiten und Haltungen einer Mentorin .....	41
A.2.4	Erwartungen einer – geschulten - Mentee an die Mentorin .....	42
<b>B</b>	<b>Hinweise zur Interviewdurchführung</b>	<b>44</b>
B.1	Planung von Interviews - Vorbereitung durch Fragebogen-Leitfaden .....	44
B.2	Zeitraumen und Ort der Interviews.....	44
B.3	Durchführung der Interviews.....	45
B.4	Selbstverständnis - Rollen.....	46
<b>C</b>	<b>Interviewleitfäden für Mentees und Mentorinnen</b>	<b>47</b>
C.1	Interviewleitfaden für Mentees .....	47
C.2	Interviewleitfaden für Mentorinnen .....	50
<b>D</b>	<b>Evaluationsunterlagen des Programms</b>	<b>53</b>
D.1	Feedbackbogen zu den MINT-Workshops.....	53
D.2	Interviewleitfaden zur Evaluation – Mentees (Auswahl).....	53
D.3	Interviewleitfaden zur Evaluation – Mentorinnen (Auswahl) .....	54
<b>E</b>	<b>Vorab-Workshops</b>	<b>55</b>
E.1	Vorbereitung .....	55
E.2	Vorab-Workshop für Mentees.....	55
E.3	Vorab-Workshop für Mentorinnen.....	56
<b>F</b>	<b>Ziele-Workshop für Mentees und Mentorinnen</b>	<b>58</b>
F.1	Vorbereitung .....	58
F.2	Durchführung .....	58
<b>G</b>	<b>Mentee-Workshops</b>	<b>60</b>
G.1	Vorbereitung .....	60
G.2	Mentee-Workshop „Stärken und Schwächen“ .....	61
G.2.1	Zielsetzung.....	61
G.2.2	Inhalte.....	61
G.2.3	Methoden .....	61
G.3	Mentee-Workshop „Business-Knigge“ .....	62
G.3.1	Zielsetzung.....	62
G.3.2	Inhalte.....	62

	G.3.3 Methoden .....	62
G.4	Mentee-Workshop „Feedback“ .....	62
	G.4.1 Zielsetzung .....	62
	G.4.2 Inhalte .....	63
	G.4.3 Methoden .....	63
<b>H</b>	<b>Mentorinnen-Workshops</b>	<b>64</b>
	H.1 Zielsetzung .....	64
	H.2 Vorbereitung .....	64
	H.3 Inhalte .....	65
	H.4 Methoden .....	65
<b>I</b>	<b>MINT-Workshops</b>	<b>66</b>
	I.1 Zielsetzung .....	66
	I.2 Vorbereitung .....	67
<b>J</b>	<b>Erste Elterninformationsveranstaltung</b>	<b>68</b>
	J.1 Vorbereitung .....	68
	J.2 Durchführung .....	68
<b>K</b>	<b>Kick-Off-Veranstaltung</b>	<b>69</b>
	K.1 Vorbereitung .....	69
	K.2 Durchführung .....	70
<b>L</b>	<b>Abschlussveranstaltung</b>	<b>71</b>
	L.1 Vorbereitung .....	71
	L.2 Durchführung .....	72
<b>M</b>	<b>Bergfest</b>	<b>73</b>
	M.1 Zielsetzung .....	73
	M.2 Vorbereitung .....	73
	M.3 Durchführung .....	73
<b>N</b>	<b>Mentoring-Vertrag</b>	<b>75</b>
<b>O</b>	<b>JUMP in MINT Veranstaltungskalender</b>	<b>76</b>
<b>P</b>	<b>Ansprechpartnerinnen</b>	<b>78</b>

# Abbildungsverzeichnis

Abbildung 3-1: Zeitplan der Vorbereitungsphase .....	19
Abbildung 3-2: Zeitplan der Durchführungsphase.....	29
Abbildung 5-1: Zeitplan eines Mentoring-Jahres .....	38

# Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Matching -Objektive Faktoren .....	17
Tabelle 2: Matching - Subjektive Faktoren .....	17
Tabelle 3: Einsatz der Evaluationsmethoden.....	26
Tabelle 4: Projektteam – Skills .....	35
Tabelle 5: Aufgaben des Projektteams .....	37

# 1 Einleitung

Das vorliegende Handbuch beinhaltet das Konzept des Jugend Mentoring Programms JUMP in MINT (Jugend Mentoring Programm in Mathematik, Ingenieurwissenschaften, Naturwissenschaften, Technologie, Energie und Handwerk). Darüber hinaus liefert es Empfehlungen für die Weiterführung durch andere Unternehmen.

Eine Analyse der in Deutschland laufenden Projekte, die den Begriff „Mentoring“ verwenden, zeigt, dass kein vergleichbares Programm durchgeführt wird. Einige der Projekte, die Schülerinnen als Zielgruppe haben, werden an Hochschulen durchgeführt, die Gymnasiastinnen im Rahmen von Workshops für das Studienfach interessieren wollen, andere Projekte sind eher im Bereich „Patenschaft“ angesiedelt. Mentoring setzt das kontinuierliche Arbeiten über einen längeren Zeitraum voraus, z.B. über ein Jahr wie bei JUMP in MINT. So werden auch Schülerinnen an berufliche MINT-Perspektiven herangeführt, die zuvor eine andere berufliche Zielsetzung hatten.

Die demografischen Studien zeigen, dass in Deutschland noch immer die Berufswahl vorrangig stereotyp erfolgt. Insbesondere die Mädchen und Frauen sind in ihrer Wahl der typischen „Frauenberufe“ konstant. D.h. Berufe, in denen schon viele Frauen arbeiten, werden von Frauen vorrangig gewählt. Diesen „Teufelskreis“ gilt es zu durchbrechen. Es gilt, den Schülerinnen die Vielfalt der Ausbildungs- und Berufsmöglichkeiten, der Handlungsfelder vorzustellen, ihren Horizont bezüglich der Arbeitswelt zu erweitern und sie auch mit Frauen in Kontakt zu bringen, die in diesen „neuen Welten“ arbeiten. Nur wenn sie „über den Tellerrand“ hinausschauen, können sie auf Basis ihrer Fähigkeiten, Fertigkeiten, Interessen und Wünsche den zu ihnen passenden Beruf wählen.

Im Programm JUMP in MINT lernen 13- bis 16-Jährige Schülerinnen die MINT-Berufe, die vorrangig von Männern ausgeübt werden, näher kennen. Über ein Jahr werden sie von einer Mentorin begleitet, die überzeugte und überzeugende MINT-Botschafterin ist. Weiterhin nehmen sie an MINT-Workshops teil, bei denen sie Technologien, Mathematik, Naturwissenschaften und Handwerk aus unterschiedlichen Perspektiven kennenlernen. Ergänzt wird das Programm durch eigene Mentee- und Mentorinnen-Workshops, in denen die Tandearbeit aber auch, bei den Mentees, die eigenen Potenziale reflektiert werden. Auf einem Portal finden Mentees und Mentorinnen (geschützter Bereich) und die interessierte Öffentlichkeit (öffentlicher Bereich) Informationen zum Programm und Tipps und Beiträge rund um die Themen MINT und Berufsorientierung.

In den vergangenen fünf Runden (2006 bis 2011) wurden Verbesserungspotenziale kontinuierlich identifiziert und umgesetzt, so dass das Programm ein hohes Qualitätsniveau hat und erfolgreich, sowohl im Sinne des Programms als auch der beteiligten Schülerinnen und Mentorinnen umgesetzt wurde.

JUMP in MINT berücksichtigt alle MINT-Themen, erweitert um Energie und Handwerk. Sofern das Mentoring Programm spezifische MINT-Themen voranbringen soll, z.B. IT-Fachkräfte oder Elektroingenieurinnen, kann das vorliegende Handbuch ebenfalls – zumindest in Teilen - genutzt werden. Nur sollten dann die Schwerpunkte bei der Auswahl der Veranstaltungen, der Mentorinnen und der Mentees entsprechend gesetzt werden.

Alle wesentlichen Informationen zu dem Programm sind in den entsprechenden Kapiteln erläutert. Der Transfer in andere Regionen und/oder spezifische MINT-Bereiche bzw. die Umsetzung des Programms durch andere Verantwortliche ist somit gewährleistet. So weit als möglich sind auch die Erfahrungen des Projektteams in das Handbuch eingeflossen.

Wir wollen mit dem vorliegenden Handbuch die Vielfalt der Einsatzmöglichkeiten nicht einschränken, stellen aber das Programm so dar, wie es sich über fünf Jahre in Berlin erfolgreich entwickelt hat.

Zur Durchführung eines Mentoring Programms sollten vorhanden sein:

- die Zielsetzung des Mentoring Programms,
- das Konzept für das Mentoring Programm, in dem auch die Laufzeit des Programms eine Rolle spielt, denn Veränderungen bzw. gewünschte Ergebnisse sind nicht „im Handstreich“ zu erreichen, und
- die Ressourcen zur Durchführung des Programms. Letztere beinhalten die finanziellen Ressourcen, d.h. bei allen Veranstaltungen und anderen Ausgaben muss sichergestellt sein, dass sie sich im Rahmen des vorhandenen Budgets bewegen, sowie die personelle Ausstattung. Akquise und Interviews von Mentees und Mentorinnen sind extrem zeitaufwändig, wenn – wie bei JUMP in MINT – pro Gruppe ca. 25 Tandems angestrebt sind. Darüber hinaus sollten die Teilnehmerinnen über das Jahr kontinuierlich betreut und das Programm sollte hinsichtlich der Zielsetzung evaluiert werden. Für die erfolgreiche Durchführung des Programms ist ein entsprechend qualifiziertes Projektteam unabdingbar.



## 2 Zielsetzung des Programms JUMP in MINT

“We want to aim for a world where girls and women can make their career decisions based on their interests and abilities, rather than having their choices limited by their gender. We want them to be able to follow a career, and be supported in that decision with no resistance based on their gender.

We know that this world is not yet a reality, but these projects have been working across Europe to identify and develop best practice in addressing the barriers girls and women face when accessing careers that have not been traditional choices for their gender.”<sup>1</sup>

Das Programm JUMP in MINT (Jugend Mentoring Programm in Mathematik, Ingenieurwissenschaft, Naturwissenschaft, Technologie, Energie und Handwerk) unterstützt Schülerinnen und Schüler in ihrer Berufsorientierung.

Schülerinnen sollen ermutigt werden, schulische und schlussendlich berufliche Perspektiven in den Bereichen Mathematik, Ingenieurwissenschaft, Naturwissenschaft, Technologie, Energie und Handwerk für sich zu erschließen. Dabei werden sie – bei JUMP in MINT - durch das IT-gestützte Mentoring Programm begleitet.

Für die Mentees, d.h. die Schülerinnen, sind in JUMP in MINT nachfolgende Ziele gesetzt

- Mentees für sogenannten MINT-Themen und -Berufe zu interessieren,
- Kompetenzen in MINT sichtbar zu machen,
- das Selbstbewusstsein und Selbstvertrauen bezüglich der MINT-Themen zu stärken,
- die Arbeits- und die Lernmotivation zielorientiert zu erhöhen,
- Zugang zu informellen Netzwerken zu erhalten,
- die Möglichkeit, eigene Stärken und Schwächen zu erkennen,
- praktische Tipps für die Berufswahl, Lebensplanung und das Erreichen gesteckter Ziele zu geben,
- qualifizierte Nachwuchskräfte für MINT-Berufe zu fördern,
- damit einen Beitrag zur Chancengleichheit zu leisten und nicht zuletzt
- den Mut zum Erfolg zu erhalten.

Schüler haben im Allgemeinen eine größere Affinität zu diesen Themen, zeigen aber – gegenüber den Schülerinnen – mitunter Defizite in der Kommunikations- und Präsentationskompetenz. Ziel von JUMP in MINT für die Zielgruppe der Schüler ist es, die Kompetenzen mit entsprechenden Informationsmodulen auf dem Portal zu fördern.

---

<sup>1</sup> “Good Practice in Mentoring: European Guidelines”, EQUAL I

Das Programm strebt das übergeordnete Ziel an, durch regionale Ausrichtung, d.h. die Einbeziehung von regional angesiedelten Unternehmen, Schulen und Hochschulen die Partnerschaft Wirtschaft/Bildung zu stärken und beispielhaft Nutzen für alle Partner aufzuzeigen. Langfristiges Ziel ist somit, die Partnerschaft Wirtschaft/Bildung nachhaltig in der Gesellschaft zu verankern.

## **2.1 Zielgruppen**

Das Programm adressiert gesamtgesellschaftliche Ansprüche: Aus Politik und Wirtschaft kommt der Ruf nach qualifizierten Fachfrauen, die den Mangel an Fachleuten, insbesondere in technischen und ingenieurwissenschaftlichen Berufen beheben. Die Schulen suchen die Partnerschaft mit der Wirtschaft, um den Unterricht zukunfts- und berufsorientiert zu ergänzen. Die Unternehmen suchen motivierte und engagierte MitarbeiterInnen und Auszubildende.

Für die Schülerinnen stellt das Programm die Möglichkeit dar, unterschiedlichste Berufe – vorrangig der bisherigen Männer-Domänen – praxisnah kennenzulernen, vermittelt durch Fachfrauen in Präsentationen und Exkursionen. Daneben werden auch ihre so genannten soft skills, wie z.B. Präsentations- und Kommunikationskompetenz gefördert. Sie wählen dann weitaus differenzierter ihren Praktikumsplatz und reflektieren die Anforderungen, die die Arbeit stellt.

Die Wirtschaftsunternehmen, die entweder Mentorinnen für das Programm entsenden oder sich für Exkursionen, Workshops oder Präsentationen öffnen, profitieren von dem Programm direkt, indem sie sich bei den Schülerinnen – als Multiplikatorinnen – bekannt machen und ein positives Image erzeugen. Darüber hinaus wirken sie daran mit, dass sie – und auch die anderen Unternehmen – über das Arbeitsleben informierte, dafür motivierte und engagierte zukünftige Mitarbeiterinnen bekommen können. Auch die potenziellen Kundinnen der Zukunft stehen ihnen mit den Schülerinnen für die Entwicklung und Nachfrage ihrer Produkte und Dienstleistungen schon zur Verfügung.

Politik und Wirtschaft haben es bislang nicht geschafft, den Frauenanteil in den MINT-Berufen signifikant zu erhöhen. Auch dieses Programm wird keine Wunder vollbringen, kann aber in dem gemeinsamen Bestreben einen weiteren Baustein darstellen. Die jungen Frauen erfahren von Berufen, die ihnen sonst unbekannt bleiben, und sie haben lebendige Vorbilder in den sie als Mentorinnen begleitenden Fachfrauen, sie werden ermutigt und gefördert, in diese Berufsbereiche einzusteigen.

Die Schulen begrüßen das Programm, weil es Maßnahmen für interessierte Schülerinnen bietet, die die Schulen selbst nicht realisieren können.

## **2.2 Bisherige Programmverantwortung**

Das Programm unterstützt Interessen der Schulen, der Schülerinnen, der Wirtschaft und Politik. Folgerichtig sollte das Programm zum einen fortgesetzt werden und zum zweiten – zumindest mittelfristig – beispielsweise regional in Kooperationen zwischen Politik, den Schulen und der Wirtschaft realisiert werden können.

Bis zum 31.05.2011 wird das Programm vom Telekom Konzern getragen, es ist im Bereich Group Diversity Management angesiedelt. Nach fünf Jahren Durchführung stellt der Telekom Konzern das JUMP in MINT Handbuch bundesweit allen an einer Weiterführung des Programms Interessierten zur Verfügung. Der Konzern selbst führt das Programm nicht mehr fort. Er konzentriert sich auf den eigenen Nachwuchs und übergibt das

Handbuch dem Telekom Ausbildungsbetrieb und den MINT Akteuren von "MINT Zukunft schaffen" und der Bundesinitiative "Komm, mach MINT".

### 3 Durchführung von JUMP in MINT

JUMP in MINT beginnt jeweils zu einem festgelegten Termin im Jahr und dauert dann – pro Gruppe – ein Jahr.<sup>2</sup> Die Erfahrung hat gezeigt, dass es sich empfiehlt, ca. im April zu beginnen. Dafür spricht, dass das Schuljahr schon läuft, alle am Schuljahresanfang offenen Fragen beantwortet sind und die LehrerInnen, die möglicherweise für die Schülerinnen gewechselt haben, diese inzwischen kennengelernt haben und einschätzen können. Auch für die Schülerinnen sind die Anforderungen des neuen Schuljahres vertraut.

Die zukünftigen Mentees sind beim Eintritt in das Programm Schülerinnen der Klassenstufen 8 und 9, in Ausnahmefällen auch in einer höheren. Alle Schultypen (staatliche Primar- (Haupt-, Real-), Gesamtschule, Gymnasium, Schulen mit privatem Träger) können und sollen berücksichtigt werden. Vorteil der Integration aller Schultypen ist, dass die Mentees zum einen andere Schulen und andere Lebensplanungen kennenlernen können und zum anderen die reale Arbeitsumgebung mit den verschiedenen Kompetenzen und Aufgabenfeldern, von der Facharbeiterin bis zur forschenden Wissenschaftlerin, gespiegelt wird. Dies wird unterstützt durch die Zielsetzung, Schülerinnen verschiedenster ethnischer Wurzeln in einer Gruppe zu vereinigen.

Die Mentorinnen sind entweder Fachfrauen aus mathematischen, ingenieurs- und naturwissenschaftlichen, technischen und handwerklichen Berufen oder „MINT-Botschafterinnen“, die die Thematik überzeugt und überzeugend vertreten können. Sie repräsentieren, äquivalent zu den Mentees, die Vielfalt der beruflichen Möglichkeiten für Frauen in typischen männerdominierten Berufen. Sie bringen das Interesse mit, Schülerinnen Perspektiven nicht nur in ihrem eigenen Beruf, sondern in der Bandbreite der MINT-Berufe zu eröffnen. Sie sind keine ausgebildeten Personalberaterinnen, und es werden an sie keine derartigen Anforderungen gestellt.

Die Workshops für die Mentees geben einen breiten Einblick in die MINT-Berufe.

- Workshops in Forschungs- und Entwicklungseinrichtungen
- Einrichtungen des praktischen Lebens
- Mentees können eigene praktische Erfahrungen sammeln und ihre Kompetenzen erproben

Jede Mentee setzt sich zu Beginn des Jahres, in Abstimmung mit ihrer Mentorin, mindestens ein persönliches Ziel, das sie im Laufe des Mentoring-Jahres erreichen will. Der „rote Faden“ der gemeinsamen Tandem-Arbeit zwischen Mentee und Mentorin ist es, die Maßnahmen zur Zielerreichung zu entwickeln, für die Mentee: sie umzusetzen, den Status der Zielerreichung zu reflektieren und das Ziel nicht aus den Augen zu verlieren. Zum Thema Ziele wird mit Mentees und Mentorinnen ein spezieller Workshop durchgeführt (siehe Kapitel 3.2.2 und 3.2.3).

Die Mentees erhalten zu Beginn eine Bestätigung und zum Abschluss ein Zertifikat über ihre Teilnahme. Auch die Mentorinnen erhalten ein Abschlusszertifikat.

Das das Programm begleitende Internet-Portal beinhaltet im öffentlichen Bereich allgemeine und aktuelle Informationen zum Projekt/Programm und gibt interessante Hinweise für die Schülerinnen und Schüler, z.B.:

---

<sup>2</sup> Mentorinnen haben vorgeschlagen, die Dauer auf 1,5 Jahre zu verlängern. Grund ist, dass zum einen die vielen Schulferien für viele Unterbrechungen sorgen und zum anderen die Kennenlernphase länger ist, als in Mentoring Programmen mit erwachsenen Mentees.

- einen regionalen Veranstaltungskalender mit Hinweisen auf Veranstaltungen zur beruflichen Orientierung,
- Links, Tipps und Angebote zu den Themen Ausbildung und Beruf,
- Vertiefende Informationen zu speziellen Technologien und Innovationen.

In einem geschützten Bereich werden die Aktivitäten und Informationen für ausschließlich Mentees und Mentorinnen bereitgestellt.

Für das Projektteam gliedert sich das Programm in zwei Phasen:

1. die Vorbereitungsphase und
2. die eigentliche Durchführung des Programms, den Zeitraum der Tandemarbeit.

### **3.1 Vorbereitungsphase**

In der Vorbereitungsphase werden die Mentees und Mentorinnen für das Programm akquiriert und die Veranstaltungen werden weitgehend terminlich und inhaltlich geplant.

#### **3.1.1 Akquise von Mentees (Schulen)**

Falls noch keine Kontakte zu Schulen bestehen, die daran interessiert sind, dass Schülerinnen ihrer Schule teilnehmen, müssen diese Schulen gefunden werden.

