



# MENTORING FÜR NACHWUCHSFORSCHENDE

Ihre Entwicklung im Fokus

## INHALT

Was ist Mentoring?	3
Wofür ist Mentoring hilfreich?	4
An wen richtet sich dieses Angebot?	5
Rollen und Verantwortlichkeiten	6
Wer sind die Mentor:innen?	7
Wie läuft die Bewerbungsphase ab?	8
Der Mentoringprozess im Überblick	9
Mentoring-Gespräche planen und gestalten	10
<b>Anhang</b>	
Leitfragen für das Motivationsschreiben	11
Leitfragen für die Auswahl der Mentor:innen	11
Kopiervorlage Gesprächsprotokoll	12
Impressum	14



Alle Informationen auch online  
<https://go.fzj.de/mentoringcc>



## WAS IST MENTORING?



**Beim Mentoring werden Nachwuchskräfte mit berufs- und führungs-erfahrenen Mentor:innen im Rahmen zeitlich befristeter Kooperationen zusammengebracht. Indem diese ihre Erfahrungen weitergeben, unterstützen sie ihre Mentees in ihrer persönlichen und beruflichen Entwicklung. Somit sind Mentoring-Angebote in Unternehmen, Organisationen und Hochschuleinrichtungen gezielte Instrumente der Personalentwicklung und Nachwuchsförderung.**

Die Ziele des Mentoring können sehr vielfältig sein. Ein fachlich-inhaltlicher Austausch kann, muss aber nicht Teil einer Mentoring-Beziehung sein. Im Fokus stehen vielmehr die persönliche wie berufliche Entwicklung der Mentees. Wichtig ist, die Ziele für den Zeitraum der Zusammenarbeit im Vorfeld klar zu definieren und festzuhalten.

Insgesamt handelt es sich um einen intensiven, vertraulichen und persönlichen Kontakt auf Augenhöhe über einen definierten Zeitraum. Um diese Beziehung bestmöglich zu gestalten, wird auch im Hinblick auf die Passung von Mentee und Mentor:in großen Wert gelegt. Durch vorherige Erwartungs-klärung der Zusammenarbeit und konkrete Vereinbarungen zur Ausgestaltung der Mentoring-Beziehung können somit die individuellen Ziele des Mentee verfolgt werden.

## WOFÜR IST MENTORING HILFREICH?

Die Kommunikation im Rahmen des Mentoring sowie die inhaltliche Ausarbeitung bestimmter Themen sind sehr individuell gestaltbar. Es ist wichtig, gemeinsam mit den Mentor:innen bestimmte Themen zu fokussieren und im Rahmen der Zusammenarbeit stetig zu reflektieren, zu diskutieren und weiterzuentwickeln. Dabei können beispielsweise folgende Schwerpunkte gesetzt werden:

- Unterstützung bei der persönlichen Entwicklung und dem beruflichen Fortkommen
- Fachliches und/oder persönliches Feedback erhalten
- Förderung von Sichtbarkeit und Anerkennung in Wissenschaft und/oder Gesellschaft (Scientific Outreach)
- Erweiterung der (in)formellen Kenntnisse in Wissenschaft und/oder freier Wirtschaft in Deutschland sowie im internationalen Kontext
- Erweiterung des beruflichen Netzwerks

**Insgesamt lassen sich drei mögliche Zielfelder festlegen, die jedoch nicht alle Bestandteil des Mentorings sein müssen:**



Entwicklung individueller  
Karrierestrategien



Weiterentwicklung über-  
fachlicher Kompetenzen



Ausbau des beruflichen  
Netzwerks

## AN WEN RICHTET SICH DIESES ANGEBOT?

**Das Mentoring-Angebot des Career Center & Postdoc Office richtet sich an:**

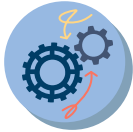
- Promovierende im letzten Jahr ihrer Promotion
- Postdocs

Das Programm ist für Promovierende und Postdocs geeignet, die die oben beschriebenen Ziele für ihre persönliche und berufliche Entwicklung verfolgen möchten.

Voraussetzung für das Gelingen der Mentoring-Beziehung auf Seiten der Mentees sind Offenheit für neue Sichtweisen, Übernahme von Eigenverantwortung und Eigeninitiative.



