



Tools für euer  
Mentoring

# MentorMe

# MENTORING TOOLS

Auf den folgenden Seiten findet ihr Tools und Templates, die ihr für eure Mentoring Sessions nutzen könnt. Dabei müsst ihr keine bestimmte Reihenfolge beachten – einfach loslegen! Wir wünschen euch viel Freude beim Ausprobieren und ein erfolgreiches Mentoring!

# Mentoring- Protokoll & Reflexion

Die Mentoring Sessions sind eine wertvolle Zeit für dich. Behalte deine Ziele und das, was du im Mentoring erreichen, möchtest im Auge. Schreibe dazu nach jeder Session ein kleines Protokoll und reflektiere.



## Protokoll

Notizen zu meiner letzten Session:

1. Was war Thema unserer Session (Fragen, Probleme etc.)?
2. Welche Erkenntnisse habe ich gewonnen?
3. Welche Schritte kann ich unternehmen, um weiterzukommen? Bis wann?
4. Was fehlt mir noch?
5. Was würde ich gerne in der nächsten Session besprechen?

## Platz für

## Reflexion

Diese Frage können dir dabei helfen, deine letzte Session weiter zu reflektieren:

- Was habe ich in der Session gefühlt?
- Was ist mir an mir selbst aufgefallen?
- Was ist mir generell aufgefallen?
- Spüre ich bei gewissen Punkten Blockaden bzw. innere Widerstände?
- Was hättest du gerne angesprochen, dich aber nicht getraut? Warum?
- Was lief richtig gut?

## deine Gedanken

# Plane deine nächste Session

## Meine nächste Session

Was habe ich seit der letzten Session verändert oder erreicht?

Welche Erkenntnisse habe ich seitdem gewonnen?

## Was ist noch offen/zu tun:

Welchen Herausforderungen oder Hindernissen stehe ich noch gegenüber:

Inwiefern kann mir mein\*e Mentor\*in dabei helfen?

Welche Fragen habe ich?



# SMART-Ziele

Das Setzen von Zielen ist auch im gemeinsamen Mentoring ungemein wichtig. Nur so könnt ihr Fortschritte beobachten und messen!

Ein tolles Tool dafür ist die sehr beliebte **SMART-Methode**, denn sie liefert fünf konkrete Kriterien, mit denen du Ziele anschaulich & nachverfolgbar beschreiben kannst.

**SMART steht für: spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch und terminiert.**

## Spezifisch

**Was genau soll erreicht werden? Welche spezifischen Eigenschaften hat das Ziel, das erreicht werden soll?**

- Formuliere klar, konkret und präzise.
- Das Ziel soll in einem einzelnen, prägnanten Satz formuliert werden. Es geht nicht darum, zu beschreiben, wie das Ziel erreicht wird, sondern was konkret erreicht werden soll, damit das Ziel als erfüllt gilt.
- Beispiel: Anstelle von „Ich möchte eine Führungsposition“ wäre besser: „Ich möchte eine Managementposition, in der ich für ein Design-Team in einem großen Konzern verantwortlich bin.“ Je spezifischer du bist, desto klarer werden die Teilschritte, die du dafür ergreifen musst.

## Messbar

**Wie soll die Zielerreichung gemessen werden? Woran wird die Zielerreichung festgemacht?**

- Dein Ziel muss messbar sein.
- Wenn das nicht möglich ist, nutze Ersatzgrößen oder alternativen Möglichkeiten. Bei diesem SMART-Kriterium gilt der Grundsatz: Was man nicht messen kann, kann auch nicht erreicht werden. Insoweit ist es wichtig, messbare Parameter in das Ziel einzubauen, um jederzeit abgleichen zu können, ob der Weg zum Ziel führt und ob das Ziel vielleicht auch schon erreicht wurde.
- Beispiel: Miss den Fortschritt durch die Anzahl der Bewerbungen auf Managementpositionen oder die Anzahl der Einladungen zu Bewerbungsgesprächen. Analysiere, welche Bewerbungen waren erfolgreich, welche nicht? Feiere deine Erfolge!



# SMART-Ziele

## Attraktiv

**Ist das Ziel attraktiv? Ist die Zielsetzung angemessen? Motiviert dich das Ziel?**

- Nutze eine positive Formulierung.
- Ein attraktives Ziel hilft dir bei der Umsetzung, denn je attraktiver das Ziel, desto höher deine Motivation.
- Passt das Ziel zu deinen Vorstellungen und Werten?
- Überlege dir, warum es für dich so relevant ist. Was gibt dir eine bspw. eine solche Position? Status? Geld? Entscheidungsfreiheit?

## Realistisch

**Ist das gesetzte Ziel erreichbar? Innerhalb der festgelegten Zeit und mit den gegebenen Ressourcen?**

- Dein Ziel muss realistisch sein. Ist es das nicht, kannst du deine Motivation verlieren.
- Dein Ziel darf eine Herausforderung darstellen, muss aber schaffbar sein. Es soll dich nicht überfordern.

## Terminiert

**Bis zu welchem Zeitpunkt soll das Ziel erreicht werden? Gibt es Zwischentermine für mögliche Zwischenschritte?**

- Dein Ziel braucht einen konkreten zeitlichen Rahmen (Deadline).
- Die Terminierung kannst du auch nutzen, um dein Ziel zu messen.
- Eine Deadline hilft dir auch dabei, Prioritäten zu setzen.
- Beispiel: Ich gebe mir sechs Monate für die Stellensuche.