Es empfiehlt sich in erster Linie Schulen anzusprechen, deren Schwerpunkt in den Naturwissenschaften, Mathematik, Informatik, Technik oder Arbeitslehre liegt. Diese Schulen sind über die Homepages der Bildungsministerien bzw. Schulsenate der Länder zu finden. Im Allgemeinen ist auf den Seiten eine Suchfunktion nach Schulen mit speziellen Ausprägungen implementiert. Die Kontaktaufnahme kann dann entweder über die Schulleitung oder eine/einen der FachbereichsleiterInnen der genannten Fächer erfolgen. Letztlich aber entscheidet die Schulleitung über die Teilnahme.

Die Erfahrung hat gezeigt, dass die Schulen, die Mitglieder im MINT-Verein sind, schon in vielen Projekten aktiv und für JUMP in MINT nicht gut ansprechbar sind.

Die Schulen verfahren unterschiedlich in der Akquise von Schülerinnen. Die Vorgehensweise wird bei jeder Schule individuell abgestimmt und unterstützt. Jede Schule hat eine dezidierte Ansprechlehrerin / einen Ansprechlehrer für das Programm. Die Terminplanung: Bewerbungsfrist und Interviewzeiten, wird mit ihnen abgestimmt.

Sind Schulen in den Runden regelmäßig vertreten, hat das den Vorteil, dass dort schon eine Art von Tradition für die Schülerinnen und die Schule besteht, die die Kommunikation z.B. zur Bewerbung von Schülerinnen oder zur Freistellung von Schülerinnen für die Teilnahme an Veranstaltungen des Programms vereinfacht.

Alle Bewerbungen laufen über die Ansprechlehrerin/den Ansprechlehrer. Damit ist auch gewährleistet, dass die Schule weiß, welche Schülerinnen potenziell am Programm teilnehmen.

- Die Schule informiert über ihre Homepage und/oder auf Schulveranstaltungen über das Programm, i.A. unter Einbeziehung der Mentees ihrer Schule aus vorangegangenen Runden. Interessierte Schülerinnen können sich dann bei der Ansprechlehrerin melden und sich bewerben.

- LehrerInnen informieren in den Klassen über das Programm, interessierte Schülerinnen werden ggf. durch das Projektteam vertieft informiert.
- LehrerInnen sprechen individuell geeignete Schülerinnen an und werben für die Teilnahme am Programm.
- Projektmitarbeiterinnen informieren über das Programm, beispielsweise in der Schule. Der Ansprechlehrer/die Ansprechlehrerin koordiniert Teilnehmerinnen, Zeit und Raum (in der Schule) für die Veranstaltung. Interessierte Schülerinnen können sich dann bei der Ansprechlehrerin melden und sich bewerben.

Die Einbeziehung der Schulen ist auch aus versicherungsrechtlichen Gründen relevant. Wenn JUMP in MINT als eines der Schulprojekte anerkannt ist, sind die Veranstaltungen inkl. Hin- und Rückweg für die Mentees versichert. – Andernfalls sollten die Eltern den Versicherungsschutz übernehmen.

Alternativ können aber auch Schülerinnen berücksichtigt werden, denen das Programm bekannt ist und die sich „privat“ bewerben.

Die sich bewerbenden Schülerinnen füllen einen Fragebogen aus, der für das Matching (siehe Kapitel 3.1.6) wichtig ist.

Mit der Teilnahmeerklärung der Schülerinnen, unterschrieben von Erziehungsberechtigten, sollten gleich die Rechte in Hinblick auf die Datenschutzbestimmungen für Programmverantwortlichen eingeräumt werden.

Wichtige Voraussetzungen für die Teilnahme am Programm für die Schülerinnen, die zukünftigen Mentees sind:

- Interesse, Offenheit, Neugier für Themen aus Mathematik, Ingenieurs-, und Naturwissenschaften, Technologien oder Handwerk.
- Zeit zur regelmäßigen Teilnahme am Programm neben den schulischen und sonstigen außerschulischen Aktivitäten.
- Zuverlässigkeit und Verbindlichkeit.

Die Anforderungen an die Mentees sind im Anhang A.1 aufgelistet.

Die Erfahrungen haben gezeigt, dass die sich bewerbenden Schülerinnen offen für MINT-Themen sind, aber selten konkrete MINT-Berufsziele haben. Berufswünsche und -bilder sind stark vom eigenen familiären Umfeld, aus soap operas im Fernsehen oder durch Vorurteile (z.B. einsam hackende ungepflegte Informatiker, Ärzte mit unbegrenzter Zeit, sich um einen einzelnen Patienten nicht nur medizinisch sondern auch sozial zu kümmern) geprägt. Dank der Mentorinnen und der vielfältigen Veranstaltungen des Programms kann die Sichtweise verändert werden und vordem unbeachtete oder unbekanntere Berufe gewinnen an Attraktivität.

Die Mentees, wie auch die Mentorinnen, sollten insbesondere bereit sein, die **drei goldenen Regeln** des Programms zu berücksichtigen:

1. Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit
  - Falls eine Mentorin/eine Mentee einen verabredeten Gesprächstermin nicht einhalten kann, setzt sie sich frühzeitig mit ihrer Tandem-Partnerin in Verbindung und verabredet mit ihr einen neuen Termin.

- Falls eine Mentee eine Veranstaltung des Mentoring-Programms nicht besuchen kann, zu der sie sich angemeldet hat, teilt sie dies rechtzeitig der Verantwortlichen im Projektteam mit. Die vier Mentee-Workshops sind verbindlich für alle Mentees.
- Ihre Team-Aufgaben erledigen die Mentees gemeinschaftlich und termingerecht. Alle Teammitglieder übernehmen dafür die Verantwortung.

## 2. Vertraulichkeit

- Alle Inhalte der Gespräche zwischen Mentorin und Mentee behandeln die Partnerinnen vertraulich.
- Die in den Veranstaltungen erlangten Informationen über die anderen Mentorinnen/Mentees behandeln alle Beteiligten vertraulich.

## 3. Respekt vor den anderen Mitgliedern des Mentoring-Programms

Wir wollen untereinander einen offenen Umgang haben. Dazu ist nicht nur die Vertraulichkeit eine notwendige Bedingung, sondern auch der Respekt voreinander. Das heißt:

- Jedes Mitglied, unabhängig von ihrer Rolle, darf ihre eigene Meinung und Haltung zu den angesprochenen Themen haben.
- Das Hinterfragen von Meinungen und Aussagen ist erlaubt und erwünscht, Respektlosigkeit oder Diskriminierung aber nicht.

In der Mentee-Gruppe sollten max. 25 Mentees sein; um diese Zahl einzuhalten, sollten ca. 30-40 Schülerinnen angesprochen und auf ihre Motivation und ihr Engagement (bzw. ihre Zuverlässigkeit) angeschaut werden. Letztlich ist es ein Wettbewerb und die am Besten geeigneten Schülerinnen kommen als Mentees ins Programm.

### 3.1.2 Erste Elterninformation

Nach der Information der Schülerinnen sollte ein Elterninformationsabend stattfinden, sofern die Schulen nicht selbst die Eltern informieren. Aus der bisherigen Erfahrung ist es wichtig, dass auch die Eltern das Programm und die Rahmenbedingungen kennen und akzeptieren. Sie sollten das Team kennenlernen und ihre Fragen beantwortet wissen.

Es ist ebenfalls wichtig, die Eltern über die Veranstaltungstermine des Programms zu informieren. Vorbereitung und Ablauf einer Elterninformationsveranstaltung ist im Anhang D zu finden.

### 3.1.3 Akquise von Mentorinnen

Die Akquise der Fachfrauen ist relativ aufwändig. Zu empfehlen ist die Ansprache von Netzwerken, aber auch die Ansprache von Unternehmen kann erfolgreich sein. Die Mentorinnen der vergangenen Runden wirken häufig als Multiplikatorinnen für die Akquise weiterer Mentorinnen.

Entscheidend ist auch hier, das Programm und die Anforderungen an die Mentorinnen gleich am Anfang klar zu kommunizieren, so dass der zeitliche Aufwand auch realistisch eingeplant werden kann.

Die Fachfrauen, die bereit sind als Mentorinnen im Programm mitzuwirken, füllen eine Teilnahmebestätigung aus. Auch die Mentorinnen werden über die drei goldenen Regeln und ihre Einhaltung informiert.

Darüber hinaus sollten die Mentorinnen mit ihrer Teilnahmeerklärung den Programmverantwortlichen auch die Rechte in Hinblick auf die Datenschutzbestimmungen einräumen.

Die Anzahl der Mentorinnen sollte mit der der Mentees mindestens übereinstimmen. Es ist wünschenswert, dass jede Schülerin, die in das Programm passt, auch eine Mentorin erhält. – Aber es sollte auch eine passende Mentorin sein. Wenn eine Auswahl möglich ist, können gut passende Tandems gebildet werden. Auch für den Fall, dass eine Mentorin ausgetauscht werden muss, ist es hilfreich, auf einen so genannten Pool zurückgreifen zu können.

Die Anforderungen an Mentorinnen, ihre Aufgaben und Rollen sind im Anhang A.2 zu finden.

### **3.1.4 Interviews mit Mentees und Mentorinnen**

Mit Mentees und Mentorinnen werden Interviews geführt, in denen deren Wünsche, Stärken und Interessensgebiete, aber auch die „Wunschpartnerin“ nachgefragt werden. Basis für die Interviews mit den Mentees ist der ausgefüllte Fragebogen / Bewerbungsunterlage.

Für die Interviews der Mentees sind ca. 45 min. (eine Schulstunde) pro Person, für die Mentorinnen ca. 1,5 Stunden bei neuen Fachfrauen und ca. 30-45 min. bei Wiederholerinnen einzuplanen.

Die Interviews werden von zwei Personen gemeinsam durchgeführt. Das erleichtert das Gespräch und die Wahrnehmung der Interviewpartnerin, und auch die Erfassung der relevanten Stichwörter in den Interviewleitfäden wird im 4-Augen-Prinzip verbessert. Mindestens eine der Personen sollte selbst MINT-Fachfrau sein, um die Authentizität des Programms von Anfang an deutlich zu machen.

Die ausführliche Erläuterung zu Interviews findet sich in Anhang B., die bislang verwendeten Interviewleitfäden finden sich in Anhang C.

### **3.1.5 Vorab-Workshops für Mentees und Mentorinnen**

Nach Abschluss aller Interviews der Mentees und Mentorinnen und vor dem Matching Prozess wird jeweils ein Vorab-Workshop für Mentees und Mentorinnen - separat für die Gruppe der Mentorinnen und die Gruppe der Mentees - durchgeführt. Ziel der Workshops ist es, auf die jeweilige Rolle vorzubereiten, die Zielsetzung und Umsetzung im Programm noch einmal zu verdeutlichen. Im Anhang E sind Vorab-Workshop der Mentorinnen und Vorab-Workshop der Mentees näher beschrieben.

Vorteile dieser Vorgehensweise sind, dass

- Mentees und Mentorinnen mit ihrer jeweiligen Rolle vertraut gemacht werden und sie somit abschätzen können, ob sie der Rolle gewachsen sind,
- Mentees und Mentorinnen besser kennengelernt werden, um das Matching zu optimieren,
- die Zuverlässigkeit und Ernsthaftigkeit sich schon mal in der ersten Anwesenheit bei einem Treffen zeigen kann.



Es sollte insbesondere darauf geachtet werden, dass den Mentees und Mentorinnen der zeitliche Umfang des Programms bekannt ist und sie sich auch in der Lage sehen, das Programm mit den weiteren Aktivitäten in Übereinstimmung zu bringen.

Jede Mentee und Mentorinnen kann sich im Anschluss an den Workshop definitiv für oder gegen die Teilnahme entscheiden. Damit ist die Sicherheit höher, dass die Mentee bzw. Mentorin weiß, was auf sie zukommt und bereit ist, sich zu engagieren.

Erst nach dieser Entscheidung findet der Matching Prozess mit den beknennenden Teilnehmerinnen statt.

### 3.1.6 Matching Prozess

Bislang wurde folgende Vorgehensweise gewählt:

Aufgrund der Interviews, Fragebögen und der Vorab-Workshops ist für jede Mentee und Mentorin ein Bild entstanden. In den Kennenlern-Interviews mit Mentees und Mentorinnen wurden bestimmte Faktoren erfragt, die über Arbeits- und Handlungsweisen, Motivationen, Vorstellungen, Erwartungen sowie Herangehensweisen der jeweiligen Person Aufschluss geben. In den Vorab-Workshops konnte dieses Bild verdichtet werden. So ergibt sich ein Profil, das einerseits die Person in diesen Faktoren abbildet, andererseits mögliche Passungen zu einer anderen Person bzw. mehreren Personen durch Überschneidungen, Ähnlichkeiten, Ergänzungen in diesen Faktoren aufzeigt.

Das Matching erfordert sowohl die intensive Auseinandersetzung mit dem Bild der Person als auch vorstellbaren Verbindungen zu einer jeweils anderen Person, optional auch mehreren denkbaren Personen anhand oben genannter Faktoren. D.h. es ist sinnvoll, dass die beiden Projektmitarbeiterinnen, die die Interviews führen, auch gemeinsam das Matching durchführen.

Die betrachteten Faktoren lassen sich konkretisieren in:

Mentorinnen	Mentees
Tätigkeit, Beruf	MINT-Affinitäten: Schulfächer, Ausrichtung in Bezug auf Schulfächer
Interessen, Hobbys	Interessen, Hobbys
Vorstellungen, Erwartungen, Ziele ans Programm	Vorstellungen, Erwartungen, Ziele ans Programm

**Tabelle 1: Matching -Objektive Faktoren**

Mentorinnen	Mentees
Wünsche, Erwartungen an und Vorstellungen zur Mentee („Wunsch“-Charakter, Temperament etc.)	Wünsche, Erwartungen an und Vorstellungen zur Mentorin („Wunsch“-Charakter, Temperament etc.)
Know How, Standing, eigenes Potenzial zur Unterstützung von Entwicklungspotenzialen	Entwicklungsziele, Entwicklungsrichtung
	Stärken, Schwächen (Selbsteinschätzung)
Motivation	Motivation
Eindruck der Interview- und Matching-Durchführenden aus der Fremdwahrnehmung	

**Tabelle 2: Matching - Subjektive Faktoren**

Empfehlenswert ist, dass bei der Auswahl und Zusammensetzung der Tandems überdies auch auf das sogenannte „Bauchgefühl“, wer zu wem passt, gehört werden darf. Da sich das „Bauchgefühl“ allerdings schwer beschreiben lässt, ist im Sinne von Akzeptanz, Nachvollziehbarkeit und Transparenz zwischen den für die Zusammenstellung der Tandems Verantwortlichen ein begründeter, argumentativer Austausch zu führen, bis die empfunden optimale Passung von beiden durch Überzeugung entstanden ist.

Auf Basis der Profile und betrachteten Faktoren wird dann entschieden,

- ob die Mentee bzw. Mentorin geeignet ist, an dem Programm teilzunehmen
- welche Mentee mit welcher Mentorin bestmöglich zusammenpasst.

Die Mentorin muss nicht den Traumberuf der Mentee haben; es kann von Vorteil sein, wenn sie in einem anderen Feld tätig ist. So können beide den Traumberuf neutral und analytisch betrachten und die Einbeziehung weiterer potenzieller Berufe ist eher gegeben. Es gibt vor allem keine Probleme, wenn sich der Beruf nicht als Traumberuf erweisen sollte.

Ungeachtet des Matching können bei Bedarf die Tandems auch später in der Anlaufphase neu zusammengestellt werden, z.B. wenn die „Chemie zwischen beiden nicht stimmt“.

Mentees und Mentorinnen, die nicht für das Programm geeignet erscheinen, erhalten einen entsprechenden Brief.

Mentees oder Mentorinnen, für die keine geeignete Tandem-Partnerin gefunden wurde, erhalten einen entsprechenden Brief.

### **3.1.7 Planung der Veranstaltungen für Mentees und Mentorinnen**

Festlegung der Termine für

- Auftaktveranstaltung,
- Bergfest und
- Abschlussveranstaltung.

Soweit wie möglich werden die MINT-Workshops, die Mentee- und Mentorinnen-Workshops sowie die Spezial-Workshops inhaltlich und terminlich geplant und mit potenziellen VeranstalterInnen abgesprochen, erfahrungsgemäß gelingt das zu fast vollständig. Mitunter können VeranstalterInnen noch nicht im Vorlauf von fast einem Jahr einen Termin zu einer speziellen Thematik definitiv zusagen, diese Veranstaltungen müssen dann zu einem verabredeten Zeitpunkt zu- oder abgesagt werden. In einigen Fällen kommt es auch zu Terminverschiebungen.

In Kapitel 3.2.2 werden die Veranstaltungen ausführlicher behandelt.

### **3.1.8 Portal**

Die Erfahrung zeigt, dass es sinnvoll ist, das Mentoring Programm mit einem Internet-Portal zu unterstützen.

Jedes Programm wird sich entscheiden, wie der Internet-Auftritt gestaltet wird, welche Art von Informationen für die Öffentlichkeit interessant und wichtig ist, welche Angebote: Inhalte und Dienste, für die geschützte Benutzergruppe der Mentees und Mentorinnen nützlich sind.

Bei JUMP in MINT gliedert sich das Portal in einen öffentlichen Bereich, auf dem alle allgemeinen interessanten Informationen zum Programm und aus dem Programm veröffentlicht werden und den geschützten Bereich, der alle für die Mentees und Mentorinnen relevanten Informationen enthält, die schützenswert sind – persönlich und vor allem aus datenschutzrechtlicher Sicht.

Die Bereiche des Portals sind entsprechend der Anforderungen strukturiert.

Das Portal und die diesbezüglichen Aufgaben sind als eigenständiger Teil des Mentoring-Programms in Kapitel 3.4 dargestellt.

In der Vorbereitungsphase wird das Portal für die nächste Mentoring-Runde vorbereitet. Dies beinhaltet „Aufräumen“ der Materialien vorangegangener Gruppen und Information zur und für die neue Gruppe.

Daten und Inhalte vorangegangener Gruppen:

1. Bleiben die Benutzerkennungen erhalten und damit der Zugang in den geschützten Bereich, d.h. wird eine wachsende Community unterstützt?
2. Bleiben die Profile und Veranstaltungsberichte erhalten?

### 3.1.9 Zeitplan der Vorbereitungsphase

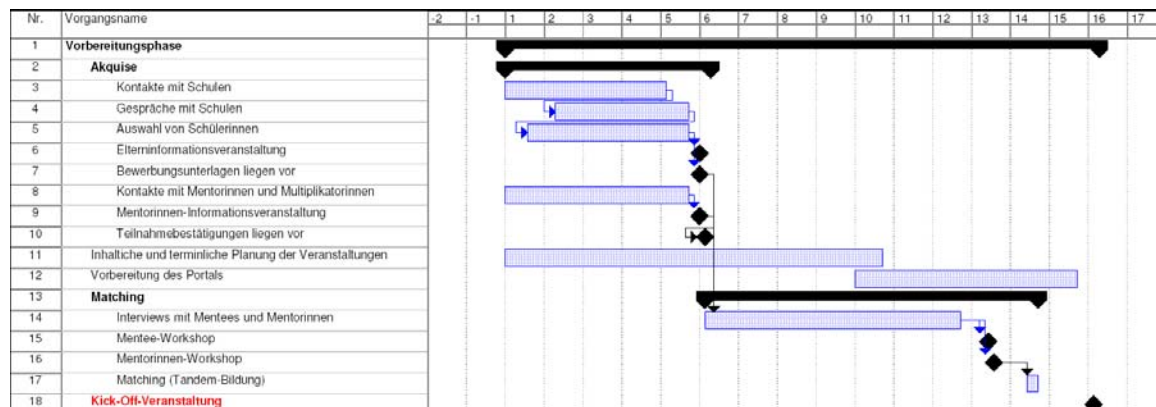


Abbildung 3-1: Zeitplan der Vorbereitungsphase

Die Vorbereitungsphase dauert – einschließlich der Vorbereitungsworkshops für Mentees und Mentorinnen – ca. 3-4 Monate (bei einer Gruppengröße von ca. 25 Tandems). Dabei sind Schulferien und andere Ausfallzeiten (z.B. Prüfungszeiten) in den Schulen nicht berücksichtigt.

Sofern, wie empfohlen, der Starttermin des Mentoring-Jahres im April oder spätestens Mai liegt, sollte schon im November des vorangegangenen Jahres mit den Schulen und den Mentorinnen das Gespräch begonnen werden.

### 3.2 Durchführungsphase

Die Durchführungsphase beginnt mit dem Kick-Off-Meeting, bei dem sich die Tandems kennenlernen. Geladene Gäste sind neben den Mentees und Mentorinnen die Eltern, LehrerInnen und VertreterInnen des Unter-

nehmens bzw. Konzerns, der Sponsor oder der Schirmherr des Mentoring Programms und ggf. weiterer Stakeholder (InteressenvertreterInnen).