## Beispiele

- Ich werde innerhalb von einem Jahr ein Buch mit 350 Seiten verfassen, indem ich jeden Tag eine neue Seite schreibe.
- Ich werde neben meinem aktuellen Job jede Woche zwei Bewerbungen schreiben, um innerhalb von 6 Monaten eine neue Stelle im Marketing zu finden.
- Bis Dezember werde ich 4 Mentorings leiten, um meine Führungsfähigkeiten weiterzuentwickeln.
- Ich werde innerhalb von 6 Monaten eine Weiterbildung zu xxx absolviert haben, um in xxx Abteilung zu arbeiten.
- Ich werde bis zum xxx jeden Woche 2 Posts auf LinkedIn teilen, um meine Follower-Zahl auf xxx zu steigern.

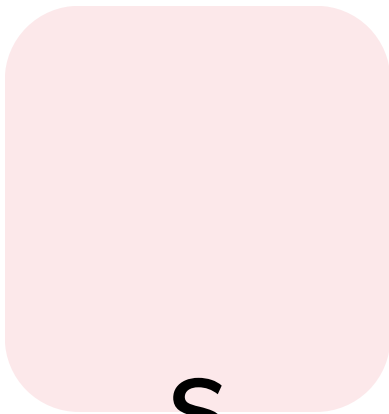
# SMART-Ziele

Hier kannst du deine eigenen Ziele eintragen und sie anhand der SMART-Methode analysieren. Beschreibe dazu kurz dein Ziel und fülle dann die einzelnen Felder aus. Bilde nun aus deinen Gedanken einen kurzen, prägnanten Satz, der dein Ziel beschreibt.

Ziel:

---

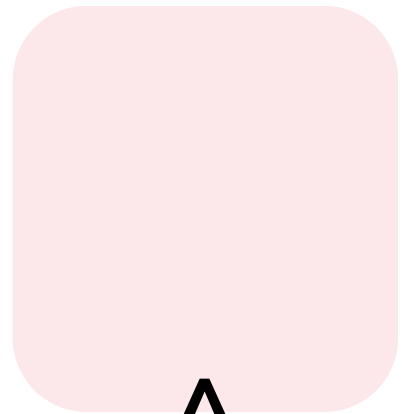
---



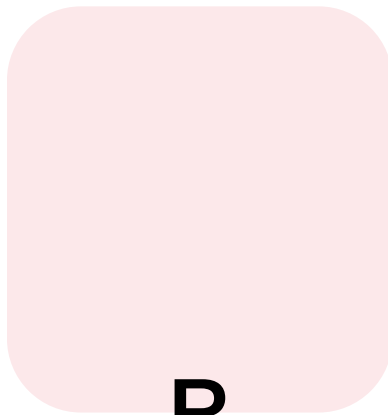
**S**



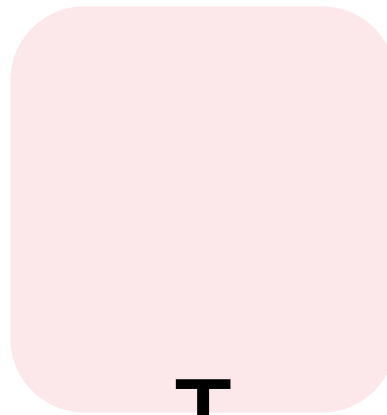
**M**



**A**

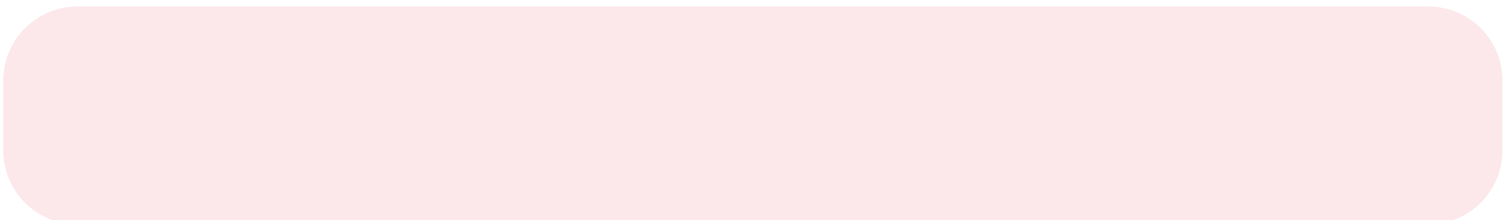


**R**



**T**

Kurzer, prägnanter Satz zu deinem Ziel:



# Prioritäten setzen

Prioritäten setzen ist wichtig, um sich auf das Wesentliche zu konzentrieren und seine Ziele effektiv zu erreichen. Hier sind 5 Schritte, wie du besser Prioritäten setzen kannst ↓

## 1. Ziele klar definieren:

Identifiziere deine Ziele und überlege dir, was wirklich wichtig ist.

## 2. Dringlichkeit und Bedeutung bewerten:

Unterscheide zwischen dringenden und wichtigen Aufgaben, um Prioritäten besser festlegen zu können.

## 3. To-do-Listen erstellen:

Schreibe alle Aufgaben auf und ordne sie nach ihrer Bedeutung und Dringlichkeit, delegiere, wenn möglich.

## 4. Zeitplanung:

Plane deine Zeit sorgfältig, indem du realistische Zeitrahmen für einzelne Aufgaben setzt.

## 5. Flexibilität bewahren:

Sei bereit, Prioritäten anzupassen, wenn sich neue Situationen ergeben.