Das größte Problem des Mentoring-Jahres liegt darin, die Zuverlässigkeit und Verbindlichkeit bei Mentees und Mentorinnen aufrechtzuerhalten, bzw. zu erreichen, dass Hindernisse und Probleme (frühzeitig) kommuniziert und gelöst werden.

### **3.2.1 Kick-Off-Veranstaltung**

Die Kick-Off-Veranstaltung gibt einen Einblick, warum sich das das Programm durchführende Unternehmen mit derartigen Themen befasst und wie sich das Programm in die weiteren Aktivitäten des Unternehmens einfügt. Weiterhin wird auf die Schwerpunkte des Programms selbst und die Einhaltung der „Drei Goldenen Regeln“ eingegangen. Vorbereitung und Ablauf einer Kick-Off-Veranstaltung ist im Anhang K zu finden.

Der größte Raum wird den Tandems gegeben: Mentee und Mentorin finden zueinander und haben Zeit, das erste gemeinsame Gespräch zu führen.

Mentees und Mentorin erhalten eine Mappe mit den Unterlagen, die zu Anfang hilfreich sind bzw. im Laufe des Mentoring-Jahres benötigt werden:

- Template für den zwischen beiden zu schließenden Mentoring-Vertrag (in ihm wird die gemeinsame Zielsetzung, der zeitliche Umfang der Treffen und das Umgehen miteinander verabredet), ein Beispiel findet sich in Anhang N.
- Benutzerkennung und Passwort für den Zugang in den geschützten Bereich des JUMP in MINT Portals,
- Namen und Kontaktdaten der AnsprechpartnerInnen im Programm (Projektleitung, ProjektmitarbeiterInnen und ihre Aufgaben, etc.) ,
- Veranstaltungskalender mit den Terminen der MINT-Workshops und aller anderen Veranstaltungen im Rahmen des Programms, ein Beispiel findet sich in Anhang O.

### **3.2.2 Veranstaltungen für Mentees**

Die Veranstaltungen für die Mentees verfolgen generell drei Zielsetzungen:

1. dem Kennenlernen von MINT-Berufen,
2. der Ausbildung von sogenannten soft skills sowie
3. der Vernetzung der Mentees untereinander.

Die MINT-Workshops werden schwerpunktmäßig für das Kennenlernen der MINT-Berufe durchgeführt, die Mentee-Workshops haben ihren Schwerpunkt in der Ausbildung der soft skills. Durch die (moderierte) Teamarbeit in beiden Arten von Workshop wird die Vernetzung der Mentees gefördert, sie lernen sich untereinander, auch mit ihren Stärken und Schwächen, kennen und lernen miteinander und voneinander.

Die Termine und Inhalte der Veranstaltungen sind zu Beginn der jeweiligen Mentoring-Runde soweit als möglich festgelegt. So können Mentees bzw. Tandems die Teilnahme an den Veranstaltungen langfristig einplanen.

Bei allen Veranstaltungen sollte folgendes beachtet werden:

- Alle Veranstaltungen werden mit ein paar Stichwörtern zum Thema erläutert, so dass die Mentees eine Orientierung haben.
- Die Teilnahme an den MINT-Workshops ist freiwillig, jede Mentee entscheidet selbst (ggf. zusammen mit ihrer Mentorin) zu welchem MINT-Workshop sie sich anmeldet.
- Mit den VeranstalterInnen der MINT-Workshops wird verabredet, wie viele Teilnehmerinnen sich mindestens angemeldet haben müssen (effektiver Einsatz von Ressourcen), damit die Veranstaltung stattfindet und wie viele Teilnehmerinnen maximal möglich sind (aufgrund vorhandener Laborplätze oder ähnlichem).

Ca. 4 Wochen vor der Veranstaltung wird zum Workshop eingeladen, mit einer Rückmeldefrist bis zu 8 Tagen vor der Veranstaltung.

Falls sich zu wenige Teilnehmerinnen anmelden, wird die Veranstaltung abgesagt.

Falls sich zu viele Teilnehmerinnen angemeldet haben, entscheidet die Reihenfolge der Anmeldungen, wobei die Mentees Priorität haben. Gegebenenfalls wird ein weiterer Termin für diese Veranstaltung angeboten. Die Teilnehmerinnen erhalten eine Bestätigung.

- Die Teilnahme an den Mentee-Workshops ist für alle Mentees verbindlich.

Auch zu den Mentee-Workshops wird ca. 4 Wochen vor dem Termin eingeladen, ca. 1 Woche vor der Veranstaltung gibt es ein Erinnerungsschreiben.

- Die Veranstaltungen finden an unterschiedlichen Wochentagen (sofern möglich, auch sonnabends) statt, so dass nicht immer dieselben Unterrichtsfächer oder Nachmittagsaktivitäten betroffen sind.
- Wenn die Mentorinnen ebenfalls an den Veranstaltungen teilnehmen, sich für die Themen interessieren, kann dies auch einen positiven Effekt auf die gemeinsame Arbeit haben: Die Mentee erlebt ihre Mentorin in einem neuen, ihr fachfremden Zusammenhang, und die Mentorin kann mit ihrer Mentee die Eindrücke und Erlebnisse der Veranstaltung besprechen und reflektieren.
- Aus Gründen der Evaluation und der Abrechnung wird bei allen Veranstaltungen eine Teilnehmerinnenliste geführt.

Jeweils ein oder zwei Mentees schreiben zu den MINT-Workshops einen Bericht. Dieser sollte weniger die Form eines Protokolls haben, sondern eher wiedergeben, was das Thema war, was die Mentees warum interessant fanden, und was sie gelernt haben. Der Bericht sollte zeitnah erstellt werden, also spätestens 14 Tage nach der Veranstaltung vorliegen. Bei JUMP in MINT wird der Bericht auf dem Portal eingestellt. – Ziel der Übung ist es, dass die Mentees die Veranstaltung reflektieren und sie für andere verständlich dokumentieren.

Bei allen Veranstaltungen können Fotos gemacht werden, die ebenfalls auf dem Portal eingestellt werden.

Sowohl für die Berichte als auch die Fotos muss die Einwilligung der Mentees (und der Mentorinnen) aus datenschutzrechtlichen Gründen vorliegen, diese wird zu Anfang des Programms generell eingeholt.

In der eigenen Planung der Mentees und der Mentorinnen liegen die regelmäßigen Treffen der beiden. Empfohlen ist, sich monatlich für 1,5-2 Stunden zu treffen. Die Erfahrung hat gezeigt, dass häufigere Treffen am Anfang des Mentoring-Jahres die „Anwärmphase“ beschleunigen und sie schneller zum gemeinsamen Arbeiten kommen.

Folgende Veranstaltungen sind für die Mentees vorgesehen:

- Auftaktveranstaltung, zusammen mit den Mentorinnen und Gästen (siehe Anhang K)
- Bergfest, zusammen mit den Mentorinnen (siehe Anhang M)
- Abschlussveranstaltung, zusammen mit den Mentorinnen und Gästen (siehe Anhang L)
- Mentee-Workshops (zu Details der Organisation und Durchführung siehe Anhang G), vier Treffen (exklusive des Vorbereitungsworkshop vor der Auftaktveranstaltung). Der zeitliche Umfang beträgt ca. 2 Stunden.
  - Workshop zum Thema Ziele, zeitnah nach der Auftaktveranstaltung, zusammen mit den Mentorinnen (siehe auch Anhang F)
  - Workshop z.B. zum Thema Stärken und Schwächen (siehe auch Anhang G.2)
  - Workshop z.B. zum Thema Business-Knigge - Spielregeln im beruflichen Alltag (siehe auch Anhang G.3)
  - Workshop z.B. zum Thema Feedback (siehe auch Anhang G.4)

Diese Workshops sind für alle Mentees verbindlich. Sie haben bei den Workshops die Gelegenheit, ihre Berichte zu den MINT-Workshops in einer Präsentation umzusetzen, um so das Präsentieren weiterhin zu üben.

- MINT-Workshops (siehe auch Anhang I); da die Mentees die Teilnahme an diesen Workshops entsprechend ihrer Interessengebiete frei wählen können, empfiehlt es sich, eine genügend große Anzahl von MINT-Workshops für die Zielsetzung des Mentoring Programms anzubieten. JUMP in MINT bietet ca. 20 Veranstaltungen zu verschiedensten MINT-Themen (s.u.), in denen die Mentees praxisnah mit der jeweiligen Thematik vertraut gemacht werden, sofern die Sicherheitsbestimmungen dies erlauben. Die Teilnahme an diesen Veranstaltungen ist freiwillig. Der zeitliche Umfang beträgt in der Regel 3 – 4 Stunden. Beispielsweise:
  - Mathematik (Verkehrsplanung, Logistik o.ä.),
  - Ingenieurwissenschaft (Maschinenbau, Wasserwerk o.ä.),
  - Naturwissenschaft (Chemie, Biologie, Physik, Umweltschutz o.ä.),
  - Technologie (Informations- und Kommunikationstechnologie, Telematik o.ä.),
  - Energie (alternative Energieversorgung, erneuerbare Energiequellen, Umweltschutz o.ä.),
  - Handwerk (Tischlerei, Metallbearbeitung o.ä.),
  - Integrierte und interdisziplinäre Anwendungsgebiete (Bionik, Patentrecht o.ä.),
- Optional: 1-2 Workshops, die über 3-4 Tage durchgeführt werden, in denen die Mentee die Möglichkeit hat, ein eigenes Produkt herzustellen, Beispiele hierfür wären die Herstellung eines Mühle-Spiels z.B. in der Metallbearbeitung, die Herstellung eines solarzellenbetriebenen Hubschraubers (Nutzung verschiedener MINT-Kompetenzen), der Bau einer Uhr (ebenfalls Nutzung verschiedener MINT-Kompetenzen) oder das Herstellen eines Stop-Motion-Films (Kombination von Kreativität und IT-Technologie).

- Optional: Jugend denkt Zukunft (IFOK, <http://www.jugend-denkt-zukunft.de>, 5 Tage, ganztägig). Ziel von Jugend denkt Zukunft ist es, Schülerinnen und Schüler mit unternehmerischen Planungs- und Entscheidungsprozessen vertraut zu machen. Gemeinsam mit dem Unternehmen spielen sie beispielhaft einen Innovationsprozess durch. Die Schülerinnen und Schüler entwickeln dabei selbständig ein eigenes Produkt oder eine eigene Dienstleistung, angefangen von der ersten Idee über zukünftige Anforderungen bis zur Umsetzung und Vermarktung. Das Innovationsspiel Jugend denkt Zukunft bezieht die teilnehmenden Schülerinnen und Schüler unter anderem in eine Zukunftswerkstatt, ein Fachgespräch mit Unternehmensvertretern aus Forschung, Strategie und Marketing sowie in einen zukunftsorientierten Produktentwicklungs- und Marketingprozess mit ein.

Alle Informationen, einschließlich des Ablaufplans finden sich unter oben genannter Website.

Bis auf die Auftakt-, Abschlussveranstaltung, das Bergfest und die Mentee-Workshops ist die Teilnahme an allen Veranstaltungen freiwillig, die Mentees melden sich dazu an bzw. ab. Die MINT-Workshops sind auch für die Mentorinnen offen, sofern genügend Plätze frei sind.

Bei allen MINT-Workshops füllen die teilnehmenden Mentees und Mentorinnen am Ende einen Fragebogen zur Veranstaltung aus. Damit hat das Projektteam ein gutes Feedback zum weiteren Angebot dieser Veranstaltung bzw. notwendigen oder sinnvollen Änderungen oder Ergänzungen. Darüber hinaus ist der Fragebogen hilfreich, damit die Mentees schon erste eigene Eindrücke reflektieren, was sie aus dem Workshop für sich selbst mitnehmen.

Die Erfahrung hat gezeigt, dass aus dem Kreis der erfahrenen Mentorinnen sehr gute Ideen und Umsetzungen für MINT-Workshops kommen. Dieses Potenzial sollte genutzt werden.

### **3.2.3 Veranstaltungen für Mentorinnen**

Für die Mentorinnen sind vier moderierte Veranstaltungen geplant (exkl. Vorab-Workshop), in denen Themen behandelt werden, die für die Mentorinnen von besonderem Interesse bzw. von ihnen nachgefragt sind. JUMP in MINT bietet jeweils zwei Termine pro Mentorinnen-Workshop an:

von 17:00 – 18:30 Uhr und

von 19:00 – 20:30 Uhr,

um allen Mentorinnen, die zeitlich unterschiedlich eingebunden sind, die Möglichkeit zur Teilnahme einzuräumen. Details zur Organisation und Durchführung der Mentorinnen-Workshops sind im Anhang H zu finden.

Workshops werden z.B. zu den Themen

- Ziele (siehe auch Anhang F), zusammen mit den Mentees zeitnah zur Auftaktveranstaltung,
- Gesprächsführung und Maßnahmen zur Zielerreichung,
- Feedback,
- Abschied aus der Rolle oder
- Netzwerken

durchgeführt. Bei allen Workshop wird auch ein Diskurs zum Status des Mentoring geführt.

Auch bei den Mentorinnen wird aus Gründen der Evaluation und der Abrechnung bei allen Veranstaltungen eine Teilnehmerinnenliste geführt.

Darüber hinaus finden informelle Treffen der Mentorinnen statt, auf denen ein freier Austausch untereinander stattfindet, Wünsche an die moderierten Treffen gesammelt werden und anderes mehr. Diese Treffen werden von den Mentorinnen selbst organisiert.

Die Mentorinnen sind generell eingeladen, an den Veranstaltungen der Mentees zu MINT-Berufen teilzunehmen. Der gemeinsame Besuch kann die Tandem-Arbeit befruchten.

### **3.2.4 Monitoring der Tandems**

Die Betreuung der Mentees und Mentorinnen bzw. der Tandems kann beliebig intensiv, damit aber auch personell und kostenmäßig aufwändig betrieben werden. Jedes Mentoring Programm muss also entscheiden, in welcher Form die Betreuung stattfindet. Mentees und Mentorinnen sollte bekannt sein, wer aus dem Projektteam für Fragen oder Probleme anzusprechen ist und das Mandat zur Unterstützung hat.

Die Erfahrung bei JUMP in MINT hat gezeigt, dass ein aktives Monitoring der Mentees und der Tandem-Arbeit – somit auch der Mentorinnen – sinnvoll ist.

Das betrifft zum einen die Teilnahme der Mentees an den Veranstaltungen, ihre Berichte dazu und die Beiträge für das Portal. Die „Drei Goldenen Regeln“ besagen, dass sich die Mentees abmelden sollen, wenn sie an einer Veranstaltung nicht teilnehmen können. Die An- und Abwesenheit der Mentees sowie die Berichte und Beiträge sollten erfasst und nachgehalten werden. Sofern sich deutliche Abweichungen vom Plan ergeben, sollte frühzeitig mit den Mentees (ggf. auch Mentorinnen) gesprochen werden.

Zum anderen sind die regelmäßigen Treffen zwischen Mentee und Mentorin sicherzustellen. Die Abfrage bei den Mentorinnen und den Mentees im monatlichen oder auch 2-monatigen Abstand ist dafür ein geeignetes Instrument. Über sie kann und sollte die gemeinsame Basis und das Vorankommen in Hinblick auf die für das Jahr gesetzten Ziele nachgefragt werden. Ziel ist es nicht zu kontrollieren, sondern in Problembereichen gegensteuern zu können. Mentorinnen, die weder regelmäßige Treffen einhalten noch dies dem Projektteam mitteilen, sind für die Rolle nicht geeignet. Mentees, die sich nicht an die Verabredungen halten bzw. nicht an ihren Zielen arbeiten, sind ebenfalls nicht für die Rolle geeignet. Mentees und Mentorinnen, die ihre Rolle nicht wahrnehmen, können nach einer persönlichen Rücksprache aus dem Programm genommen werden.

Falls Mentee und Mentorin keine gemeinsame Gesprächsbasis finden, kann das Tandem auch neu zusammengestellt werden (dabei ist es hilfreich, wenn weitere potenzielle Mentorinnen bekannt sind).

Um dem Mentoring-Gespräch der Tandems den richtigen Rahmen zu geben, sollte es an einem „neutralen“ Ort: am Arbeitsplatz der Mentorin, an einem öffentlichen Ort (Universität, Museum, Café, Buddhistischer Garten o.ä.) oder an einem „Ort der Mentee“ (Sportplatz, Musikschule o.ä.) stattfinden. Die Wahl des Ortes sollte gemeinschaftlich und paritätisch von Mentee und Mentorin erfolgen. Mit der Mentee sollte besprochen werden, wie mit Veranstaltungen oder Veranstaltungsorten verfahren wird, bei denen Kosten (z.B. Eintrittsgelder) anfallen.

Der private Raum könnte den notwendigen Abstand zwischen Mentee und Mentorin verringern und im schlimmsten Fall zu falscher Interpretation verleiten.



Mentees, die zweimal ohne vorherige Abmeldung an einer Veranstaltung nicht teilnehmen, zu der sie sich angemeldet hatten, werden aus dem Programm verabschiedet. Eltern, Schule und Mentorin werden entsprechend informiert. Nach der ersten Unzuverlässigkeit erhält die Mentee eine Verwarnung.

### 3.2.5 Evaluation

Die Evaluation des Programms, die in den Abschnitten zur Durchführung von JUMP in MINT immer wieder anklang, wird nachfolgend zusammen- und umfassend erläutert.

- Ziele der Evaluation, Evaluationsgrößen

Die Evaluation verfolgt zwei wesentliche Ziele:

Einerseits soll festgestellt werden, inwieweit die Programmziele bezogen auf die Mentees erfüllt werden konnten, d. h. welche Wirkung die Durchführung des Programms auf die Entwicklung der Schülerinnen in Bezug auf ihre Berufsorientierung hat. Andererseits können mithilfe der Evaluation Verbesserungspotenziale abgeleitet werden, die jeweils für zukünftige Runden des Jugend Mentoring Programm JUMP in MINT genutzt werden können. Insofern ist die Evaluation auch ein wichtiges Instrument der Qualitätssicherung.

Die zu untersuchenden Größen sollten sich an den Zielsetzungen des Programms orientieren, die Mentees zu ermutigen, ihre geistige, persönliche und intellektuelle Entwicklung selbst in die Hand zu nehmen und die Angebote des Programms, die Kompetenzen und Erfahrungen der Mentorinnen für die eigene berufliche Orientierung und Zukunftsplanung zu nutzen.

- Evaluationsmethoden und Durchführungsempfehlungen

Eine Evaluation erfordert im Ideal eine „Ausgangserhebung“, um nach Beendigung des Programms mit einer „Enderhebung“ feststellen zu können, ob die Durchführung des Programms Veränderungen bei der Zielgruppe bewirkt hat.

Um die Wirksamkeit und den Einfluss der mit JUMP in MINT verfolgten Ziele auf die Zielgruppe Mentees umfassend feststellen zu können, wären somit sowohl eine Ausgangserhebung und Enderhebung mit allen Teilnehmerinnen erforderlich.

Bei begrenzten Ressourcen (Personal, Budget, Zeit) ist eine reduzierte Variante mit einer Auswahl von Teilnehmerinnen zu nur einem Zeitpunkt innerhalb des Programmjahres denkbar. Die Aussagekraft der Ergebnisse muss dann programmbezogen bewertet werden. Der Zeitpunkt der Befragung sollte möglichst in der zweiten Programmhälfte oder zum Programmende hin liegen.

Um einzuschätzen, inwieweit sich die Schülerinnen - bezogen auf die Evaluationsgrößen - verändert haben, können folgende Evaluationsmethoden zum Einsatz kommen:

1. Interviews mittels Interviewleitfaden mit Mentees (Selbsteinschätzung), fokussiert auf die Einschätzung ihres bisherigen Entwicklungs- und Kenntnisstands.
2. Fragebögen an die Mentees zur Einschätzung des Nutzens der Veranstaltungen und ihrer Wirkung auf den Entwicklungsfortschritt. Fragebögen an teilnehmende Mentorinnen zur Einschätzung und Bewertung des Nutzens der Veranstaltung für die Mentee.

3. Interviews mittels Interviewleitfaden mit Mentorinnen mit dem Fokus der Einschätzung der Entwicklung der Mentees (Fremdeinschätzung), des Erkenntnisfortschritts und des Einfluss'/Wirkung des Programms auf die Mentees.

Die Interviews beinhalten überwiegend offene, teilweise auch Bewertungsfragen.

Die Interviews zu 1.) sollten - sofern nur ein Erhebungszeitpunkt gewählt wird - frühestens zur Mitte, idealer Weise in der 2. Hälfte bzw. gegen Ende des Programms durchgeführt werden. Die Fragebögen zu 2.) kommen nach jeder Veranstaltung zum Einsatz und werden von den teilnehmenden Mentees (und Mentorinnen) vor Ort ausgefüllt. Die Interviews zu 3.) werden - sofern nur ein Erhebungszeitpunkt gewählt wird - zeitgleich frühestens zur Mitte, idealer Weise in der 2. Hälfte bzw. gegen Ende des Programms durchgeführt.

Folgende Übersicht dient der Verdeutlichung des Einsatzes der Evaluationsmethoden:

	<b>Mentee</b>	<b>Mentorin</b>
<b>ab Programm-Mitte bzw. 2. Hälfte/Ende des Programms</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einschätzung des Entwicklungs- und Kenntnisstandes sowie vorhandener Kompetenzen (Selbsteinschätzung);</li> <li>• Erwartungen ans Programm</li> <li>• Einschätzungen zum Programm</li> </ul> <p>durch Interview</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einschätzung der Entwicklung der Mentee, des Lernzuwachses etc. (Fremdeinschätzung);</li> <li>• Einschätzungen zum Programm</li> </ul> <p>durch Interview</p>
<b>nach Veranstaltungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einschätzung und Bewertung des Nutzens und Informationszuwachses</li> </ul> <p>durch Kurzfragebogen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einschätzung und Bewertung des Nutzens der Veranstaltung - ggf. aus Sicht der Mentee</li> </ul> <p>durch Kurzfragebogen</p>

**Tabelle 3: Einsatz der Evaluationsmethoden**

Die in den strukturierten Interviews mittels Interviewleitfaden von Mentees und Mentorinnen erhaltenen Antworten werden zum einen notiert, können zum anderen zusätzlich mitgeschnitten werden. Jedes Interview besteht aus den gleichen Fragen. Darüber hinaus können – wenn erforderlich – Antworten auch hinterfragt werden. Die Interviewleitfäden werden transkribiert und einzeln im Rahmen einer qualitativen Inhaltsanalyse ausgewertet. Die Evaluation schließt mit dem Evaluationsbericht für die Programmverantwortlichen ab, er sollte bedarfsweise Handlungsempfehlungen für die Durchführung enthalten. Auch den Mentees und Mentorinnen kann der Evaluationsbericht zugänglich gemacht werden, auch sie können daraus eigene Handlungsempfehlungen ableiten.

Die Evaluation soll einschätzen, welche Veränderungen bei den Mentees durch JUMP in MINT sichtbar werden. Dabei lässt sich eine Veränderung nicht immer direkt dem Programm zuschreiben, da Jugendliche in dem Alter generell vielen Einflüssen unterliegen und allgemein eine stark ausgeprägte Entwicklung erleben.

Die bei JUMP in MINT verwendeten

- Fragebögen zu den Veranstaltungen sind in Anhang D.1,
- der Interviewleitfaden für Mentees in Anhang D.2 und
- der Interviewleitfaden für Mentorinnen im Anhang D.3

zu finden.

### **3.2.6 Elterninformation**

Den Eltern wird beim ersten Treffen das Programm vorgestellt und auch auf den zeitlichen Umfang hingewiesen (siehe Anhang J). Sie lernen das Projektteam kennen. Vor allem aber haben sie Gelegenheit, ihre Fragen persönlich vorzutragen und Antworten zu erhalten. Damit haben auch zögerliche oder besorgte Eltern die Möglichkeit, sich ein eigenes Bild zu machen und über die Teilnahme ihrer Tochter zu entscheiden.

Beim ersten Elterninformationsabend wird nachgefragt, ob die Eltern weitere Präsenzveranstaltungen oder per Schreiben weiterhin informiert werden wollen. In der Laufzeit des Mentoring-Jahres sollten die Eltern ein weiteres Mal über den aktuellen Status informiert werden.

Die Eltern erhalten auf jeden Fall eine schriftliche Information, falls ihre Tochter das Programm verlässt.

### **3.2.7 Schulinformation**

Die AnsprechpartnerInnen in den Schulen erhalten bedarfsgerecht Informationen.

Der gute Kontakt zu den beteiligten Schulen ist von Vorteil, kurze Rücksprachen zu „schwächelnden“ Mentees, Problemfällen oder auch zur Organisation des 1-wöchigen Workshop „Jugend denkt Zukunft“ sind dann möglich.

Die LehrerInnen sollten über den Verlauf des Projektes und die Veranstaltungstermine informiert sein, da die Mentees zur Teilnahme an den Veranstaltungen mitunter früher den Unterricht verlassen müssen und sie sollten dann auch wissen, dass ihre Schülerinnen von dem Programm profitieren und sich fachlich und/oder sachlich weiterbilden, das Erlernete und Erarbeitete also der Schule zugute kommt.

### **3.2.8 Abschluss des Mentoring-Jahres**

Der Abschluss des Mentoring-Jahres wird mit den Mentees und Mentorinnen vorbereitet, denn es gilt, Abschied aus der Rolle zu nehmen (jedenfalls im Rahmen des Programms). Spätestens jetzt sollten die Mentorinnen ihren Mentees ein kritisch-konstruktives Feedback geben – und auch umgekehrt. Den Tandems steht es frei, ihre Treffen und Gespräche fortzusetzen, dann allerdings ohne organisatorischen Rahmen. Mentee und Mentorin sollten selbst entscheiden, ob sie weitermachen wollen oder nicht. Dieses möglicherweise letzte Gespräch sollte deutlich (mindestens eine Woche) vor der Abschlussveranstaltung liegen, so dass Ergebnisse des Gesprächs auf beiden Seiten noch „verdaut“ werden können.

Die Abschlussveranstaltung des Mentoring-Jahres (siehe auch Anhang L) ist ein feierliches Ereignis, bei dem die Zertifikate an Mentees und Mentorinnen verteilt werden und der Verlauf und die Ergebnisse des Jahres reflektiert werden. Die Zertifikate der Mentees haben eine zweite Seite, auf der die besuchten Veranstaltungen vermerkt sind.

Die Zertifikate sind differenziert, abhängig vom Engagement der Mentees (Teilnahme an Veranstaltungen, Berichte verfassen, das Programm in der Schule oder an anderer Stelle präsentieren, es vertreten, u.w.m.):

- mit großem Erfolg teilgenommen
- mit Erfolg teilgenommen
- teilgenommen

Idealerweise organisieren die Mentees (zusammen mit ihren Mentorinnen) die Inhalte der Veranstaltung.

Zum Abschluss des Mentoring-Jahres werden die Mentees befragt, ob und wie und/oder worin sie vom Mentoring-Programm profitiert haben, ob sie ihre selbst gesetzten Ziele erreicht haben und ob sich ihre berufliche Perspektive verändert hat gegenüber den Wünschen zu Anfang des Jahres. Somit ist schon eine kurzfristige Aussage zu dem individuellen Erfolg des Programms zu ermitteln. Die längerfristigen tatsächlichen Auswirkungen können erst ein paar Jahre später erfasst werden, da die Mentees meist noch einige Schuljahre zu absolvieren haben. Deshalb werden Treffen in der Zukunft, fünf Jahre später, verabredet. – Bislang haben diese Treffen für die Mentees (und Mentorinnen) von JUMP in MINT noch nicht stattgefunden, so dass im Handbuch leider noch keine Ergebnisse vorgestellt werden können.

### **3.2.9 Zeitplan der Durchführungsphase**

Die Veranstaltungen für Mentees und Mentorinnen (siehe Anhang O) sollten gleichmäßig über das Jahr verteilt sein; während der (Schul-)Ferienzeiten können auch Termine liegen, wobei gleich eine geringe Beteiligung einzuplanen ist.

Das Bergfest: (siehe Anhang M) gemeinsamer Workshop von Mentees und Mentorinnen inkl. gemeinsamer Feier, findet zur Halbzeit des Mentoring-Jahres statt. Es sollte eine gemeinsame Aktivität beinhalten, aber auch Raum für den Rückblick auf das vergangene Halbjahr und eine Vorschau auf die noch verbleibende Zeit und das Feiern erlauben.

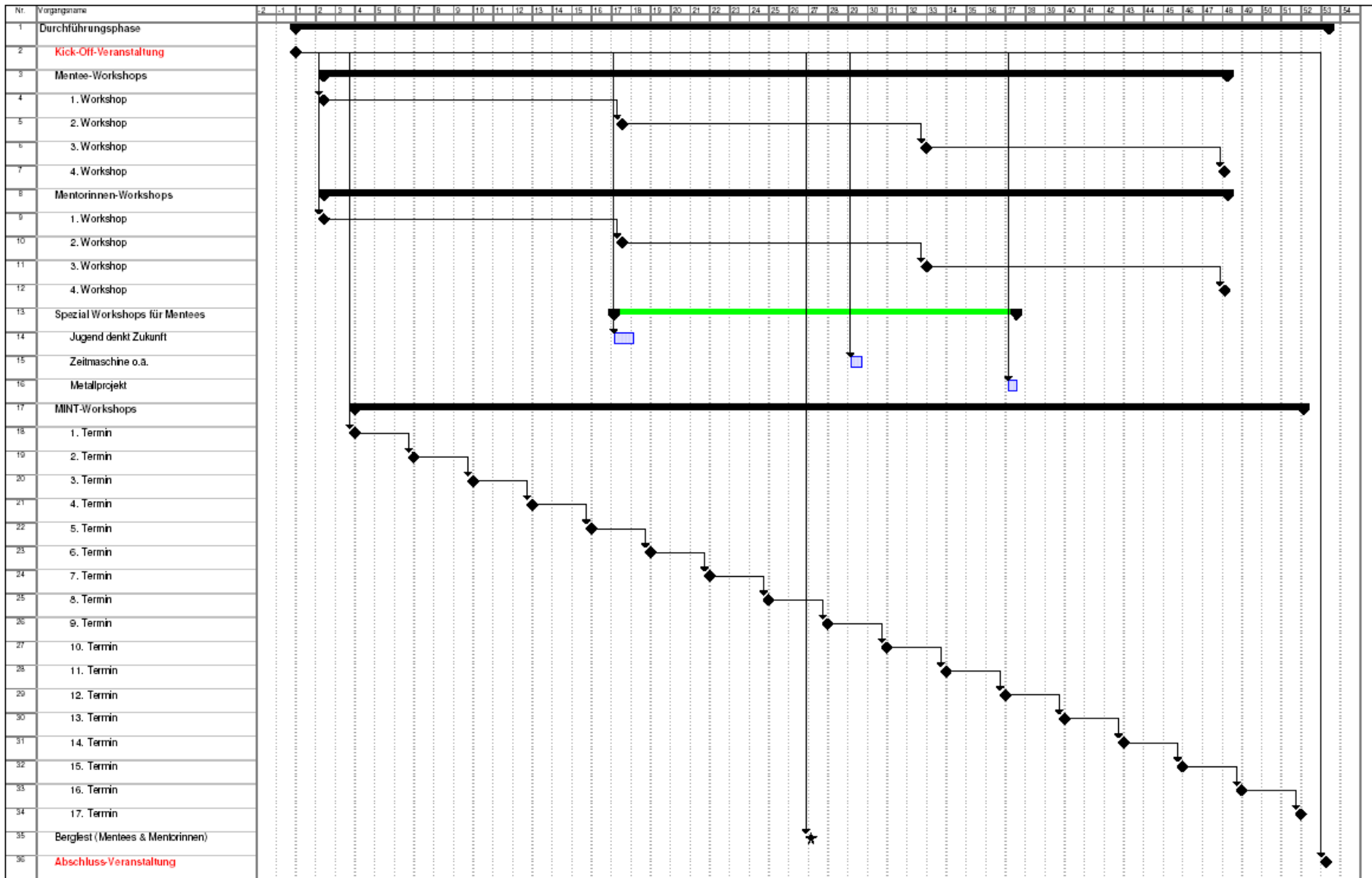


Abbildung 3-2: Zeitplan der Durchführungsphase

### **3.3 Beendigung des Mentoring Programms**

Der Zeitraum für die Durchführung des Mentoring Programms sollte klar geregelt sein, so dass sich die Beteiligten (Schulen, Mentorinnen, Mentees, einbezogene Veranstalter) darauf einstellen können.

Viele der bislang beteiligten Schulen haben das Mentoring Programm in ihre Planung aufgenommen und wirken aktiv bei der Akquise der Mentees – auch vorausschauend – mit.

Engagierte Mentorinnen arbeiten Workshops für die Mentees aus und sollten ihren Aufwand in Hinblick auf die Laufzeit des Programms bewerten können.

Regelmäßig eingebundene Veranstalter der MINT-Workshops nehmen die Rückmeldungen zu in ihren Unternehmen und Einrichtungen stattgefundenen/durchgeführten Veranstaltungen gern auf, um sie bei der nächsten Durchführung berücksichtigen zu können und somit die MINT-Workshops für die Beteiligten noch attraktiver zu gestalten.

Spätestens bei der Akquise der letzten Mentoring-Gruppe sollten alle Beteiligten informiert sein, dass mit dieser Runde das Programm beendet sein wird.

### **3.4 JUMP in MINT Portal**

Die Erfahrung zeigt, dass es sinnvoll ist, das Mentoring Programm mit einem Internet-Portal zu unterstützen. Nachfolgend sind die Charakteristika eines angemessenen Portals dargestellt.

Das JUMP in MINT Portal gliedert sich in einen öffentlichen Bereich, auf dem alle allgemeinen interessanten Informationen zum Programm und aus dem Programm veröffentlicht werden und den geschützten Bereich, der alle für die Mentees und Mentorinnen relevanten Informationen enthält, die schützenswert sind – persönlich und vor allem aus datenschutzrechtlicher Sicht.

Die Bereiche des Portals sind entsprechend der Anforderungen strukturiert, können und sollten aber auch bedarfsgemäß geändert bzw. erweitert werden.

#### **3.4.1 Standardinformationen auf dem Portal**

##### **3.4.1.1 Öffentlicher Bereich**

Der öffentliche Bereich enthält generell:

- Informationen zum Programm („Was ist JUMP in MINT“)
- Hinweise zur Berufswahl („Was kann ich werden“)
- Hinweise zum Lernen und zu speziellen Themen („Mach Dich fit“)

Diese Informationen müssen in größeren Abständen gepflegt und aktualisiert werden, auf jeden Fall aber zu Beginn einer neuen Mentoring-Runde.

##### **3.4.1.2 Geschützter Bereich**

Der geschützte Bereich enthält generell Informationen zum Programm („Mentoring Programm“) mit den Informationen zu den Tandems und den Profilen von Mentees und Mentorinnen. Letztere müssen mit Start der

Mentoring-Runde eingetragen werden. Die Informationen zum Team, den Spielregeln und das Mentee-Handbuch werden bedarfsgesteuert aktualisiert bzw. ergänzt.

### 3.4.2 Aktuelle Informationen auf dem Portal

Alle aktuellen und zu aktualisierenden Informationen betreffen vorrangig die aktive Mentoring-Runde, Veranstaltungen und so genannte News.

#### 3.4.2.1 Öffentlicher Bereich

Im öffentlichen Bereich sind die häufig zu aktualisierenden Informationen

- die „News“,
- die allgemeinen Hinweise zu interessanten Veranstaltungen in der Region („MINT Veranstaltungen in BB“) und
- unter „Was ist JUMP in MINT“ die Kurzdarstellung der Mentoring-Runde und die Partner-Site.

#### 3.4.2.2 Geschützter Bereich

Der geschützte Bereich enthält den größten Teil der aktuell zu haltenden Informationen:

- Tandems,
- Profile der Mentees und Mentorinnen mit den Kontaktdaten,
- Berichte der Mentees zu den MINT-Workshops,
- Fotos der Veranstaltungen,
- Präsentationen und Berichte der Mentees aus dem schulischen Alltag („Dies & Das“) und
- „News“.

### 3.4.3 Technologie

Das derzeitige Portal ist auf MS SharePoint Portal 2007 realisiert.

Es beinhaltet Templates zum Anlegen aller benötigten Seiten.

### 3.4.4 Betrieb, Datenschutz

Der **administrative Betrieb** des Portals muss gewährleistet sein, zusätzlich auch die gesamte inhaltliche Arbeit, z.B.:

- das Einstellen der Profile der Mentees und Mentorinnen,
- der Upload und Einstellen von Dokumenten und Beiträgen in der verschiedenen Kategorien,
- das Einrichten und Löschen von Benutzern für den geschlossenen Bereich (mit Kennung und Passwort).

Zum **technischen Betrieb** gehören

- der Betrieb der Hard- und Software des Portals,
- das Bereitstellen von Templates und Funktionalitäten.

Für den Betrieb des Portals muss sichergestellt sein, dass ein **Datenschutzkonzept** vorliegt und technische und organisatorische Maßnahmen zur Umsetzung vorliegen und eingehalten werden:

- zur Verhinderung des Missbrauchs von personenbezogene Daten beitragen,
- dem Schutz personenbezogener Daten vor unberechtigten Zugriffen dienen,
- und die Anforderungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) zu gewährleisten.

### 3.5 Finanzierung des Mentoring Programms

Die Durchführung eines Mentoring Programms erfordert die Verfügbarkeit von finanziellen Ressourcen: für das Projektteam und die Sachleistungen, wie z.B. Raummieten, Catering, Druckkosten, Serverbetrieb.

JUMP in MINT wurde in den letzten Jahren ausschließlich durch den Telekom Konzern getragen und finanziert. Entwickelt und pilotiert wurde es im Rahmen der EQUAL-Entwicklungspartnerschaft „Berlin DiverCity“.

Die Entscheidung zur Durchführung eines Mentoring Programms sollte mit einem Finanzplan unterlegt sein. Wie hoch sind die Kosten zur Umsetzung des eigenen Konzepts und wie werden die Mittel zur Kostendeckung sichergestellt. Da ein Mentoring Programm keine „Eintagsfliege“ sein sollte, d.h. über eine signifikante Anzahl von Jahren, in denen Verbesserungspotenziale ausgeschöpft werden können, stattfinden sollte, muss die Finanzierung über die gesamte Laufzeit betrachtet werden.

Idealerweise ist die Zielsetzung des Mentoring Programms für das durchführende Unternehmen so interessant bzw. relevant, dass das Unternehmen selbst die Finanzierung übernimmt und als Sponsor bzw. Schirmherr entweder selbst die Projektleitung stellt oder ein geeignetes Team beauftragt.

Falls die Finanzierung nicht selbst übernommen werden kann – viele Einrichtungen, die Mentoring Programme durchführen sind Vereine – bedarf es „außenstehender“ Finanziers. Dies können beispielsweise Unternehmen oder (ihre) Stiftungen sein, für die die Zielsetzung des Mentoring Programms in die strategische Ausrichtung passt. Andernfalls können die diversen Förderprogramme geprüft werden.

- Bundesweit:
  - Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS)
  - Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)
  - Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (BMWI)
  - Bundesagentur für Arbeit
- Regional, die Struktur der Ministerien und Senatsverwaltungen ist in der verschiedenen Bundesländern unterschiedlich organisiert, nachfolgende Liste gibt einen Anhaltspunkt:
  - Ministerium / Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales
  - Ministerium /Senatsverwaltung für Wirtschaft, Technologie und Frauen
  - Ministerium /Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung



- Europaweit, meist in Verbindung mit regionalen/nationalen Programmen:
  - Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE),
  - Europäischer Sozialfond (ESF)
  - EU-Forschungs- und Entwicklungsprogramme

Förderprogramme sind gut für die Anschubfinanzierung eines Vorhabens, für den längerfristigen Betrieb des Programms jedoch nicht geeignet, da sie im Allgemeinen auf maximal drei Jahre befristet sind.

Für die längerfristige Durchführung des Programms werden zuverlässige Finanzpartner benötigt, die unter den Unternehmen gefunden werden sollten, die den Mangel an MINT-Fachkräften beklagen.

## 4 Aufgaben des Projektteams

Unabhängig von der Anzahl der Tandems, der Mentees und Mentorinnen, wird ein Projektteam zur Durchführung des Mentoring Programms benötigt. Wie viele Personen mit welchem zeitlichen Umfang das dann sind, hängt von den Kompetenzen der beteiligten Personen und auch der Anzahl der Tandems ab.

### 4.1 Skills

Um die Authentizität des Mentoring Programms zu gewährleisten, sollte das Projektteam Mitglieder haben, die mit der Zielsetzung des Programms mindestens vertraut sind. Bei JUMP in MINT bedeutet dies, dass „gelernte“ MINT-Fachfrauen im Team sind.

Das gesamte Projektteam sollte die Zielsetzung des Programms kennen und vertreten können.