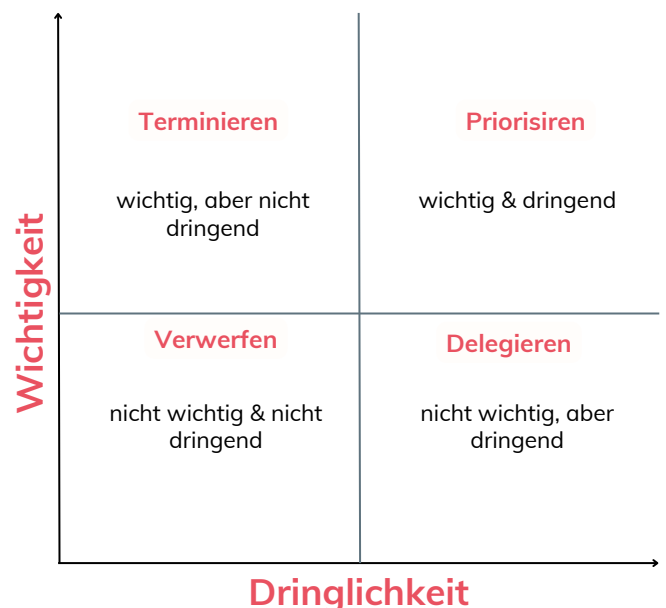
**Auf der nächsten Seite  
findet ihr eine Eisenhower-  
Matrix zum Ausfüllen**



## Eisenhower-Matrix

💡 Die Eisenhower-Matrix ist ein hilfreiches Tool zur Priorisierung von Aufgaben, das auf einer Kombination von Dringlichkeit und Bedeutung basiert. Die Matrix wurde nach dem ehemaligen US-Präsidenten Dwight D. Eisenhower benannt, der für seine effiziente Arbeitsweise bekannt war.

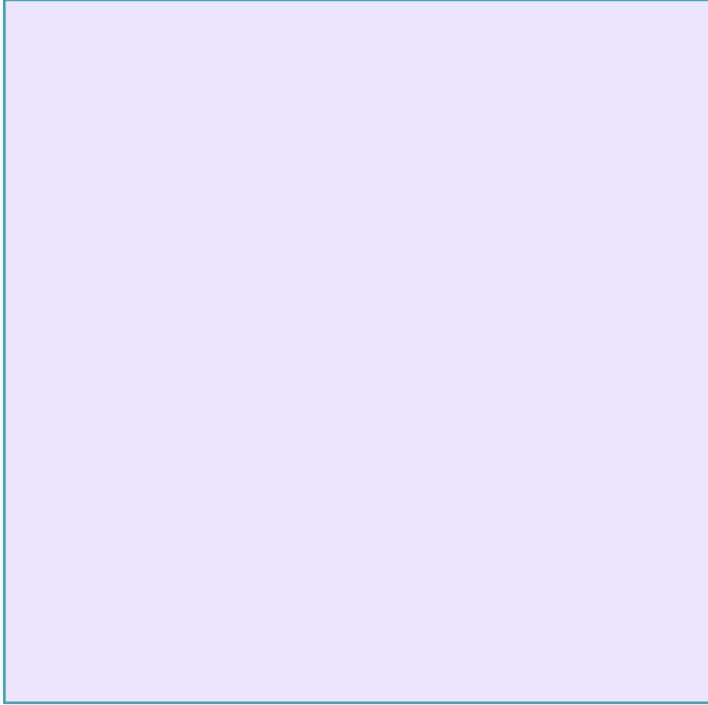
Du kannst damit Aufgaben in Kategorien einteilen und in unwichtig und wichtig sortieren. In stressigen Situationen kannst du so ganz leicht den Überblick behalten und sieht auf einen Blick, wo deine Prios liegen.



# Prioritäten setzen

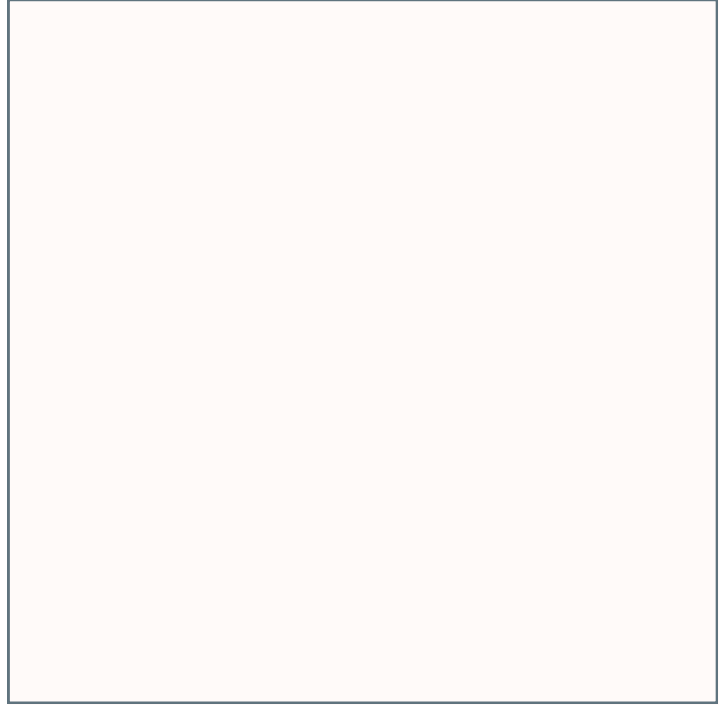
## nach der Eisenhower-Matrix

Wichtig & nicht dringend



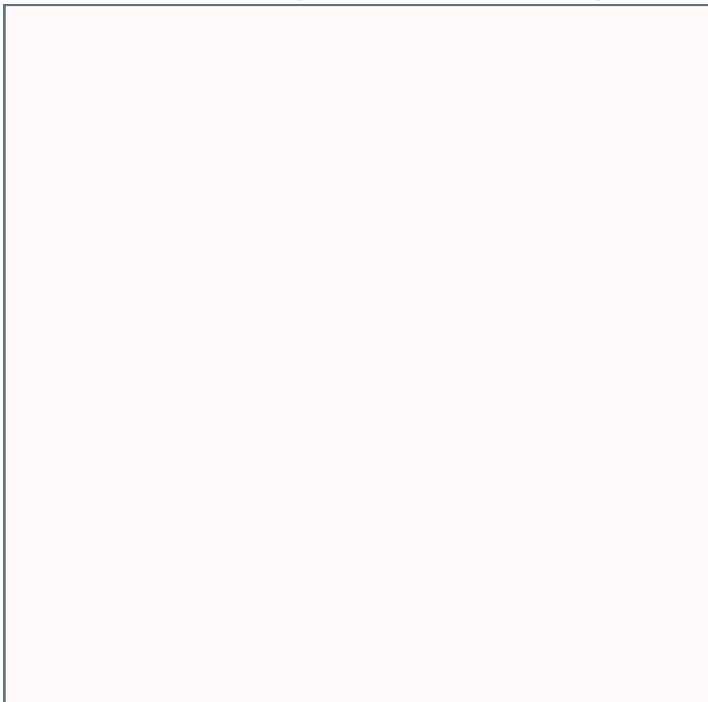
Terminieren

Wichtig & dringend



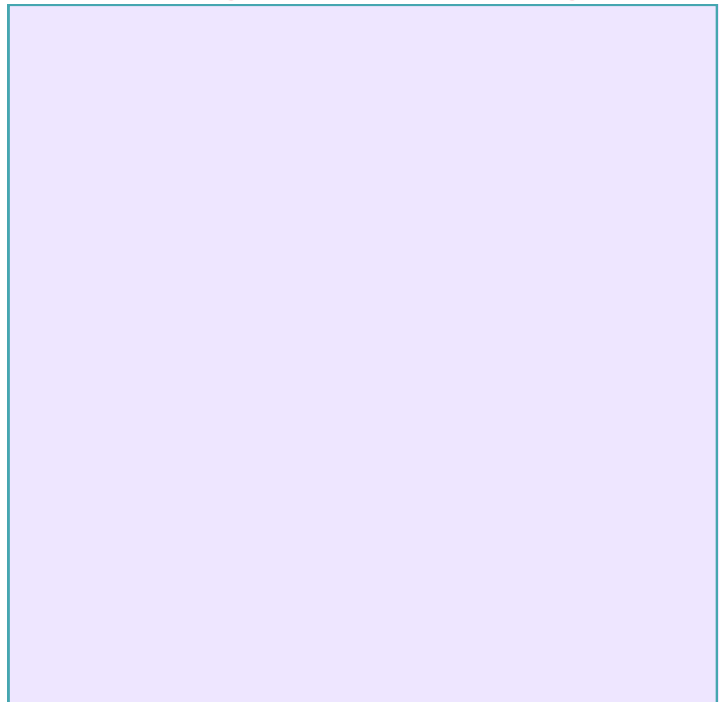
Sofort selbst erledigen

Nicht dringend oder wichtig



Nicht bearbeiten

Dringend & nicht wichtig



Delegieren

# GROW-Modell



Das GROW-Modell ist ein einfaches, aber leistungsstarkes Tool zur Strukturierung von Coaching- und Mentoring-Sitzungen. Es steht für Goal (Ziel), Reality (Realität), Options (Optionen) und Will (Wille). Dieses Modell hilft dir dabei, klare Ziele zu setzen, deine aktuelle Situation zu verstehen, mögliche Strategien zu erkunden und dich zu konkreten Maßnahmen zu verpflichten.

## So geht's

### Goal (Ziel)

Definiere, was du erreichen möchtest. Ziele sollten spezifisch, messbar, erreichbar, relevant und zeitgebunden (SMART) sein. Fragen, die du dir stellen solltest:

- Was möchtest du in dieser Sitzung erreichen?
- Was ist dein langfristiges Ziel?
- Woran wirst du erkennen, dass du dein Ziel erreicht hast?

### Reality (Realität)

Bewerte die aktuelle Situation, um deine Ausgangslage zu verstehen. Dies beinhaltet die Erkundung des Kontexts, der Herausforderungen und der verfügbaren Ressourcen. Fragen, die du dir stellen solltest:

- Was passiert gerade?
- Welche Schritte hast du bisher unternommen?
- Welche Hindernisse stehen dir im Weg?

### Will (Wille)

Entscheide dich für einen konkreten Aktionsplan. Dieser Schritt beinhaltet das Festlegen konkreter Schritte und einen Zeitrahmen für die Umsetzung.

Fragen, die du dir stellen solltest:

- Was wirst du als nächstes tun?
- Wann wirst du es tun?
- Welche Unterstützung benötigst du, um Erfolg zu haben?

### Options (Optionen)

Erzeuge eine Reihe möglicher Strategien, um dein Ziel zu erreichen. Dieser Schritt fördert kreatives Denken und das Erkunden verschiedener Ansätze.

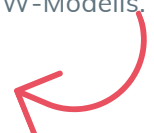
Fragen, die du dir stellen solltest:

- Was könntest du tun, um deinem Ziel näher zu kommen?
- Was sind die Vor- und Nachteile jeder Option?
- Was hast du in der Vergangenheit ausprobiert und was könntest du anders machen?



## Beispiel

Auf der nächsten Seite findest du ein konkretes Beispiel für die Anwendung des GROW-Modells.



# GROW-Modell **Beispiel**

Durch die Anwendung des GROW-Modells kannst du einen strukturierten und umsetzbaren Plan erstellen, um deine Ziele zu erreichen, während dich dein\*e Mentor\*in während des gesamten Prozesses begleiten kann.

## So geht's

### Goal Setting (Zielsetzung)

Ziel der Mentee: Ich möchte meine Fähigkeiten im öffentlichen Reden verbessern, um nächstes Jahr auf unserer Jahreskonferenz selbstbewusst auftreten zu können.