Im Überblick sind die für JUMP in MINT eingesetzten Kompetenzen folgende:

Aufgabenfeld	Erforderliche Kompetenz
Projektleitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektmanagement</li> <li>• Qualitätsmanagement</li> <li>• Vorgehensmodell</li> <li>• Datensicherheit- und -schutzbestimmungen</li> <li>• "Branchen Know How" JUMP in MINT (Mentoring, MINT, Diversity, Gender, Demographie, ...)</li> </ul>
Informationen, Unterlagen erstellen	Redaktionelles Schreiben
Veranstaltungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planung</li> <li>• Organisation</li> <li>• Kommunikation</li> <li>• Konzeption und Durchführung von Trainingsmaßnahmen</li> <li>• Sozialpädagogische Kompetenzen</li> </ul>
Moderation der Tandemarbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikation</li> <li>• Führen von strukturierten Interviews</li> </ul>
Evaluation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konzeption und Durchführung der Evaluation</li> <li>• Erstellen und Auswerten von Fragebögen und anderen Erhebungen</li> <li>• Sozial-psychologische Kompetenzen</li> </ul>

Aufgabenfeld	Erforderliche Kompetenz
Portal – redaktionell	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redaktionelles Schreiben</li> <li>• Content Management System (Technik-Affinität)</li> </ul>
Portal – technisch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portal-Software</li> <li>• Best practise Software-Entwicklung</li> <li>• Server-Betrieb</li> <li>• Datensicherheit und -schutz</li> </ul>

**Tabelle 4: Projektteam – Skills**

## 4.2 Projektmanagement

Sicherstellung der Durchführung des Programms gemäß einem abgestimmten Vorgehensmodell

- in der geplanten Zeit,
- mit dem geplanten Budget,
- in dem festgelegten Umfang und
- in der verabredeten Qualität für Mentees und Mentorinnen und in Hinblick auf die Zielsetzung.

Interne und externe Kommunikation gemäß dem mit allen Interessensvertretern abgestimmten Kommunikationsplan.

## 4.3 Vorbereitende Maßnahmen

- Vorbereitung der Informationen und Unterlagen für alle Beteiligten (Schulen, Mentees, Mentorinnen, MultiplikatorInnen, Eltern)
  - Zielsetzung des Programms
  - Zielsetzung und Hintergrund des Verantwortlichen für das Programm
  - Umsetzung des Programms (z.B. wer sind die Mentees, wer die Mentorinnen, wie läuft das Programm ab, wo ist das Programm regional angesiedelt)
  - Ansprechpartner und Quellen für weitere Informationen
- Vorbereitung des Portals:
  - Redaktionell: Ankündigung einer neuen Runde des Programms,
  - Redaktionell: Generierung der Web-Site für die neue Gruppe mit Templates der untergeordneten Seiten (Veranstaltungskalender, Mentees und Mentorinnen) – keine Veröffentlichung.
  - Technisch: Einspielen von Software-Updates bzw. Änderung und/oder Erweiterung der Features für das Programm.

- Inhaltliche und terminliche Vorbereitung der Veranstaltungen für Mentees und Mentorinnen.
- Akquise von Mentees und Mentorinnen, Durchführung der Interviews von Mentees und Mentorinnen zur Vorbereitung des Matching. Ggf. Informationsveranstaltungen in Schulen und für potenzielle Mentorinnen und Mentees.
- Vorbereitung und Durchführung von Informationsveranstaltungen für die Eltern der potenziellen Mentees.
- Vorbereitung und Durchführung des jeweils 1. Workshops für potenzielle Mentees und Mentorinnen (Einführung in die Rolle).
- Matching von Mentees und Mentorinnen.

#### 4.4 Durchführende Maßnahmen

- Veranstaltungen:
  - Inhaltliche und terminliche Vorbereitung der Veranstaltungen (sofern noch nicht geschehen),
  - Durchführung und Monitoring der Veranstaltungen.
- Monitoring der Tandems, Einholen von Feedback und Anregungen, Ermunterung zu eigenen Beiträgen zum Programm, Beratungen in schwierigen Tandemsituationen; ggf. Verabschiedung von Mentees oder Mentorinnen aus dem Programm, deren Mitwirkung im Programm nicht rollengerecht ist.
- Evaluation des Programms einschließlich der MINT-Workshops und der Tandemarbeit bezogen auf festgelegte Ziele.
- Pflege und Aktualisierung des Portals bezüglich
  - Teilnehmerinnen (Profil, Benutzerkennung etc.),
  - redaktionellen Beiträgen im geschützten und öffentlichen Bereich .
- Technischer Betrieb des Portals.

Die Aktivitäten sind noch einmal in der Tabelle dargestellt.

	<b>Vorbereitungsphase</b>	<b>Durchführungsphase</b>
<b>Projektmanagement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektleitungsaufgaben,</li> <li>• Qualitätssicherung</li> <li>• Kommunikation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektleitungsaufgaben,</li> <li>• Qualitätssicherung</li> <li>• Kommunikation</li> </ul>
<b>Informationsmate-</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellen, Aktualisieren der Unterlagen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktualisieren der Unterlagen</li> </ul>

	Vorbereitungsphase	Durchführungsphase
<b>rial</b>	für die verschiedenen Zielgruppen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verteilung der Informationen an die verschiedenen Zielgruppen – gemäß Kommunikationsplan</li> </ul>
<b>Veranstaltungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inhaltliche und terminliche Planung aller Veranstaltungen einschl. Kick-Off, Bergfest und Abschluss</li> <li>• Durchführung von Informationsveranstaltungen in und für Schulen (Mentees)</li> <li>• Durchführung von Informationsveranstaltungen für potenzielle Mentorinnen</li> <li>• Durchführung des 1. Workshop für potenzielle Mentees und Mentorinnen</li> <li>• Durchführung der 1. Elterninformationsveranstaltung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation und Durchführung bzw. Begleitung der MINT-Workshops</li> <li>• Organisation und Durchführung der Mentee- und Mentorinnen-Workshops</li> <li>• Organisation und Durchführung bzw. Begleitung der mehrtägigen Workshops (z.B. Jugend denkt Zukunft)</li> <li>• Durchführung eines oder mehrerer Elterninformationsveranstaltungen</li> <li>• Ausarbeitung von Feedback-Bögen für die Veranstaltungen (für Mentees und Mentorinnen)</li> <li>• Auswertung der Feedback-Bögen</li> </ul>
<b>Tandemarbeit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akquise von Mentees und Mentorinnen (Ansprache von Schulen und MultiplikatorInnen)</li> <li>• Durchführung der Interviews von Mentees und Mentorinnen</li> <li>• Matching</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoring der Beteiligung der Mentees am Programm</li> <li>• Monitoring der Regelmäßigkeit der Mentoring-Gespräche</li> <li>• Einholen von Feedback</li> <li>• Nachsteuern</li> <li>• Aktivierung der Tandems zu Beiträgen zum Programm (Berichte auf dem Portal, Veranstaltungshinweise, Veranstaltungen, o.ä.)</li> </ul>
<b>Portal</b>		
redaktionell	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereinigung der Beiträge und Profile</li> <li>• Ankündigung der neuen Gruppe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regelmäßige Aktualisierung</li> <li>• Neue Beiträge</li> </ul>
technisch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administration, inkl. Löschen, Einrichten der Benutzerzugänge</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pflege der Benutzerzugänge</li> <li>• Pflege des Web-Portals</li> <li>• Technischer Betrieb</li> </ul>

**Tabelle 5: Aufgaben des Projektteams**

# 5 Zeitplan eines Mentoring-Jahres

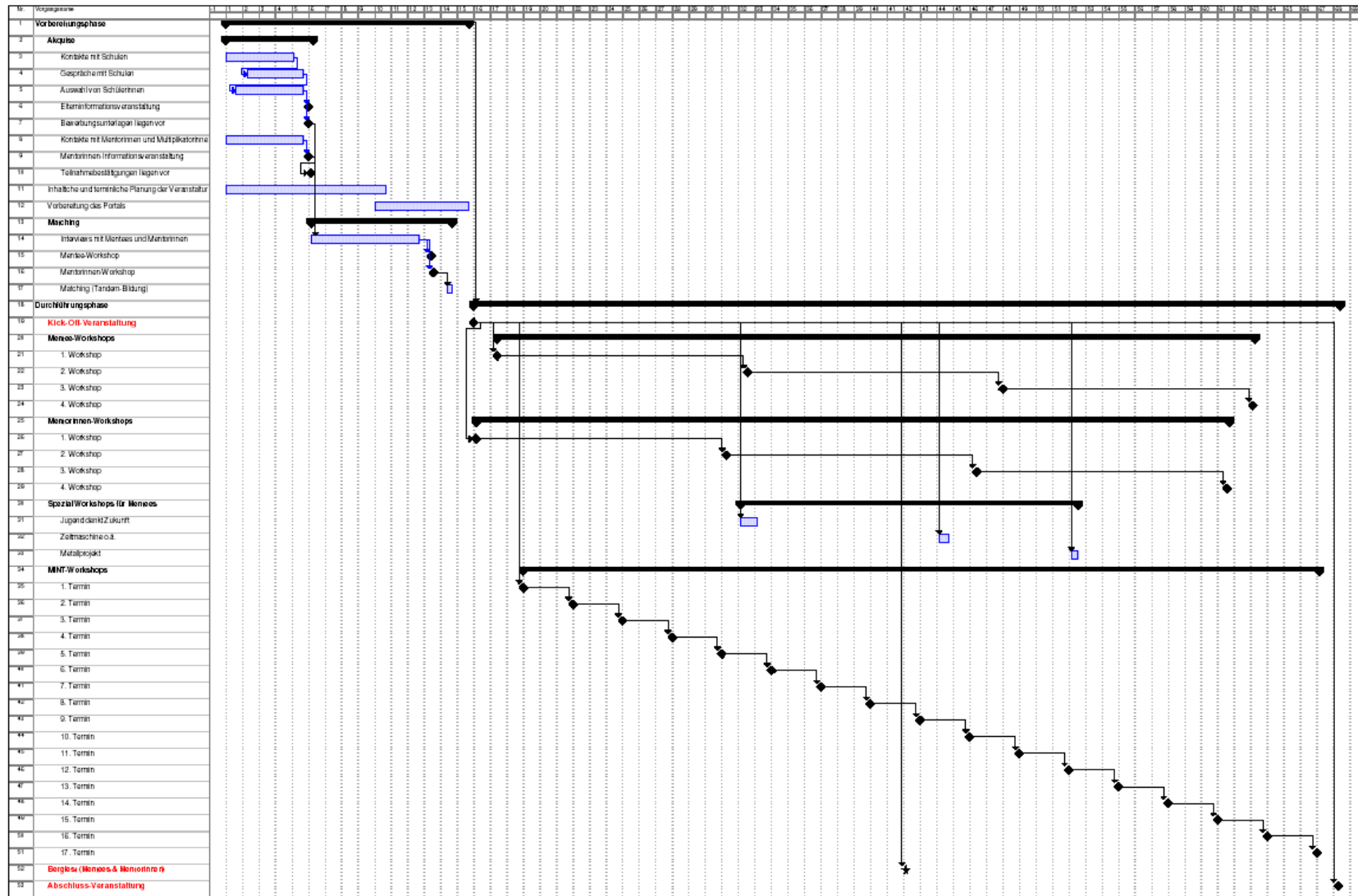


Abbildung 5-1: Zeitplan eines Mentoring-Jahres

# A Anforderungen an Mentees und Mentorinnen

Je nach Zielsetzung des Mentoring Programms werden die Anforderungen an Mentees und Mentorinnen in einzelnen Punkten variieren, z.B. bei den Mentees im Alter oder in der Ausrichtung des Interesses oder im zeitlichen Umfang, der für die Mitwirkung im Programm eingeplant werden sollte. Andere Voraussetzungen sind vermutlich denen gleich, die bei JUMP in MINT berücksichtigt werden. Der geneigte Leser möge selbst entscheiden.

## A.1 Anforderungen an Mentees bei JUMP in MNT

### A.1.1 Formale Voraussetzungen für Mentees

- Mentees kommen aus der Klassenstufe 8 bis max.10
- Die Teilnahme am Mentoring-Programm wird durch den/die Erziehungsberechtigten schriftlich bestätigt
- Internet-Kenntnisse und privater Internet-Zugang, e-Mail Adresse ist vorhanden
- Bereitschaft, für das Mentoring-Programm Zeit zu investieren. (Hier sollte der Zeitaufwand für das spezifische Mentoring Programm kalkuliert werden.)
  - persönliche Treffen mit der Mentorin
  - Synchroner / asynchroner Kommunikation mit der Mentorin
  - Teilnahme an MINT-Workshops
  - Teilnahme an Mentee-Workshops
  - Teilnahme an Kick-Off-Veranstaltung, Bergfest und Abschlussveranstaltung
  - Teilnahme an Evaluationsmaßnahmen

### A.1.2 Inhaltliche Voraussetzungen für Mentees

- Sie sind offen gegenüber fairer Kritik im Geben und Nehmen
- Sie sind offen gegenüber einer „Streitkultur“
- Sie zeigen Eigeninitiative
- Sie sind wissbegierig
- Sie zeigen für MINT-relevante Schulfächer (Mathematik, Physik, Biologie, Chemie, Informationstechnik, Technologie, Handwerk, Arbeitslehre, o.ä.) Offenheit und Interesse
- Sie können ihre persönlichen Ziele für das Mentoring-Programm formulieren
- Sie nehmen verbindlich an Workshops und anderen Events teil und nutzen das Online-Angebot
- Sie leisten eigene redaktionelle Beiträge für das Mentoring-Portal

- Sie gehen mit vertraulichen Informationen vertraulich um
- Sie gehen respektvoll mit Menschen um
- Mit Hilfe der Mentorin können sie ihre Kompetenzen und Schwächen erkennen und konkrete Maßnahmen zur Verbesserung der Schwächen und Stärken mit der Mentorin erarbeiten und diese Maßnahmen eigeninitiativ umsetzen

### **A.1.3 Hilfreiche Verhaltensweisen einer Mentee**

- Sie haben den Willen zum Erfolg
- Sie erkennen eigene Stärken und Schwächen
- Sie reflektieren ihre Lerngemeinschaft
- Sie vernetzen sich aktiv in der Gruppe der Mentees, sie sind sichtbar integriert

Was eine Mentee nicht erwarten sollte:

- Nachhilfeunterricht
- gemanagt zu werden
- gesagt zu bekommen, was zu tun ist
- leichtes Spiel zu haben
- das Mentoring zu beenden, wenn die unmittelbaren Probleme oder Angelegenheiten gelöst oder nicht lösbar scheinen
- Klatschen und Tratschen oder Jammern zu können

## **A.2 Anforderungen an Mentorinnen bei JUMP in MINT**

### **A.2.1 Aufgaben einer Mentorin**

Sie sollte

- zeitlich angemessen verfügbar sein
- bereit sein, sich in die Situation ihrer Mentee hineinzusetzen
- der Mentee Vertrauen entgegenbringen
- offen und neugierig sein
- bereit sein, durch die Mentee etwas Neues hinzu lernen zu können
- die Vertraulichkeit wahren
- die Interessen der Mentee wahrnehmen, diese aber nicht vertreten
- die Gespräche bei den Treffen strukturieren
- zuhören – ermutigen – Vertrauen aufbauen



- ehrliche und hilfreiche Rückmeldungen geben
- begleiten beim Finden des eigenen Weges der Mentee
- helfen, Ziele zu formulieren und unterstützen beim Erreichen der Ziele
- auf realistische und praktikable Lösungen achten
- Neutralität bewahren
- Geduld haben

### **A.2.2 Rollen einer Mentorin**

Als Mentorin ist sie

- Ratgeberin

Sie steht der Mentee beratend zur Seite und hilft, Wege, Strategien zur Erreichung der Ziele zu entwickeln, ohne jedoch sofort eigene Lösungswege zu präsentieren.

- Motivatorin

Sie ermutigt die Mentee zur Teilnahme an vielversprechenden Projekten.

Sie bestärkt sie darin, Aufgaben wahrzunehmen, die ihre Sichtweise und Einstellung erhöhen.

- Partnerin

Sie hört der Mentee zu und behandelt ihre Gedanken und Ideen vertraulich. Sie bringt ihre Erfahrungen und Vorstellungen in die Gespräche ein.

- Kritikerin

Sie gibt der Mentee kritisch-konstruktives Feedback.

- Moderatorin

Sie unterstützt die Mentee darin, realistische, kurzfristige und langfristige Berufsziele zu entwickeln.

Sie diskutiert und erarbeitet mit der Mentee gemeinsam Teilschritte zur Erreichung der Ziele.

### **A.2.3 Hilfreiche Fähigkeiten und Haltungen einer Mentorin**

- Aktives Zuhören
- Zielorientierung
- Ideen und Vorschläge der Mentee erforschen, nachfragen
- Informationen zur Verfügung stellen

- Lösungsmöglichkeiten anbieten, Wege bzw. nächste Schritte vorschlagen
- Eigene Erfahrung einbringen, wenn angemessen
- Der Mentee zu eigenen Entscheidungen, Lösungen verhelfen
- Offene und akzeptierende Haltung
- Rollenmodell / Vorbild<sup>3</sup> sein

Was eine Mentorin nicht tun sollte:

- Sie bringt ihre Meinung zum Ausdruck, bevor sie über alle Informationen verfügt
- Sie redet nur von sich
- Sie fühlt sich alleine für den Mentoring-Prozess oder die Lösung eines Problems zuständig
- Sie erteilt zu schnell Ratschläge
- Sie konzentriert sich auf die Probleme, nicht auf die Erfolge und Lösungsmöglichkeiten bzw. -wege
- Sie will ihre Mentee vor möglichen Enttäuschungen und Kämpfen bewahren („bemuttern“)
- Sie betrachtet die eigenen Problemlösungsstrategien als die besten
- Sie weckt falsche oder unrealistische Erwartungen
- Sie sagt der Mentee, was sie tun soll
- Sie erledigt Dinge für die Mentee oder nimmt ihr etwas ab
- Sie ist immer und überall selbst Expertin
- Sie setzt sich mit tiefer liegenden emotionalen Problemen auseinander
- Sie nimmt die Rolle einer professionellen Berufsberaterin an
- Sie ist zu bescheiden, um ihre eigene Sichtweise zum Ausdruck zu bringen

#### **A.2.4 Erwartungen einer – geschulten - Mentee an die Mentorin**

- Herausgefordert zu werden
- Freundschaft zu genießen
- Aus Beispielen zu lernen
- Aus Fehlern zu lernen
- Ratschläge zu erhalten
- Gehört zu werden und zuzuhören

---

<sup>3</sup> 1. Der Begriff ist out. 2. Die Anforderungen sind weitaus höher als die an ein Rollenmodell. 3. Als Vision trotzdem attraktiv.

- Ich-Bewusstsein zu erlangen
- Angespornt zu werden
- Ermutigt und unterstützt zu werden
- Die Mentoring-Beziehung zu fördern
- Entscheidendes Wissen zu teilen
- Selbstvertrauen zu entwickeln
- Hilfestellung bei der Entwicklung des eigenen beruflichen Werdegang zu erhalten

## B Hinweise zur Interviewdurchführung

Nachfolgend sind einige Tipps zusammengetragen, die für die optimale Durchführung von Interviews mit Mentees und Mentorinnen hilfreich sein können.

### B.1 Planung von Interviews - Vorbereitung durch Fragebogen-Leitfaden

Vor der Durchführung von Interviews steht die Überlegung der Interviewform. Es empfiehlt sich, die strukturierte Form des Interviews zu wählen. Strukturiertes (halbstandardisiertes) Interview bedeutet, dass es einen Interview-Leitfaden (siehe Anhang C) gibt, der eine bestimmte Struktur bzgl. Inhalt, Abfolge und Logik der Fragen enthält. Dabei kann es sich sowohl um situative, aufzählende, erfahrungsbezogene, als auch einschätzende und bewertende Fragen handeln. Wichtig dabei ist, die Fragen weitestgehend offen (nicht suggestiv oder geschlossen) zu formulieren. Sie sind - in Anpassung an den Gesprächsverlauf - jedoch variierbar in der Reihenfolge ihres Einsatzes. Auch Verständnis- und Zusatzfragen sind in diesem Zusammenhang möglich.

Im Rahmen der Kennenlern-Interviews bei JUMP in MINT wurde zudem den Interviewten die Möglichkeit eingeräumt, Fragen an die Interviewenden zu stellen. Ebenso wurden noch offene Fragen zum Programm beantwortet oder einzelne Programmpunkte erläutert.

### B.2 Zeitrahmen und Ort der Interviews

Die Länge eines Interviews bemisst sich nach dem Verhältnis zwischen Zielgruppe und Anzahl der Fragen.

Bei JUMP in MINT gab es drei Kategorien:

- Kennenlern-Interview Mentee - Dauer 45 Min.;
- Kennenlern-Interview Mentorin - Dauer 90 Min.;
- Aktualisierungsinterview mit bekannter, bereits programmerprobter Mentorin: 30 Min.

Zu beachten ist, dass die Dauer des Interviews entsprechend „großräumig“, d. h. mit entsprechenden Zeitfenstern für Antwortvariationen und Vielfalt im Antwortverhalten der Interviewten zu kalkulieren ist. Insofern sollte es sich - auch aus Gründen von Verbindlichkeit und Planbarkeit - bei der Festlegung und Angabe der Interviewzeit jeweils um das Zeitmaximum handeln.