### Reality checking (heißt wirklich so) (Realitäts-Check)

Aktuelle Situation: Ich fühle mich nervös, wenn ich vor großen Gruppen spreche, und vergesse oft, was ich sagen will. Bisher habe ich nur in kleinen Teammeetings präsentiert.  
Herausforderungen: Mangelnde Erfahrung, Angst vor öffentlichem Reden und Bedarf an strukturierter Übung.

### Options (Optionen): mögliche Strategien

- Tritt einem lokalen Debattierclub bei, um öffentliches Reden zu üben.
- Melde dich für einen Workshop oder Kurs zum Thema öffentliches Reden an.
- Übe Präsentationen vor einer kleinen Gruppe von Freunden oder Kollegen.
- Nimm dich selbst auf, während du eine Präsentation hältst, und schau dir die Aufzeichnung danach zur Analyse an.

### Vor- und Nachteile

- Ein Debattierclub bietet zwar regelmäßige Übung, erfordert jedoch sehr viel Zeit.
- Ein Workshop bietet intensives Training, könnte jedoch teuer sein.
- Üben mit Freunden ist kostenlos und unterstützend, simuliert jedoch möglicherweise nicht den echten Druck.
- Das Aufnehmen von Präsentationen hilft bei der Selbsteinschätzung, bietet jedoch kein Live-Feedback.

Was ist für dich am besten?

### Will (Wille/Was werde ich tun?)

#### Aktionsplan

- Tritt einem Debattierclub bei und nimm an den wöchentlichen Treffen teil.
- Vereinbare einmal im Monat eine Übungspräsentation mit Freunden.
- Nimm einmal pro Woche eine Präsentation auf und überprüfe sie, um Verbesserungsbereiche zu identifizieren.

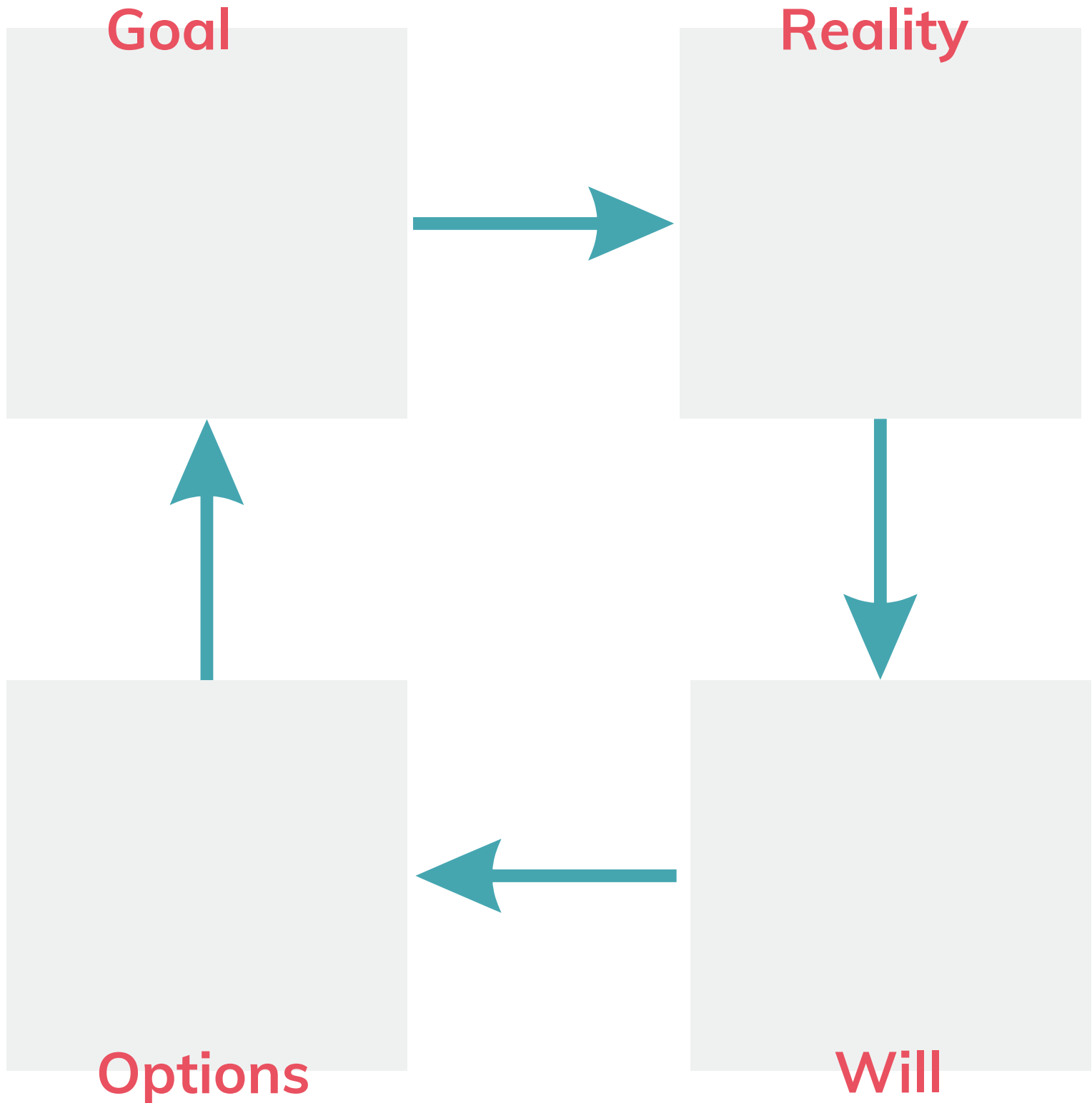
Zeitplan: Suche dir nächste Woche einen Debattierclub, vereinbare die erste Übungspräsentation mit Freunden in zwei Wochen und beginne dieses Wochenende mit der Aufnahme von Präsentationen.

Benötigte Unterstützung: Feedback von Freunden, Anleitung von Clubmitgliedern und deine\*n Mentor\*in für zusätzliche Tipps.



# GROW-Modell

Diese Vorlage könnt ihr für eure Mentoring Sessions nutzen.



# Stärkenbaum



Der Stärkenbaum gibt dir eine tolle Übersicht über deine bisher erreichten Ziele und Ressourcen. Dazu zählen persönliche Stärken, Fähigkeiten, Erfahrungen, Netzwerke, finanzielle Mittel – um nur einige zu nennen.

Es ist ein optimales Tool zur Reflexion und Entscheidungsfindung oder um einzuschätzen, wie du deine Ressourcen und Stärken am besten einsetzen kannst.

Lies dir unsere Anleitung durch und nutze das Template auf der nächsten Seite, um deinen Stärkenbaum zu erstellen.

## So geht's

- Zeichne einen Baum oder benutze die Vorlage auf der nächsten Seite.
  - In die Wurzeln schreibst du deine Ressourcen: Was gibt dir Kraft & Energie? Zum Beispiel: Personen, Tätigkeiten, Gedanken oder Umgebungen.
  - In den Stamm schreibst du deine Stärken und deine Fähigkeiten.
  - In die Baumkrone schreibst du deine Erfolge: Was hast du bereits alles erreicht?
  - Optional: Male dir eine Sonne auf. Die Sonne stellt deine Visionen und Ziele dar.
- 
- Betrachte nun das Gesamtbild. Wie fühlst du dich? Ist dein Baum schon komplett? Fühlst du dich gestärkt?
  - Überlege dir, wie deine Ressourcen, Stärken und Fähigkeiten miteinander interagieren und sich gegenseitig unterstützen können. Visualisiere diese Verknüpfungen auch gerne in Form von Linien oder Verbindungspunkten.
  - Identifiziere mögliche Engpässe: Achte auf Bereiche, in denen deine Ressourcen möglicherweise nicht ausreichend sind und entwickle Strategien, um diese zu stärken.



## Tipps

- Konzentriere dich auf das, was da ist, nicht auf das, was deiner Meinung nach fehlt.
- Deine Stärken ermittelst du im Mentoring mit deinem\*r Mentor\*in.
- Diese Übung kannst auch nach einiger Zeit wiederholen und die Ergebnisse vergleichen.

# Stärkenbaum

Meine Erfolge

Meine Stärken & Fähigkeiten

Meine Energie-Ressourcen

# SWOT-Analyse

Die SWOT-Analyse ist ein Instrument für die strategische Planung, das ursprünglich aus dem Unternehmenskontext stammt. Das Akronym SWOT steht für Strengths (Stärken), Weaknesses (Schwächen), Opportunities (Chancen) und Threats (Risiken). Durch die SWOT-Analyse analysierst du deine Stärken und Schwächen sowie die Chancen und Risiken in deinem Umfeld. Sie empfiehlt sich für die 2. oder 3. Mentoring Session, da die Analyse von Mentee und Mentor\*in gemeinsam ausgefüllt wird und sich beide dafür bereits ein wenig kennen sollten.



So kann eure SWOT-Analyse aussehen:

## Stärken

- Fähigkeiten und Talente: Was sind die Hauptfähigkeiten und Talente der Mentee?
- Erfolge: Welche bisherigen Erfolge können hervorgehoben werden?
- Ressourcen: Auf welche Ressourcen (persönlich oder extern) kann die Mentee zurückgreifen?

## Schwächen

- Verbesserungsbereiche: Wo sollte sich der\*die Mentee verbessern?
- Herausforderungen: Welche Probleme hat der\*die Mentee?
- Einschränkungen: Gibt es Einschränkungen, die den Fortschritt behindern könnten?

## Chancen

- Karriereaussichten: Welche Chancen gibt es auf dem Karriereweg des\*der Mentee?
- Networking: Gibt es Networking-Möglichkeiten, die genutzt werden können?
- Branchentrends: Gibt es Trends in der Branche, die der\*die Mentee nutzen kann?