Aus Sicht der Durchführenden der Interviews empfiehlt es sich

- bei 45-minütigen Interviews nicht mehr als 4 Interviews mit jeweils eingeplanter kurzer Pause bzw. eingeplanter Pufferzeit (für Wechsel, Verzögerung, Toilettengänge etc.)
- bei 90-minütigen Interviews nicht mehr als 3 Interviews, verteilt auf den Tag

durchzuführen.

Es ist von Vorteil, die Interviews der Schülerinnen in Blöcken an der Schule in Absprache mit AnsprechlehrerInnen einzutakten.

Der Ort der Interviews für die Mentorinnen ist frei wählbar: Arbeitsplatz/Büro des Programmveranstalters, Arbeitsplatz/Büro der Mentorin, öffentlicher - nach Möglichkeit geräuschkulissenarmer - Raum/Platz (Restaurant, Café). Ratsam ist es bei allen Optionen dennoch, eine störungsfreie, individuelle und vertrauensschaffende Atmosphäre herzustellen.

### **B.3 Durchführung der Interviews**

Die Kennenlern-Interviews sollten - sowohl mit jeder einzelnen Schülerin als auch mit jeder einzelnen potenziellen Mentorinnen - von zwei Personen gemeinsam durchgeführt werden. Diese Vorgehensweise hat mehrere Vorteile:

- Erhöhung/Präzisierung der personenbezogenen Einschätzung durch Wahrnehmungsvielfalt
- Sicherstellen und Verbesserung der Answerfassung
- Beibehaltung der Aufmerksamkeit und Konzentration durch wechselnde Interviewführung
- Erzeugung einer Lebendigkeit für den Interviewten durch Wechsel des Gesprächspartners.

Beide Personen sollten das Programm gut kennen, um Fragen beantworten und offene Punkte klären zu können. Darüber hinaus sollte mindestens eine der das Interview Durchführenden eine „Repräsentantin“ des Programms sein, d.h. entsprechend der Zielsetzung des Programms qualifiziert sein, um das Programm authentisch vertreten zu können.

Da das Interview eine besondere Form der Gesprächsführung darstellt, sollten einige wichtige Gestaltungselemente, die der Herstellung einer konstruktiven und authentischen Gesprächsatmosphäre zuträglich sein können, beachtet werden:

- Sitzordnung
  - Die Gesprächspartner sollten sich nicht (kon-)frontal gegenüber sitzen.
  - Die zu interviewende Person sollte bequem beide Interviewpartnerinnen sehen können.
  - Der Platz der Interviewten sollte so liegen, dass sie nicht von der Sonne geblendet wird.
  - Ein runder oder ovaler Tisch ist für das Gespräch ideal.
- Vertrauen - Gesprächsbasis herstellen/erzeugen
  - Vorstellung der Interviewenden zu Beginn des Gesprächs
  - Erläuterung des Anliegens des Interview vor Eröffnung des Gesprächs (Zweck)
  - ggf. Äußerung von Wünschen/Erwartungen an das Interview („Am besten sei einfach wie Du immer bist!“; „Wenn Sie selbst Fragen zu etwas haben, dann stellen Sie diese bitte jederzeit!“)
  - Ermutigen - insbesondere bei den Schülerinnen - dass es keine Bewertung ihrer Antworten gibt (also kein „richtig“ oder „falsch“).

## B.4 Selbstverständnis - Rollen

Die zu interviewenden Personen sind als „ExpertInnen“, und zwar als ExpertInnen ihres Lebens, ihrer jetzigen Situation, ihrer derzeitigen Aufgaben etc. und ihrer daraus resultierenden Erfahrungswelt zu verstehen, über die sie - unter einer bestimmten und vorgegebenen Zielsetzung - bereit sind, Auskunft zu geben und Einblick zu gewähren.

Die Durchführenden des Interviews bringen das Interesse und die Aufmerksamkeit mit, bestimmte Punkte der Lebenswelt der potenziellen Mentorin und Mentee unter Einsatz zielgerichteter Fragen in Erfahrung zu bringen, gesetzte Grenzen sind unbedingt zu respektieren.

Insofern kommt den Interviewten als „Experten ihrer Lebenswelt“ im Gespräch eine vordergründige Rolle zu, während den Durchführenden lediglich eine untergeordnete, nachrangige Rolle zukommt, die sich darin äußert, dass

- Schülerinnen und potenzielle Mentorinnen frei in der Auswahl ihrer Äußerungen, Sprachwahl und ggf. Argumente für einen Gedankengang sind, der durch die Interviewenden weder zu kommentieren, zu bewerten noch zu beurteilen ist;
- die Interviewenden verantwortungsvoll und selbstreflexiv darauf zu achten haben, dass es in der geplanten und für die Interviewdurchführung zur Verfügung stehenden Zeit um die (Selbst-) Darstellung der potenziellen Teilnehmerinnen des Programms, nicht um die an entsprechenden Stellen des Interviews als passend empfundene oder selbstbezogene Akzentuierung von z.B. eigenen Erfahrungs- und Lebenswelten, Abschlüssen oder Erfolgen geht;
- insgesamt den Interviewdurchführenden eher eine zurückhaltende, interessiert aufnehmende und zuhörende Rolle zukommt;
- das Interview in seiner Aufgabe, jemanden näher kennen zu lernen und auf seine Eignung hin zu prüfen, keine (Berufs-)Beratungsfunktion - mit Ausnahme der Erklärung von Programmpunkten - zu leisten hat;
- jederzeit ein wertschätzender, respektvoller und Fragen oder Äußerungen tolerierender - und somit von Belehren, Zurechtweisungen, Beratschlagungen, Besserwissereien und Kritiken freier - Umgang zwischen den Interviewpartnern, aber auch Interviewdurchführenden (zwecks Außenwirkung) unabdingbare Voraussetzung ist und spürbar sein muss.

Zu bedenken ist darüber hinaus, dass sich die Schülerinnen in einer „Bewerbungssituation“ befinden, Unsicherheit und Nervosität also berücksichtigt werden müssen. Bei den Mentorinnen sollte darauf geachtet werden, dass sie ein eigenes Interesse an dem Programm und der Zielsetzung haben. Weder Mentee noch Mentorin sollten zur Teilnahme am Programm „überredet“ oder „gewonnen“ werden.

Weiterführende Fragen zur Durchführung von Interviews beantwortet

Dipl.-Psychologin. Andrea Boeber

[Kontakt-Mentoring@online.de](mailto:Kontakt-Mentoring@online.de)

# C Interviewleitfäden für Mentees und Mentorinnen

## C.1 Interviewleitfaden für Mentees

Sammlung und Zusammenstellung möglicher Fragen/Fragestellungen. Die Auswahl sollte zielorientiert und situationsgerecht erfolgen.

### 1. Zielorientierung

- Hast Du schon einen Berufswunsch? Wie oder wodurch ist er entstanden?
- Wie gefestigt ist Dein Berufswunsch?
- Inwieweit bist Du offen für noch andere/neue Berufsideen?
- Hast Du schon ein Praktikum gemacht? Wo möchtest Du Dein Praktikum absolvieren und warum?
- Hast Du schon mal am Girls' Day teilgenommen (oder an einem anderen Angebot von Unternehmen, Dir Arbeitsplätze anschauen, oder Hochschulen, Dich über Studiengänge informieren zu können)?
- Was möchtest Du richtig gut können?
- Was sind Deine Ziele im nächsten (diesen) Jahr/Schuljahr?
- Welchen Schulabschluss strebst Du an?
- Was möchtest Du nach Beendigung der Schulzeit machen??

### 2. Selbstdarstellung und -einschätzung

- Wie würdest Du Dich selbst beschreiben? Wie würdest Du Dich einschätzen?
- Was kannst Du besonders gut?
- Wie verhältst Du Dich / „bist“ Du in einer Gruppe, in der Du niemanden kennst?
- Wo liegen Deine Stärken / wo liegen Deine Schwächen?

### 3. Abhängigkeit von sozialer Umgebung

- Hast Du schon einmal etwas für Dich allein entschieden?
- Hast Du Dich schon einmal für eine Sache eingesetzt?
- Hast Du Dich schon einmal so richtig durchgesetzt?
- Hast Du Dich schon einmal ganz allein um etwas gekümmert?
- Hast Du schon einmal etwas allein organisiert („auf die Beine gestellt“) / initiiert und wie?

- Bist Du schon mal allein weggefahren / verreist?
- Hast Du schon an einem Schüleraustausch teilgenommen? Bist Du - über einen längeren Zeitraum - schon allein im Ausland gewesen?
- Wie würdest Du Dich entscheiden, wenn Mitschülerinnen, die auch an unserem Programm teilnehmen, plötzlich ausscheiden?
- Bist Du jemand, an der sich andere orientieren, d.h. richten sich Freundinnen/Mitschülerinnen nach Dir? (oder) Nimmst Du auf andere Rücksicht und stellst Du Deine Wünsche und Interessen hintan? (oder) Machst Du „Dein Ding“ unabhängig davon, was Deine Freundinnen davon halten?

#### 4. Freude am Lernen

- Was machst Du, wenn Du etwas nicht weißt oder nicht verstanden hast?
- Wie geht es Dir / Was machst Du, wenn Du so richtig viel zu lernen hast? (auch für Zielorientierung, Zielstrebigkeit u. dgl.)
- Was gefällt Dir in/an der Schule? Gehst Du gern zur Schule und warum?
- Knobelst/tüftelst Du gern?
- Wie lange bleibst Du an einer Fragestellung dran, um sie zu beantworten?

#### 5. Persönliche(s) Interesse(n)

- Wofür interessierst Du Dich am meisten?
- Was fasziniert/begeistert Dich?
- Was macht Dir Spaß? Was bereitet/verschafft Dir richtig Freude und Zufriedenheit? Was macht Dich glücklich?
- Welche Hobbys hast Du?
- Was machst Du außerhalb der Schule?

#### 6. MINT-Orientierung

- Was weißt Du über/verbindest Du mit Technik und Naturwissenschaft?
- Welche technischen/handwerklichen/naturwissenschaftlichen Fähigkeiten hast Du?
- Was kannst / machst Du am Computer?
- Wie verhältst Du Dich, wenn zu Hause etwas aufzubauen/zu reparieren ist? Hast Du schon einmal Dein Zimmer tapeziert und/oder gestrichen? Hast Du schon mal eine Bohrmaschine in der Hand gehabt?
- Was machst Du, wenn Dein Fahrrad/Fernseher/MP-3-Player/Handy usw. kaputt ist?
- Für welche Sendungen/Filme/Bücher/Zeitschriften interessierst Du Dich?
- Welche Bücher liest Du außerhalb der Schule?



- In welchen Museen bist Du schon gewesen? Was interessiert Dich am meisten?
- Warum möchtest Du bei JUMP in MINT mitmachen?
- Welche Fächer magst Du in der Schule und warum?

## 7. Mentoring

- Was wünschst Du Dir von (D)einer Mentorin?
- Wie sollte Deine Mentorin sein/nicht sein?
- Was würdest Du mit Deiner Mentorin besprechen wollen?
- Was willst Du Deine Mentorin fragen?
- Was willst Du mit Deiner Mentorin gemeinsam erreichen?
- Was machst Du, wenn Du das Gefühl hast, dass es mal nicht so optimal läuft (bspw. Ihr lang nichts voneinander gehört habt, bisschen aus den Augen verloren oder Euch lang nicht mehr getroffen habt)?

## 8. Planung Mentoring-Jahr

- Wie ist Deine zeitliche Auslastung in der Woche?
- An welchen Tagen hast Du ... Kurse, Veranstaltungen, Training ...
- (bei vielen außerschulischen Terminen/Verpflichtungen:) Wie kannst Du die Termine in unserem Mentoring-Programm vereinbaren?
- Welche Termine haben für Dich Priorität: außerschulische Aktivitäten oder Termine im Mentoring-Programm? Bist Du bereit, für eine JUMP in MINT Veranstaltung Unterrichtsstunden ausfallen zu lassen (JUMP in MINT kann als Schulprojekt organisiert sein!)
- Wie lange geht - in der Regel - Dein Unterricht?
- Wie bist Du an Samstagen/in den Ferien eingebunden?
- Hast Du einen eigenen PC / Internetzugang /E-Mail-Adresse?
- Wie oft checkst Du in der Woche Deine E-Mails?
- Wie/Womit bewegst Du Dich in/durch Berlin?
- Welche maximale Fahrtzeit für einen Weg (z. B. zur Mentorin/ Veranstaltung) würdest Du in Kauf nehmen?
- Wie stehen Deine Eltern zu Deiner Teilnahme am Mentoring-Programm?
- Wie lang darfst Du abends (für eine Veranstaltung) unterwegs sein? Wann musst Du spätestens zuhause sein?

## 9. Goldene Regeln

- Was heißt für Dich Verantwortung übernehmen?
- Wobei/worin übernimmst Du schon Verantwortung?

- Was machst Du für gewöhnlich, wenn Du kurzfristig einen Termin nicht wahrnehmen kannst?
- Was verstehst Du unter Zuverlässigkeit? (Danach evtl.: „Wie schätzt Du Dich bezüglich Zuverlässigkeit selbst ein?“)
- [Ggf.: Bist Du schon einmal irgendwann so richtig zu spät gekommen oder gar nicht mehr hingegangen, weil es zu spät war? Wie hast Du Dich dabei gefühlt? Was hast Du daraus gelernt?]
- Wie gehst Du mit Meinungen anderer um?
- Was machst Du, wenn einer/mehrere eine völlig andere Meinung haben als Du?
- Wie verhältst Du Dich, wenn Du mit Deiner Meinung allein dastehst?
- Was ärgert Dich an anderen?
- Was schätzt Du an anderen?

## C.2 Interviewleitfaden für Mentorinnen

Sammlung und Zusammenstellung möglicher Fragen/Fragestellungen. Die Auswahl sollte zielorientiert und situationsgerecht erfolgen.

### 1. Berufliche Ausbildung und Arbeit / Werdegang

Entweder:

- „Erzählen Sie uns bitte über Ihren bisherigen beruflichen Werdegang!“

Oder:

- Wie war Ihr beruflicher Werdegang?
- Welche Hindernisse hatten Sie dabei zu überwinden?
- Auf welche positiven Ereignisse schauen Sie gern zurück?
- Wie hat damals Ihr Umfeld auf Ihren Berufswunsch reagiert?
- Warum haben Sie sich für diesen Beruf entschieden?
- Haben Sie erlebt, als Frau sich besonders durchsetzen zu müssen? Haben Sie erlebt, als Frau besonders gefördert zu werden?

### 2. Beruf - Wenn nicht schon oben bei Bericht des Werdegangs mit erwähnt und abgedeckt:

- Welchem Beruf gehen Sie derzeit nach, und wo arbeiten Sie?
- Was sind die Schwerpunkte Ihrer Tätigkeit?
- Welche besonderen Themengebiete verfolgen Sie in Ihrer Arbeit?
- Was sehen Sie in Ihrer Tätigkeit als Herausforderung?
- Wie gehen Sie mit unangenehmen Aufgaben in Ihrer Arbeit um?
- Sind Sie zufrieden mit Ihrer Berufswahl?
- Welche (beruflichen) Ziele verfolgen Sie?

### 3. Persönlichen Erfahrungen, Gender Aspekte

- Welche Möglichkeiten und Chancen haben Sie gehabt und nutzen können, von anderen – weiblichen – Auszubildenden / Studentinnen oder Kolleginnen zu lernen?
- Haben Sie das Gefühl, dass Frauen in MINT-Berufen anerkannt sind?
- Wie verhalten sich Ihre männlichen Kollegen gegenüber weiblichen Berufskolleginnen?
- Was sind aus Ihrer Sicht die Vorteile/Nachteile, in einem Technologie- bzw. MINT-Bereich zu arbeiten?
- Wie sind Ihrer Meinung nach die Berufsaussichten im MINT-Bereich?
- Was macht Ihrer Meinung nach eine MINT-Fachfrau aus? Welche Eigenschaften hat eine MINT-Fachfrau?
- Welche anderen Fächer haben Sie interessiert, bevor Sie sich entschieden, in Ihrem MINT-Thema einzusteigen?
- Was ist Ihnen außerberuflich wichtig?

### 4. Mentorin: to be or not to be ...

- Was reizt/interessiert Sie an JUMP in MINT? Warum möchten Sie bei JUMP in MINT mitmachen?
- Was reizt/interessiert Sie an der Mentorinnen-Rolle?
- Was erwarten Sie von Ihrer Mentee?
- Was können Sie einer Mentee vermitteln, mit auf den Weg geben?
- Was wünschen Sie sich von einer Mentee?
- Wie sollte die Mentee sein/nicht sein?
- Was würden Sie mit Ihrer Mentee besprechen/unternehmen wollen?
- Was können Sie ihr zeigen? / Wo(bei) können Sie die Mentee einbinden?
- Wobei können Sie die Mentee unterstützen?
- Was würden Sie mit einer Mentee gemeinsam erreichen wollen?
- Was machen Sie, wenn Sie das Gefühl haben, dass es mal nicht so optimal läuft (bspw. wenn Sie lang nichts voneinander gehört oder etwas aus den Augen verloren bzw. sich lang nicht mehr getroffen haben)?
- Haben oder hatten Sie das Gefühl, ein Mentoring-Programm hätte Ihnen den beruflichen Einstieg erleichtert?
- Welchen zeitlichen Umfang können Sie für das Programm bereitstellen?

### 5. Grenzen als Mentorin aufzeigen

Anforderungen ansprechen

Rollen ansprechen:

- Ratgeberin
- Motivatorin
- Partnerin
- Kritikerin
- Moderatorin

# D Evaluationsunterlagen des Programms

## D.1 Feedbackbogen zu den MINT-Workshops

Auswahl von Fragen an die Mentees

- Mit welchen Themen der Veranstaltung wirst Du Dich gegebenenfalls eingehender oder weiter beschäftigen?
- Welche Informationen aus dem Workshop kannst Du für Dich verwenden?
- Was hat Dich besonders beeindruckt?
- Was hast Du bei dem Workshop vermisst?
- Wie hat Dir die Veranstaltung insgesamt gefallen?

## D.2 Interviewleitfaden zur Evaluation – Mentees (Auswahl)

- Was hast Du bisher im Programm über MINT-Berufe erfahren bzw. kennen gelernt?
- Was unternimmst Du, um Dein Wissen über MINT-Berufe voranzubringen / zu erhöhen?
- Welche der von Dir besuchten Veranstaltungen hast Du gezielt nachbereitet (Fragen an Mentorin, Informationen eingeholt, weiter recherchiert)?
- Auf welche Veranstaltung hast Du Dich gezielt vorbereitet?
- Gibt es aus den Veranstaltungen einen Beruf, der für Dich interessant oder vorstellbar sein könnte?
- Welchen Nutzen ziehst Du aus der Teilnahme an den Veranstaltungen?
- Inwieweit hat sich Dein Interesse an MINT-Berufen seit Teilnahme im Programm geändert?
- Wie gefallen Dir die Veranstaltungsangebote bei JUMP in MINT?
- Was hat Dir die Suche und Festschreibung nach einem bestimmten Ziel für das Mentoring-Jahr bis jetzt gebracht?
- Was hast Du bisher bei der Verfolgung Deines Ziels (Ziele) erreicht?
- Mit welcher Intensität und Initiative arbeitest Du an der Umsetzung Deines Ziels?
- Wobei/wodurch konnte Dir das Programm hilfreich sein, Deine Stärken und Schwächen besser einschätzen und kennen zu lernen?
- Inwieweit kannst Du einschätzen, ob Du Dich durch das Programm bereits weiter entwickeln konntest? (Wenn ja - in welche Richtung?)
- Wie hat Dir das Programm bisher gefallen?
- Was hat sich durch das Programm für Dich bisher verändert?

### **D.3 Interviewleitfaden zur Evaluation – Mentorinnen (Auswahl)**

- Welches (Vor-)Wissen hat die Mentee über (MINT-)Berufe?
- Was unternimmt Ihre Mentee, um ihr Wissen über MINT-Berufe voranzubringen/zu erweitern?
- Welche MINT-Berufe sind Thema der Tandem-Gespräche/-aktivitäten?
- Welche (weiterführenden) Fragestellungen ergeben sich von Seiten der Mentee nach Besuch der Veranstaltungen?
- Haben die Veranstaltungen Interesse geweckt, mehr über die Berufe zu erfahren?
- Welchen Nutzen bringen die Veranstaltungen für die Mentees?
- Inwieweit hat sich das Interesse Ihrer Mentee an MINT-Berufen/Themen seit Teilnahme im Programm geändert?
- Wie gefallen Ihnen die Veranstaltungsangebote bei JUMP in MINT?
- Inwieweit erachten Sie das Arbeiten mit Zielen als sinnvoll für den Nutzen des Programms?
- Wie läuft die Arbeit an den Zielen?
- Inwieweit können Sie einschätzen, ob sich Ihre Mentee durch das Programm bereits weiter entwickeln konnte?
- Welchen Einfluss haben die Arbeit mit Ihnen und die Veranstaltungen auf die persönliche Entwicklung Ihrer Mentee?
- Worin sehen Sie selbst einen Nutzen des Programms, den Mentees ihre Stärken bewusst zu machen?
- Wie hat Ihnen das Programm bisher gefallen?
- Was hat sich durch die Teilnahme bei JUMP in MINT bisher bei Ihnen verändert?

Weiterführende Fragen zur Evaluation beantwortet

Dipl.-Psychologin Andrea Boeber

[Kontakt-Mentoring@online.de](mailto:Kontakt-Mentoring@online.de)

# E Vorab-Workshops

Die Vorab-Workshops für Mentees und Mentorinnen werden nach Abschluss der Interviews mit den Kandidatinnen durchgeführt, die sich zur Teilnahme am Programm beworben haben. Zum Zeitpunkt der Durchführung ist noch keine Entscheidung seitens der Projektleitung zur Teilnahme gefallen, bzw. hat noch keine Zuordnung von Mentees und Mentorinnen zu Tandems stattgefunden.

Zielsetzung beider Workshops ist es, dass Mentees und Mentorinnen:

- Programmziele,
- den zeitlichen Umfang des Programms im Kontext ihres eigenen Engagements,
- die anderen Kandidatinnen und
- das Projektteam kennenlernen und vor allem dann auch
- am Ende des Workshop individuell zu entscheiden, die Bewerbung zur Teilnahme am Programm aufrecht zu erhalten oder auf die Teilnahme zu verzichten.

## E.1 Vorbereitung

- mit Beginn der Akquise:
  - Termin festlegen
  - Raum reservieren (wie viele Teilnehmerinnen werden für die Gruppe erwartet?)
- ca. 4 Wochen vor dem Termin:
  - Inhalte festlegen
- 1 Woche vor dem Termin
  - benötigte Medien für den Workshop reservieren
  - Rückmeldungen auswerten (Anzahl und Namen der TeilnehmerInnen)
  - Namensschilder vorbereiten
  - Catering bestellen

## E.2 Vorab-Workshop für Mentees

Der Workshop findet mit Rücksicht auf den Schulunterricht am späteren Nachmittag statt, die Erfahrung hat gezeigt, dass 16:00 – 18:30 Uhr eine gute Zeit ist.

Für die spätere Abrechnung der Veranstaltung wird eine Teilnehmerinnenliste geführt.

Durchführung

Beispielhaft könnte eine Agenda wie folgt aussehen:

- 16:00 Einlass mit Imbiss
- 16.30 Begrüßung durch die Projektleitung  
Kurzvorstellung der Trainerinnen
- 16:35 Erstes Kennenlernen der Mentees,  
z.B. durch Aufstellungen nach bestimmten Kriterien zum schnellen Kennenlernen (z.B. Alter, Interessen, Namen, Schulen)
- 16:40 Kurze Zusammenfassung des Programms „JUMP in MINT“  
„Goldene Regeln“ bei JUMP in MINT
- 16:50 Arbeit an den Rollenfacetten einer Mentee (Arbeit in kleinen Teams)
- 17:10 Erster Kontakt mit der Mentorin  
Worauf kommt es an?
- 18:25 Ausblick & Verabschiedung,  
individuelle Entscheidung jeder Schülerin, in dem Programm als Mentee mitzuwirken oder abzusagen.

Für nähere Informationen zur inhaltlichen Durchführung des Vorab-Workshop für Mentees stehen Ihnen zur Verfügung:

Dipl.-Psychologin Andrea Boeber

[Kontakt-Mentoring@online.de](mailto:Kontakt-Mentoring@online.de)

Dipl.-Psychologin Iris Friederici

[friederici@mentoringconsult.de](mailto:friederici@mentoringconsult.de)

### **E.3 Vorab-Workshop für Mentorinnen**

Der Workshop findet mit Rücksicht auf die berufstätigen Mentorinnen am späten Nachmittag/Abend statt, die Erfahrung hat gezeigt, dass 17:00 – 20:00h eine gute Zeit ist.

Für die spätere Abrechnung der Veranstaltung wird eine Teilnehmerinnenliste geführt.

Durchführung:

Beispielhaft könnte eine Agenda wie folgt aussehen:

- 17:00 Begrüßung durch Projektleitung  
Kurzvorstellung der Trainerinnen
- 17:10 Ziel und Agenda der Veranstaltung



Kurze Zusammenfassung des Mentoring Programms

Information zum Entscheidungsverfahren

- 17:30 Kennenlernen der Mentorinnen,  
z.B. durch Aufstellungen nach bestimmten Kriterien zum schnellen Kennenlernen (z.B. Alter, Berufsgruppen, Erfahrung mit Mentoring)
- 17:50 Anforderungen an die Mentorinnen im Programm JUMP in MINT - Reflektionen
- 18:10 Arbeit an den Rollenfacetten einer Mentorin (Arbeit in kleinen Teams)
- 18:30 Pause mit kleinem Imbiss
- 18:50 Veröffentlichung der Ergebnisse
- 19:00 Erstkontakt mit der Mentee gestalten  
Worauf kommt es an?  
Generalprobe (Rollenspiel)
- 19:45 Ausblick auf die Mentorinnentreffen
- 19:50 Verabschiedung,  
individuelle Entscheidung jeder Teilnehmerin, dem Programm als Mentorin zur Verfügung zu stehen oder abzusagen.

Für nähere Informationen zur inhaltlichen Durchführung des Vorab-Workshop für Mentorinnen steht Ihnen zur Verfügung:

Dipl.-Psychologin Iris Friederici

[friederici@mentoringconsult.de](mailto:friederici@mentoringconsult.de)

# F Ziele-Workshop für Mentees und Mentorinnen

Der Ziele-Workshop wird zeitnah nach der Auftaktveranstaltung durchgeführt.

Jede Mentee soll sich für das Mentoring Jahr mindestens ein individuelles Ziel – bezogen auf das Programm – setzen. Dieses Ziel bildet auch einen roten Faden für die Tandemarbeit von Mentee und Mentorin.

Für die Schülerinnen ist das Arbeiten mit Zielen (noch) nicht vertraut, deshalb wird diesem Thema ein spezieller Workshop gewidmet.

Der Workshop findet nachmittags statt, die Erfahrung hat gezeigt, dass 16:30 – 19:00 Uhr ein guter Zeitpunkt und –raum ist.

Für die spätere Abrechnung der Veranstaltung wird eine Teilnehmerinnenliste geführt.

## F.1 Vorbereitung

- zu Beginn des Mentoring Jahres:
  - Festlegen der Termine
  - Räume reservieren (Größe ist abhängig von der Gruppenstärke, Mentees und Mentorinnen sollten gemeinsam, aber auch in jeweils ihrer Gruppe getrennt, arbeiten können; Zeit zur Vorbereitung des Workshop in den Räumen für die Moderatorinnen einplanen: Empfehlung: 30 - 60 Min. vor offiziellem Beginn; Zeit zum Ab- und Zusammenräumen einplanen)
- ca. 4 Wochen vor der Veranstaltung:
  - Einladungsschreiben an Mentees und Mentorinnen versenden (per Mail)
  - Agenda vorbereiten
- ca. 1 Woche vor der Veranstaltung:
  - noch einmal an die Veranstaltung erinnern (per Mail)
  - benötigte Medien für den Workshop reservieren
  - Rückmeldungen auswerten (Anzahl und Namen der TeilnehmerInnen, wie viele Tandems werden da sein, wie viele Mentees und Mentorinnen ohne Tandempartnerin) und den Moderatorinnen mitteilen
  - Agenda festlegen
  - Catering bestellen

## F.2 Durchführung

Inhalte des Workshop können beispielsweise sein:

- Einstimmung auf das Thema „Ziele“

- Einordnung von bedeutungsähnlichen bzw. angrenzenden Begrifflichkeiten
- Erörterung des S.M.A.R.T.<sup>4</sup>-Prinzips in Gruppe der Mentees und der Mentorinnen
- Erarbeitung möglicher Ziele in den Gruppen
- erster Gedanken-Austausch in den Tandems zu individuell machbaren Zielen

Die verwendeten Methoden sind:

- Wissensvermittlung getrennt in den Gruppen Mentorinnen und Mentees
- Kleingruppenarbeit
- Gedankenaustausch
- Zielspiele, z.B. Zielwurf mit Bällen, Dart o

Für nähere Informationen zur inhaltlichen Durchführung des Ziele-Workshop stehen Ihnen zur Verfügung:

Dipl.-Psychologin Andrea Boeber

Dipl.-Psychologin Iris Friederici

[Kontakt-Mentoring@online.de](mailto:Kontakt-Mentoring@online.de)

[friederici@mentoringconsult.de](mailto:friederici@mentoringconsult.de)

---

<sup>4</sup> S.M.A.R.T.:

**Spezifisch:** Die Mentee sollte sich im Klaren darüber sein, welches Ziel sie genau erreichen will.

Sie frage sich, ob jemand anderes ohne weitere Erläuterung oder Erklärung verstehen würde, worum es ihr geht.

**Messbar:** Die Mentee frage sich: „Woran erkenne ich, ob ich dieses Ziel erreicht habe? Wie würden sich meine Aussagen oder Handlungen ändern? Was würde anderen an mir auffallen, was würden sie über mich sagen?“

**Anwendbar:** Sie sollte sich auch fragen: „Hat die von mir angestrebte Veränderung einen Bezug zu den Zielen des Mentoring-Programms und der Mentoring-Beziehung?“ Zu berücksichtigen sind dabei auch die schulischen und außerschulischen Belastungen der Mentee.

**Realistisch:** Sie sollte sich überlegen, ob sie gewillt ist, den mit der angestrebten Veränderung verbundenen Aufwand zu übernehmen.

**Termingebunden:** Sie sollte sich überlegen, bis wann sie Ihr Ziel erreicht haben will. Denkt sie kurz-, mittel- oder langfristig? Kann sie genau angeben, bis wann sie ihre Ziele erreicht haben sollte?

# G Mentee-Workshops

Die Mentee-Workshops haben ihren Schwerpunkt in der Ausbildung der sogenannten soft skills. Durch die (moderierte) Teamarbeit wird die Vernetzung der Mentees gefördert, sie lernen sich untereinander, auch mit ihren Stärken und Schwächen, kennen und lernen miteinander und voneinander.

Die Mentee-Workshops sind für alle Mentees verpflichtend. Sie finden nachmittags statt, für ca. 2 Stunden. Die Zeit von 16:30 – 18:30 Uhr hat sich bewährt.

Bei den Mentee-Workshops ist darauf zu achten, dass

- die Mentees angekommen sind, d.h. sich auch untereinander begrüßt und einen Platz gefunden haben,
- sie die Möglichkeit von Kurz-Präsentationen zu MINT-Workshops haben (zu denen sie z.B. auch einen Bericht geschrieben haben)
- der vorgesehener Ablauf mit der Zeitplanung bekannt gegeben und mit aktuellen Dingen abgeglichen wird,
- jede Mentee zu Wort kommen kann,
- Ergebnisse festgehalten werden; Fotoprotokoll von Flipcharts, Moderationswänden, Gruppenarbeiten anfertigen
- ein Protokoll des Workshop angefertigt wird, das an alle Mentees (auch die, die nicht teilgenommen haben) verteilt wird.

## G.1 Vorbereitung

Die genannten Vorbereitungen sind für alle nachfolgenden speziellen Mentee-Workshops zu treffen.

- zu Beginn des Mentoring Jahres:
  - Festlegen der Termine
  - Raum reservieren (Größe ist abhängig von der Gruppenstärke, Zeit zur Vorbereitung des Workshop im Raum für die Moderatorinnen einplanen: Empfehlung: 30 - 60 Min. vor offiziellem Beginn; Zeit zum Ab- und Zusammenräumen einplanen)
- ca. 4 Wochen vor der Veranstaltung:
  - Einladungsschreiben versenden (per Mail), Abfrage nach Präsentationen zu den vorangegangenen MINT-Workshops
  - Agenda vorbereiten
- ca. 1 Woche vor der Veranstaltung:
  - benötigte Medien für den Workshop reservieren

- Rückmeldungen auswerten (Anzahl und Namen der TeilnehmerInnen, Präsentationen) und den Moderatorinnen mitteilen
- Agenda festlegen
- Catering bestellen (Mentees kommen häufig direkt von der Schule)

## **G.2 Mentee-Workshop „Stärken und Schwächen“**

### **G.2.1 Zielsetzung**

Jede Mentees soll einen Eindruck dafür bekommen, welches ihre eigenen, persönlichen Stärken im Tun und Handeln sind. So soll sie einerseits in die Lage versetzt werden, jederzeit und überall ihre Stärken formulieren zu können, ohne lange nachdenken zu müssen. Andererseits soll sie ein Bewusstsein für den Umgang und die Formulierung ihrer Schwächen erlangen.

Wichtiges Anliegen ist es zu erreichen, dass die Mentees zwischen Stärken und guten Schulnoten zu unterscheiden wissen, und sie ihre Stärken authentisch vermitteln können.

Für die spätere Abrechnung der Veranstaltung wird eine Teilnehmerinnenliste geführt.

### **G.2.2 Inhalte**

- Ausloten und Bewusstmachen von Fähigkeiten
- Selbst-Beschreibung
- Erarbeitung und Präsentieren von Stärken
- Formulieren von Schwächen

### **G.2.3 Methoden**

- Auseinandersetzen mit Fähigkeiten
- Eigenschaftsbeschreibungen
- Einüben neuen Verhaltens (konkrete Formulierungen) und Feedback
- Erfahrungsaustausch in der Gruppe und Diskussion

Für nähere Informationen zur Moderation des Workshop steht Ihnen zur Verfügung:

Dipl.-Psychologin Andrea Boeber

[Kontakt-Mentoring@online.de](mailto:Kontakt-Mentoring@online.de)

## **G.3 Mentee-Workshop „Business-Knigge“**

### **G.3.1 Zielsetzung**

Jede Mentee soll die Spielregeln und Verhaltenscodes im beruflichen Miteinander kennenlernen und ein Gefühl dafür entwickeln, was angemessen ist und was nicht so gut ankommt. Gerade für einen „Neuling“ in einem Unternehmen - sei es beispielsweise als Praktikantin oder als Auszubildende - stehen täglich viele „Fettnäpfe“ bereit. Diese gilt es zu entlarven und zu meiden.

Der Workshop will eine Grundlage schaffen, das Bewusstsein hinsichtlich eigenen Verhaltens - speziell in Kontaktsituationen, im Auftreten sowie in der Kommunikation, Ansprache und in Fragen der äußeren Erscheinung - zu schärfen und zu stärken.

Für die spätere Abrechnung der Veranstaltung wird eine Teilnehmerinnenliste geführt.

### **G.3.2 Inhalte**

- Verhalten als „Neuling“ in der Arbeitswelt
- Auftreten und Etikette
- Kommunikation und Verbindlichkeit

### **G.3.3 Methoden**

- Auseinandersetzen mit eigenem Verhalten
- Rollenspiel
- Reflexion über Verhalten in Situationen und Feedback
- Erfahrungsaustausch in der Gruppe und Diskussion

Für nähere Informationen zur Moderation des Workshop steht Ihnen zur Verfügung:

Dipl.-Psychologin Andrea Boeber

[Kontakt-Mentoring@online.de](mailto:Kontakt-Mentoring@online.de)

## **G.4 Mentee-Workshop „Feedback“**

### **G.4.1 Zielsetzung**

Jede Mentee soll die Bedeutung von Feedback für sich erkennen: sowohl im (An-)Nehmen wie auch im Geben. Damit Rückmeldungen erfolgreich und konstruktiv verlaufen, ist das Kennen und Beachten von Regeln im kommunikativen Umgang wichtig. Die Mentees werden in die Lage versetzt, selbst ihrer Mentorin Feedback geben und dabei auch für sie weniger gut empfundene Situationen, Wahrnehmungen, Eindrücke oder Erlebnisse ansprechen zu können. Insgesamt lernen sie, sowohl Feedback annehmen zu können als auch ein für beide Seiten zufriedenstellendes, weiterbringendes Feedback in wertschätzender Form zu überbringen. Dabei

ist - unter Berücksichtigung einiger Regeln - der Aufbau ebenso wichtig wie die Vorbereitung des Gesprächs und die Einstellung auf das Gegenüber.

Für die spätere Abrechnung der Veranstaltung wird eine Teilnehmerinnenliste geführt.

#### **G.4.2 Inhalte**

- Feedback-Geben und Feedback-Nehmen
- Mögliche Formen von Feedback i. R. d. Programms „Jump in MINT“
- Feedback-Regeln

#### **G.4.3 Methoden**

- Gedankenaustausch zum Thema
- Wissensvermittlung zu Feedback-Regeln
- Rollenspiele
- Ideensammlung (Brainstorming) zum Programm-Feedback
- Erfahrungsaustausch in der Gruppe und Diskussion

Für nähere Informationen zur Moderation des Workshop steht Ihnen zur Verfügung:

Dipl.-Psychologin Andrea Boeber

[Kontakt-Mentoring@online.de](mailto:Kontakt-Mentoring@online.de)

# H Mentorinnen-Workshops

Bei den Mentorinnen-Workshops ist darauf zu achten, dass

- die Mentorinnen angekommen sind,
- aktuelle Themen erfragt werden,
- der vorgesehener Ablauf mit der Zeitplanung bekannt gegeben und mit aktuellen Dingen abgeglichen wird,
- jede Mentorin zu Wort kommen kann und über ihre Tandemarbeit berichtet
- Ergebnisse festgehalten werden; Fotoprotokoll von Flipcharts, Moderationswänden, Gruppenarbeiten anfertigen
- ein Protokoll des Workshop angefertigt wird, das an alle Mentorinnen (auch die, die nicht teilgenommen haben) verteilt wird.

Für die spätere Abrechnung wird bei jeder Veranstaltung eine Teilnehmerinnenliste geführt.

## H.1 Zielsetzung

Die Treffen bieten eine Unterstützung und ein Forum, um die Rolle der Mentorin ausfüllen und gestalten zu können.

- Erfahrungsaustausch mit den anderen Mentorinnen pflegen (Enttäuschungen äußern können, Fortschritte erzählen, Anregungen holen und geben)
- Wissen auffrischen (siehe H.3) und für die Tandembeziehung anwenden können
- Reflexion der gemeinsamen Zielarbeit im Tandem aus der Sicht der Mentorin und ihren Beitrag, , damit das Ziel erreicht werden kann
- mit anderen Frauen netzwerken
- gemeinsame Aktivitäten planen
- organisatorische Fragen mit dem Projektteam klären

## H.2 Vorbereitung

- zu Beginn des Mentoring Jahres:
  - Festlegen der Termine
  - Raum reservieren (Größe ist abhängig von der Gruppenstärke, Zeit zur Vorbereitung des Workshop im Raum für die Moderatorinnen einplanen: Empfehlung: 30 - 60 Min. vor offiziellem Beginn; Zeit zum Ab- und Zusammenräumen einplanen)



- ca. 4 Wochen vor der Veranstaltung:
  - Fragen und Wünsche der Mentorinnen, aus den Statusberichten und anderen Kontakten verdichten
  - Abstimmung mit dem Projektteam, um die Agenda auf die aktuelle Situation abzustimmen
  - Agenda vorbereiten
  - Einladungsschreiben versenden (per Mail)
- ca. 1 Woche vor der Veranstaltung:
  - benötigte Medien für den Workshop reservieren
  - Rückmeldungen auswerten (Anzahl und Namen der TeilnehmerInnen,) und den Moderatorinnen mitteilen
  - Agenda festlegen
  - Catering bestellen (Mentorinnen kommen häufig direkt von der Arbeit)

### H.3 Inhalte

Kleine theoretische Inputs passend zum Verlauf der Tandembeziehung wie:

- Beziehungsaufbau
- Junge Frauen heute „Shellstudie“ ([http://www-static.shell.com/static/deu/downloads/aboutshell/our\\_commitment/shell\\_youth\\_study/2010/youth\\_study\\_2010\\_flyer.pdf](http://www-static.shell.com/static/deu/downloads/aboutshell/our_commitment/shell_youth_study/2010/youth_study_2010_flyer.pdf))
- Gute Fragen stellen, gute Gespräche führen
- Feedback geben und Feedback nehmen
- Abschlussrituale

### H.4 Methoden

- Gedankenaustausch zum Thema
- Wissensvermittlung zu Feedback-Regeln
- Rollenspiele
- Ideensammlung (Brainstorming) zum Programm-Feedback
- Erfahrungsaustausch in der Gruppe und Diskussion

Für nähere Informationen zur Moderation der Mentorinnen-Workshops steht Ihnen zur Verfügung:

Dipl.-Psychologin Iris Friederici

[friederici@mentoringconsult.de](mailto:friederici@mentoringconsult.de)

# I MINT-Workshops

Bei den MINT-Workshops ist darauf zu achten, dass

- die Themen der Workshops den Zielen des Mentoring Programms entsprechen
- die Termine der Workshops frühzeitig mit den Veranstaltern abgesprochen werden
  - viele Einrichtungen bzw. Unternehmen benötigen einen Vorlauf von mindestens einem halben Jahr
  - Mentees und Mentorinnen sollen die Termine der für die Tandemarbeit wichtigen oder interessanten Workshops frühzeitig reservieren und einplanen können
- die Inhalte der Workshops mit den Veranstaltern abgesprochen werden hinsichtlich
  - Zielgruppe, d.h. Vorkenntnissen
  - Umfang und Verhältnis von theoretischem und praktischem Anteil
- der zeitliche Umfang des Workshop abgestimmt ist
- eine Kurzbeschreibung des Workshop vorhanden ist
- die Mindestteilnehmerinnenzahl zur Durchführung und die Maximalteilnehmerinnenzahl abgesprochen sind
- die Kontaktdaten der Ansprechperson für den Workshop im Unternehmen vorhanden sind
- die ggf. anfallenden Kosten für den Workshop im Projektbudget einkalkuliert sind
- bei jedem Workshop eine Teilnehmerinnenliste geführt wird
  - für die spätere Abrechnung
  - für die Evaluation der Beteiligung der Mentees am Programm
- die Evaluation jedes Workshop durchgeführt wird (siehe auch Anhang D.1)

In der Regel dauern die MINT-Workshops 3,5 Stunden; die Zeit von 15:00 – 18:30 Uhr hat sich bewährt, dann fällt für die teilnehmenden Mentees nicht zu viel Unterricht aus.