## Risiken

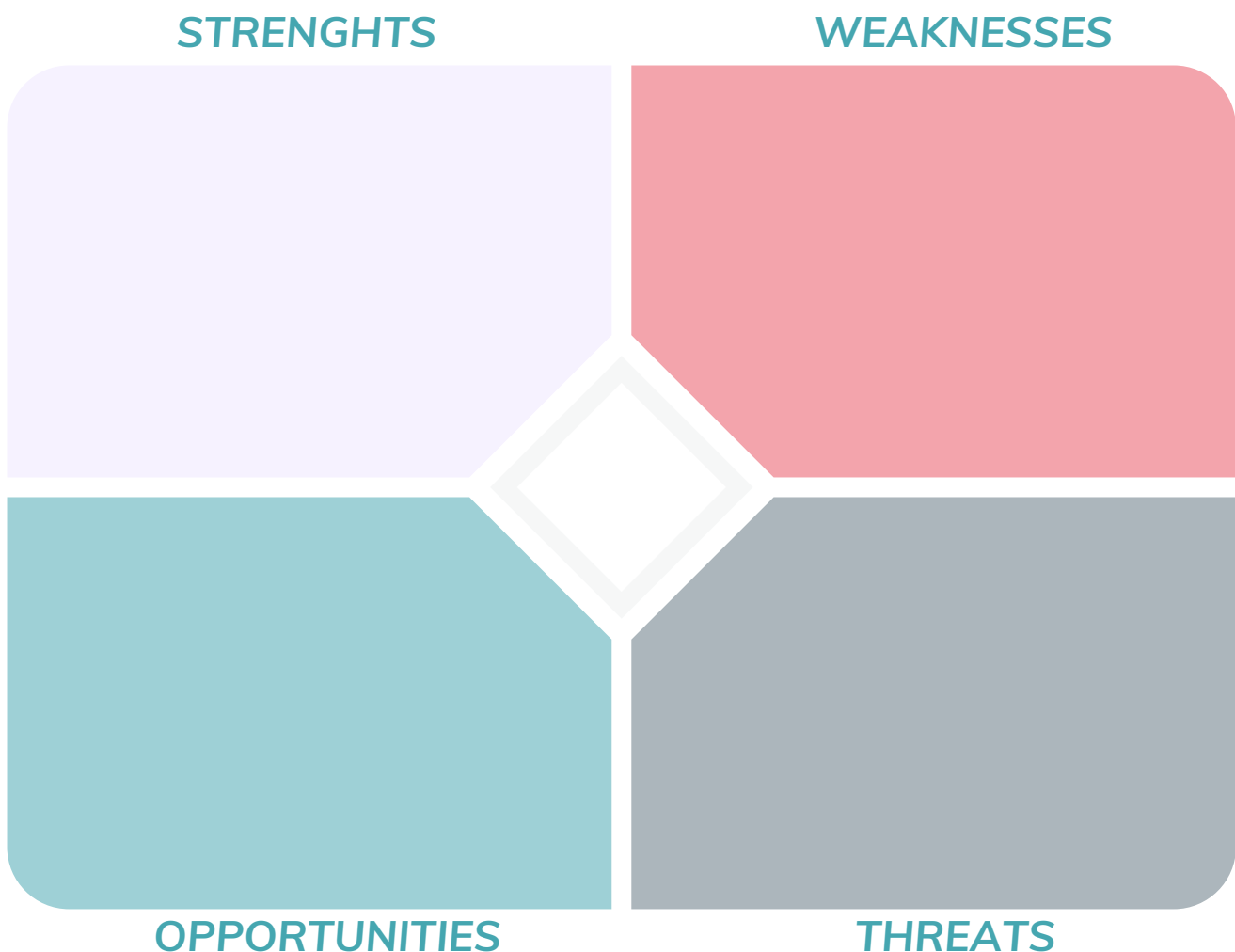
- Konkurrenz: Welcher externe Wettbewerb steht der Mentee gegenüber?
- Marktrisiken: Gibt es Risiken auf dem Markt oder in der Branche?
- Persönliche Herausforderungen: Welche persönlichen Herausforderungen könnten den Fortschritt der Mentee behindern?

# SWOT-Analyse

## Schritte zur Durchführung der SWOT-Analyse im Mentoring:

1. **Gemeinsames Brainstorming:** Beginnt mit einer Brainstorming Session, um Stärken, Schwächen, Chancen und Risiken aufzulisten. Sowohl Mentee als auch Mentor\*in sollten etwas dazu beitragen
2. **Detaillierte Analyse:** Diskutiert jeden Punkt im Detail, um seine Auswirkungen und Bedeutung zu verstehen.
3. **Strategische Planung:** Entwickelt eine Strategie, die Stärken und Chancen nutzt, um Schwächen und Risiken zu überwinden.
4. **Aktionsplan:** Teilt die Strategie in umsetzbare Schritte auf, die der\*die Mentee befolgen kann.
5. **Regelmäßige Follow-ups:** Bespricht in Folgesitzungen euren Fortschritt und feiert diesen!

Durch diese Schritte kann die Mentee ein umfassendes Verständnis ihrer Position gewinnen und einen klaren, strategischen Plan für ihre persönliche und berufliche Entwicklung erstellen.





# Reflexion

Wenn wir etwas verändern wollen, lohnt es sich, noch einmal über Vergangenes nachzudenken, um unsere Zukunft neu gestalten zu können. Unser Reflexions-Tool ist ideal für eine Bestandsaufnahme und das Setzen neuer Ziele!

## Und so geht's

**Mentee:** Schließe die Augen und denke noch einmal über die Erfahrungen in deinem Leben nach, die dir besonders Spaß gemacht haben.

**Mentor\*in:** Notiere alle Erlebnisse der Mentee. Wenn die Mentee alle Aspekte, die ihr einfallen, genannt hat und es keine Nachfragen mehr gibt, widmet sich das Team der Zukunft.

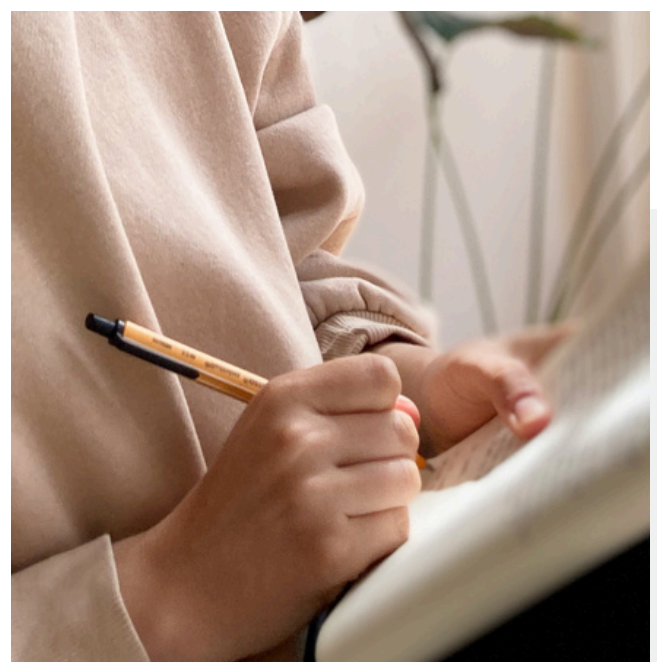
**Mentee:** Stelle dir deine Wunscharbeit und Zukunft so detailliert wie möglich vor und beschreibe deine Vorstellungen.

**Mentor\*in:** Trage stichwortartig in das rechte Feld die Vorstellungen der Mentee ein. Du kannst gerne Nachfragen stellen, um die Mentee durch die Visualisierung zu begleiten.

## Wer bist du, wo willst du hin?

Versucht gemeinsam, Übereinstimmungen aus Vergangenheit und Zukunft zu erkennen. Tragt diese im mittleren Feld ein. Es zeigt sich: Was macht der Mentee Spaß, worin ist sie gut und welche Potentiale ergeben sich daraus für die Zukunft.

Auf der nächsten Seite findet ihr ein Template für unser Reflexions-Tool. Probiert es gemeinsam aus!



# Reflexions- übung

Wer bist du und  
wo willst du in?



1

Beschreibe vergangene Erfahrungen: an der Uni, im Job und im Privaten, die dir Spaß gemacht und Erfüllung gebracht haben.

2

Stelle dir deinen Arbeitsalltag in 10 Jahren vor. Beschreibe dein Umfeld, deinen Tagesablauf & was du machst.



3

Schaut gemeinsam, welche Gemeinsamkeiten ihr aus Vergangenheit und Zukunft erkennt.

# Reflexion zum Ende des Mentoring-Jahres

So geht es: Schreibe alles auf! Diese Fragen dienen nur als Beispiel, du kannst sie natürlich auch selbst noch ergänzen. Es ist dir überlassen, ob du die Reflexion mit deinem\*r Mentor\*in teilen möchtest.

Was war das ursprüngliche Ziel deines Mentorings?

Was war dein größter Meilenstein des Mentorings?

Was war deine größte Herausforderung? Wie konntest du sie überwinden?

Welche neue(n) Erkenntnis(se) hast du gewonnen?



# Reflexion zum Ende des Mentoring-Jahres

Was konntest du durch das Mentoring verändern?

Was hast du über dich herausgefunden, das dir vorher nicht bewusst war?

Wie werden dich diese neuen Erkenntnisse in deinem Leben ab jetzt beeinflussen?

## Die großen 3 – deine Bilanz:

Welchen Herausforderungen oder Hindernissen sehe ich mich noch gegenüber?

Wie kann mir mein\*e Mentor\*in dabei helfen?

Welche Fragen sind noch offen?



# Unsere **Lesetipps**

## „Das Mentoring Journal“ von Melissa Schlimm

Das (An-) Wendebuch für deine Reise als Mentee und/oder Mentor\*in. (Buch: 978-3-8006-7263-9)

## „Das Mentoring-Prinzip“ von Ivan Topic

Das Buch zeigt, wie du Menschen findest, die dich fordern und fördern. (Buch: 978-3990602614)

## „Der Mentoring-Guide“ von Julie Starr

Der Mentoring-Guide stellt wichtige Mentoring-Methoden vor, die im realen Business Umfeld entwickelt und erprobt wurden. (Buch: 978-3-86894-511-9)

## „Mentoring – im Tandem zum Erfolg“ von Tinka Beller & Gabriele Hoffmeister-Schönfelder

Das Standardwerk für Mentor\*innen, Mentees, Personalentwickler. (Buch: 978-3-95623-400-2)

## „Der Mentoring-Kompass für Unternehmen und Mentoren“ von Stephan Pflaum & Lothar Wüst

Ein Buch für jene, die eine Mentoringbeziehung am Beginn ihrer Karriere aufbauen und gestalten wollen. (Buch: 978-3-658-22529-2)

## „Mentoring im Talent Management“ von Ute Rademacher & Ulrike Weber

Win-win-Programme für Mitarbeiter und Unternehmen. (Buch: 978-3-658-16583-3)

## „Mentoring Kompakt“ von Herbert Obermeier

Praktische Anleitungen und inspirierende Ideen für den perfekten Start ins Mentoring. (Buch: 979-8866173556)

## „Was Mentoring Unternehmen, Mentees und Mentoren bringt“ von Agnes Senger

Ein Mentoring-Beispiel aus der Buchbranche. (Artikel: <https://www.buchreport.de/news/hr-was-mentoring-unternehmen-mentees-und-mentoren-bringt/>)

## „Mentoring: Was ist das und warum sollte ich das ausprobieren?“ Von Alicia Metz-Kleine

Über Mentoring in der VOGUE (Artikel: <https://www.vogue.de/lifestyle/artikel/mentoring-vom-erfahrungsaustausch-im-job-profitieren>)

## „Cross-Mentoring-Glossar“ der Agentur Junges Herz

HR-Glossar über Crossmentoring, inkl. Beispiele. (Artikel: <https://www.agentur-jungesherz.de/hr-glossar/cross-mentoring-definition-inhalte-und-vorteile/>)

## „Warum Mentoring für Ihr Unternehmen wichtig ist und wie Sie Mentoring-Programme erfolgreich einsetzen“ von Anika Wegner

Blogpost über Mentoring von Babbel (Artikel: <https://www.babbelforbusiness.com/de/blog/wie-sie-mentoring-erfolgreich-in-ihrem-unternehmen-einsetzen/>)

## Verschiedenste Interviews mit Karin Heinzl, Gründerin von MentorMe, über die Power von Mentoring

Überall, wo es Podcasts gibt, einfach über die Suchfunktion zu finden.