Die Teilnahme an den MINT-Workshops ist freiwillig.

## I.1 Zielsetzung

Die MINT-Workshops begleiten das Mentoring Programm sehr nahe. In den Workshops sollen die Mentees ihre MINT-Kompetenzen erfahren und erproben und auch Berufe kennenlernen und somit eine Bestärkung erhalten, sich mit diesen Themen weiterhin zu befassen und entsprechende berufliche Perspektiven zu entwickeln. Die Workshops sind stark praxisorientiert ausgerichtet, denn nur das Selbstmachen stärkt die Zuversicht in die eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten.

Die Workshops sollten die Breite der Zielsetzung des Mentoring Programms abdecken. Bei JUMP in MINT wurden zu mehr als 20 verschiedene MINT-Themen Workshops durchgeführt.

## I.2 Vorbereitung

- vor Beginn des Mentoring Jahres:
  - Festlegen der Termine und Inhalte, der Mindest- und Maximalteilnehmerinnenzahl der Workshops mit den Veranstaltern, dabei Ferienzeiten berücksichtigen
  - Erstellen des JUMP in MINT Veranstaltungskalenders (siehe auch Anhang O)
  - ggf. Räume für Workshops reservieren (Größe ist abhängig von der Gruppenstärke, Zeit zur Vorbereitung des Workshop im Raum für die Moderatorinnen einplanen: Empfehlung: 30 - 60 Min. vor offiziellem Beginn; Zeit zum Ab- und Zusammenräumen einplanen)
- ca. 4 Wochen vor dem MINT-Workshop:
  - Rücksprache mit dem Veranstalter zur Durchführbarkeit der Veranstaltung
  - Einladungsschreiben an Mentees und Mentorinnen versenden (per Mail) unter Angabe
    - des Themas des Workshop
    - des Workshop-Termins
    - des Veranstaltungsortes
    - der Mindest- und Maximalteilnehmerinnenzahl
    - der An- bzw. Abmeldefrist für den Workshop (im Allgemeinen 8 Tage vor dem Workshop)
- ca. 1 Woche vor dem MINT-Workshop:
  - Rückmeldungen auswerten (Anzahl und Namen der TeilnehmerInnen)
    - Bestätigung an Veranstalter und angemeldete Mentees und Mentorinnen, sofern die Mindestanzahl überschritten ist
    - ggf. Absage an angemeldete Teilnehmerinnen, falls es zu viele Anmeldungen gegeben hat und die Maximalzahl überschritten ist (Warteliste)
    - Absage an Veranstalter und angemeldete Mentees und Mentorinnen, sofern die Mindestanzahl unterschritten ist

# J Erste Elterninformationsveranstaltung

Zur Veranstaltung sind die Eltern der Mentees, aber auch die Mentees selbst eingeladen.

Da die Eltern im Allgemeinen berufstätig sind, findet die Veranstaltung von 18:00 – 19:00 Uhr statt. Der Zeitrahmen ist erfahrungsgemäß ausreichend.

Für die spätere Abrechnung der Veranstaltung wird eine Teilnehmerinnenliste geführt.

## J.1 Vorbereitung

- ca. 4 Wochen vor der Veranstaltung:
  - Raum reservieren (Abschätzung: pro Mentee 1 TeilnehmerIn)
  - Einladungsschreiben versenden (per Post an Mentee-Adresse)
- ca. 1 Woche vor der Veranstaltung:
  - benötigte Medien für den Workshop reservieren
  - Rückmeldungen auswerten (Anzahl und Namen der TeilnehmerInnen)
  - Getränke bestellen

## J.2 Durchführung

- Durch das Projektteam vorgestellte Themen sind:
  - Vorstellen des Projektteams
  - Was ist das Ziel des Programms?
  - Warum führt der Telekom Konzern / das Unternehmen das Programm durch?
  - Was bedeutet JUMP IN MINT?
  - Wie wird JUMP in MINT umgesetzt? Was ist Mentoring speziell bei JUMP in MINT?
  - Welche Schulen sind beteiligt?
  - Aus welchen Unternehmen kommen die Mentorinnen?
  - Welche Rolle spielen die Eltern?
- Fragen der Eltern (und der Mentees) werden beantwortet
- Abfrage nach einer weiteren Veranstaltung im Laufe des Jahres

# K Kick-Off-Veranstaltung

Zur Veranstaltung sind

- Mentees und ihre Eltern
- Mentorinnen
- AnsprechpartnerInnen der Schulen
- UnternehmensvertreterInnen (Sponsoren, Schirmherren)
- Stakeholder (InteressenvertreterInnen

eingeladen.

Die Veranstaltung findet nachmittags statt, so dass die Berufstätigen eine bessere Chance haben, teilzunehmen. Aus unserer Erfahrung ist 16:30 – 20:00 Uhr eine gute Zeit.

Für die spätere Abrechnung der Veranstaltung wird eine Teilnehmerinnenliste geführt.

## K.1 Vorbereitung

- ca. 3 Monate vor der Veranstaltung
  - Liste der Einzuladenden erstellen
  - Termin festlegen /Raum reservieren (beide Punkte sind, abhängig von der Anzahl der Gäste der Veranstaltung u.U. abhängig voneinander)
  - Agenda der Veranstaltung konzipieren
  - RednerInnen / Themen auswählen, RednerInnen ansprechen
  - UnternehmensvertreterInnen (Sponsoren, Schirmherren) einladen
  - benötigte Medien für den Workshop reservieren
- ca. 4 Wochen vor der Veranstaltung (Achtung! das Matching der Tandems muss abgeschlossen sein!)
  - Einladungsschreiben versenden an teilnehmende Mentees und Mentorinnen
  - Informationsschreiben an die nicht teilnehmenden Schülerinnen und Fachfrauen, die sich beworben haben
- anschließend
  - Erstellen der Informationsmappen für die Mentees
  - Erstellen der Informationsmappen für die Mentorinnen
  - Festlegen der Agenda
- ca. 1 Woche vor der Veranstaltung:

- Rückmeldungen auswerten (Anzahl und Namen der TeilnehmerInnen)
- Catering bestellen

## K.2 Durchführung

Beispielhaft könnte eine Agenda wie folgt sein.

17:00	Begrüßung Warum führt das Unternehmen das Mentoring Programm durch	Sponsor/Schirmherr
17:20	MINT & Praxis MINT-Beispiel aus dem beruflichen Alltag	MINT-Fachfrau
17:35	Grußworte von Mentees der vergangenen Runden	
17:45	JUMP in MINT – jetzt geht's los	ProjektleiterIn
18:00	Kleiner Imbiss	
18:30	Vorstellen und Zusammenführung von Mentees und Mentorinnen	ProjektleiterIn
19:30	1. Gespräch der Mentees und Mentorinnen	
20:00	Abschluss	

# L Abschlussveranstaltung

Zur Veranstaltung sind

- Mentees und ihre Eltern
- Mentorinnen
- AnsprechpartnerInnen der Schulen
- UnternehmensvertreterInnen (Sponsoren, Schirmherren)
- VeranstalterInnen der MINT-Workshops
- Stakeholder (InteressenvertreterInnen

eingeladen.

Die Veranstaltung findet nachmittags statt, so dass die Berufstätigen eine bessere Chance haben, teilzunehmen. Aus unserer Erfahrung ist 16:30 – 20:00 Uhr eine gute Zeit.

Für die spätere Abrechnung der Veranstaltung wird eine Teilnehmerinnenliste geführt.

## L.1 Vorbereitung

- vor Beginn des Mentoring-Jahres
  - Termin festlegen /Raum reservieren (beide Punkte sind, abhängig von der Anzahl der Tandems bzw. Gäste der Veranstaltung u.U. abhängig voneinander)
- ca. 3 Monate vor der Veranstaltung
  - Liste der Einzuladenden erstellen
  - Agenda der Veranstaltung konzipieren
    - Beiträge der Mentees klären
    - Beiträge der Mentorinnen klären
    - Beiträge und Referentinnen aus dem Kreis der Mentees und Mentorinnen auswählen
    - Beiträge der Projektleitung und des Sponsor bzw. Schirmherren klären
  - Einladung an UnternehmensvertreterInnen, VeranstalterInnen, Stakeholder und AnsprechpartnerInnen in den Schulen versenden
  - benötigte Medien für den Workshop reservieren
- ca. 4 Wochen vor der Veranstaltung
  - Erstellen der 1. Seite der Zertifikate für Mentees und Mentorinnen und Weiterleiten an die Sponsoren bzw. Schirmherren zur Unterschrift

- Einladungsschreiben versenden an die teilnehmende Mentees und ihre Eltern sowie die Mentorinnen
- Falls es Abschluss-Präsente geben soll, sollten sie beschafft werden
- anschließend
  - Feinabstimmung (Generalprobe) mit den Mentees bezüglich ihrer Beiträge
  - Festlegen der Agenda
  - Erstellen der 2. Seite der Zertifikate (Liste der Veranstaltungen, an denen die jeweilige Mentee teilgenommen hat)
- ca. 1 Woche vor der Veranstaltung:
  - Rückmeldungen auswerten (Anzahl und Namen der TeilnehmerInnen)
  - Catering bestellen

## L.2 Durchführung

Beispielhaft könnte eine Agenda wie folgt sein.

17:00	Begrüßung	Sponsor / Schirmherr
17:10	MINT-Zeiten Mentees berichten aus den Veranstaltungen	Mentees
18:10	Pause mit kleinem Imbiss	
18:40	Mentoring-Zeiten Mentorinnen reflektieren das Jahr	Mentorinnen
19:00	MINT-Zeiten Mentees berichten aus den Veranstaltungen	Mentees
19:40	Verleihung der Zertifikate	Sponsor & Projektleitung
20:00	Verabschiedung	Projektteam



# M Bergfest

Zur Veranstaltung sind ausschließlich Mentees und Mentorinnen eingeladen.

Die Veranstaltung findet nachmittags statt, so dass die Mentorinnen eine bessere Chance haben, teilzunehmen. Aus unserer Erfahrung ist 16:00 – 19:00 Uhr eine gute Zeit.

Für die spätere Abrechnung der Veranstaltung wird eine Teilnehmerinnenliste geführt.

## M.1 Zielsetzung

Das Bergfest bietet den Rahmen für alle Tandems gemeinsam das bereits Erreichte zu reflektieren und diese Erfolge zu feiern. Es fördert das Netzwerken und die Bindung der Mentees und Mentorinnen an das Programm. Durch den offiziellen Charakter und durch den Vergleich mit anderen Tandems soll es für die zweite Etappe des Programms Impulse für die Zielerreichung geben.

## M.2 Vorbereitung

- vor Beginn des Mentoring-Jahres
  - das Bergfest sollte eine gemeinsame Aktivität von Mentees und Mentorinnen beinhalten, aber auch Gelegenheit bieten, auf das vergangene Jahr zurückzublicken und die Vorhaben für das noch verbleibende halbe Jahr ins Auge zu fassen. D.h. es sollte ein geeigneter Veranstaltungsort gewählt werden.
  - Termin festlegen /Örtlichkeit und Event reservieren (beide Punkte sind, abhängig von der Anzahl der Tandems u.U. abhängig voneinander)
- ca. 4 Wochen vor der Veranstaltung
  - Einladung an alle versenden (per Mail, wie bei allen MINT-, Mentee- und Mentorinnen-Workshops)
  - Agenda konzipieren
  - benötigte Medien für den Workshop reservieren
- anschließend
  - Feinplanung der Agenda
- ca. 1 Woche vor der Veranstaltung:
  - Rückmeldungen auswerten (Anzahl und Namen der TeilnehmerInnen)
  - Catering bestellen

## M.3 Durchführung

Beispielhaft könnte die Durchführung folgendes beinhalten.

- 16:00      Gemeinsamer Event / Aktivitäten der Tandems (abhängig von Örtlichkeit)
- 17:15      Pause mit kleinem Imbiss
- 17:45      Individueller Rückblick und Vorblick der Tandems auf das Mentoring Jahr, z.B.
- wo stehen wir mit unserer gemeinsamen Arbeit in Hinblick auf das Ziel?
  - was war ein besonders beeindruckendes Erlebnis in unserem Mentoring Jahr?
  - was war mein größtes MINT-Erlebnis in dem ersten Halbjahr?
  - wie würden wir unser Tandem benennen?
  - wie lautet unsere Parole für das nächste halbe Jahr?

Für nähere Informationen zur inhaltlichen Ausgestaltung des individuellen Rückblicks und Vorblicks der Tandems auf das Mentoring Jahr stehen Ihnen zur Verfügung:

Dipl.-Psychologin Iris Friederici

[friederici@mentoringconsult.de](mailto:friederici@mentoringconsult.de)

Dipl.-Psychologin Andrea Boeber

[Kontakt-Mentoring@online.de](mailto:Kontakt-Mentoring@online.de)

# N Mentoring-Vertrag



Wir  
Mentorin \_\_\_\_\_  
und  
( Vorname Name)

Mentee \_\_\_\_\_  
(Vorname Name)

gehen unter folgenden Bedingungen eine Mentoring-Partnerschaft miteinander ein:

- Wir respektieren die Grundwerte des Mentoring-Programms JUMP in MINT.
- Wir einigen uns auf folgende Zielsetzungen bzw. Maßnahmen für die Mentoring-Partnerschaft.  
Dies sind \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Wir treffen uns monatlich für die Dauer von einem Jahr. Für unsere Treffen planen wir ca. \_\_\_\_\_ Stunden ein. Ferien- und Urlaubstermine werden wir in unserer Planung berücksichtigen.
- Wir bereiten uns auf die gemeinsamen Treffen vor.
- Falls eine von uns den verabredeten Termin nicht einhalten kann, wird die andere schnellstmöglich und rechtzeitig informiert, und wir verabreden einen neuen Termin.
- Wir werden die Privatsphäre der anderen respektieren und alle Informationen vertraulich behandeln.
- Wir, Mentorin und Mentee, tragen das gleiche Maß an Verantwortung für den erfolgreichen Verlauf der Mentoring-Partnerschaft.

Ich, die Mentorin bin (nicht) einverstanden damit, dass meine Mentee zwischen den Treffen telefonisch / per e-Mail Kontakt mit mir aufnimmt: \_\_\_\_\_

Ich, die Mentee bin (nicht) einverstanden damit, dass meine Mentorin zwischen den Treffen telefonisch / per e-Mail Kontakt mit mir aufnimmt: \_\_\_\_\_

Wenn sich eine der Vertragsparteien aus irgendwelchen Gründen in der Mentoring-Partnerschaft nicht wohl fühlt, können wir die Partnerschaft nach Rücksprache mit der Projektleiterin beenden.

Datum

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Mentorin)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Mentee)

# 0 JUMP in MINT Veranstaltungskalender



(Beispiel)

Datum	Uhrzeit	Was	Wo
10.05.d.J.	16:30-20:00	Auftaktveranstaltung Gruppe Frühjahr 2010	Ort angeben
25.05.d.J.	16:30-19:00	2. Workshop der Mentees 2. Workshop der Mentorinnen  Unser Thema werden die Ziele für das Mentoring-Jahr sein.	Ort angeben
28.05.d.J.	15:00-18:30	Simulationstechnik  Inhaltliche Beschreibung.	Ort angeben
05.06.d.J.	17:00-01:00	Lange Nacht der Wissenschaften  Inhaltliche Beschreibung.	Ort angeben
15.06.d.J.	15:00-18:00	3-Dimensionales Sehen  Inhaltliche Beschreibung.	Ort angeben
28.06.- 02.07.d.J.	08:30-15:00	Workshop Jugend denkt Zukunft  Inhaltliche Beschreibung.	Ort angeben
28.08.d.J.	10:00-14:00	Holzbearbeitung  Inhaltliche Beschreibung.	Ort angeben
31.08.d.J.	17:00-18:30 / 19:00- 20:30	3. Workshop der Mentorinnen  Inhaltliche Beschreibung.	Ort angeben
01.09.d.J.	16:30-18:30	3. Workshop der Mentees  Inhaltliche Beschreibung.	Ort angeben
02.09.d.J.	10:00-13:00	Tagebau Spremberg  Inhaltliche Beschreibung.	Ort angeben
15.09.d.J.	15:00-18:30	Neurobiologie  Inhaltliche Beschreibung.	Ort angeben
28.09.d.J.	15:00-18:30	Metallbearbeitung  Inhaltliche Beschreibung.	Ort angeben
06.10.d.J.	15:00-18:00	Schmieden  Inhaltliche Beschreibung.	Ort angeben
28.10.d.J.	15:00-18:30	Intelligente Materialien  Inhaltliche Beschreibung.	Ort angeben

Datum	Uhrzeit	Was	Wo
09.11.d.J.	16:00-19:00	Bergfest Inhaltliche Beschreibung.	Ort angeben
20.11.d.J.	10:00-14:00	Roboterbau – Mathematik Inhaltliche Beschreibung.	Ort angeben
29.11.d.J.	15:00-18:30	Infrarotlicht Inhaltliche Beschreibung.	Ort angeben
09.12.d.J.	17:00-18:30 / 19:00-20:30	4. Workshop der Mentorinnen Inhaltliche Beschreibung.	Ort angeben
10.12.d.J.	16:30-18:30	4. Workshop der Mentees Inhaltliche Beschreibung.	Ort angeben
14.12.d.J.	18:00-19:00	Elterninformation	Ort angeben
16.12.d.J.	15:00-18:30	Radioaktivität Inhaltliche Beschreibung.	Ort angeben
27.01.d.J.	15:00-18:30	Solarenergieforschung Inhaltliche Beschreibung.	Ort angeben
23.02.d.J.	15:00-18:30	Schwereelosigkeit Inhaltliche Beschreibung.	Ort angeben
07.03.d.J.	15:00-18:30	Genetik Inhaltliche Beschreibung.	Ort angeben
16.03.d.J.	17:00-18:30 / 19:00-20:30	5. Workshop der Mentorinnen Inhaltliche Beschreibung.	Ort angeben
17.03.d.J.	16:30-18:30	5. Workshop der Mentees Inhaltliche Beschreibung..	Ort angeben
31.03.d.J.	15:00-19:00	Computer Animation Inhaltliche Beschreibung.	Ort angeben
12.05.2011	17:00-20:00	Abschlussveranstaltung	Ort angeben

### Legende:

Pflichtveranstaltung für Mentees
Pflichtveranstaltungen für Mentorinnen
Pflichtveranstaltungen für Mentees und Mentorinnen
Elterninformation
Auswahlveranstaltung für Mentees und Mentorinnen

### Veranstaltungsorte:

Für die Abkürzungen in der Tabelle werden die Veranstaltungsorte alphabetisch gelistet aufgeführt.

# P Ansprechpartnerinnen

Sabine Klenz

Deutsche Telekom AG, Group Diversity Management

[sabine.klenz@telekom.de](mailto:sabine.klenz@telekom.de)

Dipl.-Psychologin Iris Friederici

[friederici@mentoringconsult.de](mailto:friederici@mentoringconsult.de)

Dipl.-Psychologin Andrea Boeber

[Kontakt-Mentoring@online.de](mailto:Kontakt-Mentoring@online.de)