## ROLLEN UND VERANTWORTLICHKEITEN



MENTEE	MENTOR:IN
<p><b>Rolle:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• „Motor der Beziehung“, bestimmt den Fokus und handelt proaktiv</li> <li>• Entwickelt und setzt Ziele für die Mentoring-Beziehung</li> <li>• Ist offen für Feedback und betreibt Selbstreflexion</li> <li>• Möchte sich persönlich und fachlich weiterentwickeln</li> </ul>	<p><b>Rolle:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teilt seine:ihre Erfahrungen und informiert</li> <li>• Vermittelt Einblicke in Arbeitsbereiche und -felder</li> <li>• Beobachtet, gibt Feedback, ermutigt, macht Vorschläge</li> <li>• Unterstützt bei Strategie-Entwicklung und führt in Netzwerke ein</li> </ul>
<p><b>Nutzen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profitiert von bereits gemachten Erfahrungen</li> <li>• Erweiterung des Netzwerkes</li> <li>• Möglichkeit, die eigene Persönlichkeit sowie soziale, kommunikative und fachliche Fähigkeiten besser kennen- und einschätzen zu lernen</li> <li>• Kann Strukturen der eigenen Berufswelt mit der anderer vergleichen, um daraus Anregungen für die eigene Karriere/Situation abzuleiten</li> </ul>	<p><b>Nutzen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Möglichkeit zur Reflexion des eigenen Führungsverhaltens</li> <li>• Kann neue Impulse für die eigene berufliche Entwicklung erhalten</li> <li>• Kann die eigenen Kompetenzen und Außenwirkung stärken</li> <li>• Möglichkeit, neue Kontakte zu knüpfen</li> </ul>

## WER SIND DIE MENTOR:INNEN?

Im Rahmen der Anmeldung für ein Mentoring, legen die Mentees die Erwartungen an ihre potenziellen Mentor:innen fest. Mögliche Kriterien hierbei sind Geschlecht, berufliche Ausrichtung, Relevanz der fachlichen Nähe, Verantwortung für Familie, Führungserfahrung sowie räumliche Nähe. Auf Basis dieser Wünsche und Vorstellungen werden geeignete Mentor:innen durch das Career Center & Postdoc Office identifiziert und angesprochen. Der Pool, bestehend aus internen und externen erfahrenen Wissenschaftler:innen, Wissenschaftsmanager:innen und Personen aus der freien Wirtschaft, hilft bei der passenden Identifikation und Zuordnung der Mentor:innen und Mentees. Darüber hinaus ist auch die selbstständige Wahl und Ansprache der Mentor:innen durch die Mentees möglich und auch gewünscht.



**Um eine professionelle und wertvolle Mentoring-Atmosphäre für beide Seiten zu gestalten, achtet das Career Center & Postdoc Office beim Matching zudem auf folgende Aspekte:**

- Unabhängigkeit
- Vertraulichkeit
- Verbindlichkeit

## WIE LÄUFT DIE BEWERBUNGSPHASE AB?

Bei Interesse Teil des Mentoring-Angebotes zu werden, ist jederzeit eine Bewerbung im Career Center & Postdoc Office möglich.

Gerne können Sie Ihre Bewerbung oder auch bereits Fragen vorab an die Career Center & Postdoc Office Mailadresse [✉ career-center@fz-juelich.de](mailto:career-center@fz-juelich.de) senden.

Anschließend wird eine der beiden Karriereberaterinnen Andrea Bosten oder Viola Middendorf für den weiteren Verlauf auf Sie zukommen.



Hilfreiche  
Leitfragen  
auf [✉](#) S. 11

### Für die Bewerbung werden folgende Unterlagen benötigt:

- Ein Lebenslauf
- Ein kurzes Motivationsschreiben, welches Ihre persönlichen Ziele beschreibt und Ihre individuellen Wünsche an das Angebot verdeutlicht
- Ein kurzer Input zu Erwartungen an die Mentor:innen

Daraufhin werden die Karriereberaterinnen einen Termin für ein persönliches Check-in Gespräch mit Ihnen vereinbaren, um den Matchingprozess bestmöglich nach den individuellen Zielen in die Wege leiten zu können.

**Alle personenbezogenen Daten werden zu jeder Zeit des Prozesses datenschutzkonform und vertraulich behandelt.**



## DER MENTORINGPROZESS IM ÜBERBLICK

### **Interessensbekundung an Career Center & Postdoc Office**

Nehmen Sie erst einmal unverbindlich Kontakt zu uns per Telefon oder Mail (☒ S. 14) auf. Wir können dann erste Fragen gemeinsam klären.

### **Einreichung aller benötigten Unterlagen**

Reichen Sie Ihren Lebenslauf, das Motivationsschreiben sowie die Erwartungen an den:die Mentor:in ein ☒ [Anhang S. 11](#).

### **Check-in Gespräch mit Career Center & Postdoc Office (Zielklärung, Erwartungen, ...)**

Gemeinsam mit einer Karriereberaterin legen Sie die Ziele für Ihr Mentoring fest und definieren die Anforderungen an den:die Mentor:in.

### **Matchingprozess Mentee – Mentor:in**

Auf Basis Ihrer Anforderungen machen wir Ihnen einen Vorschlag zu einer geeigneten Person für ihre Mentoring-Beziehung. Es ist zudem auch möglich, dass Sie einen Mentor/eine Mentorin vorschlagen, die wir im Rahmen des Matchingprozesses ansprechen.

### **Kontaktaufnahme von Mentee zu Mentor:in Start der Mentoring-Arbeit (ca. 6–12 Monate)**

Sie starten das Mentoring durch Ihre Kontaktaufnahme mit Ihrem Mentor/Ihrer Mentorin. Sie vereinbaren gemeinsam die Ziele, Dauer, Art und Häufigkeit des Austausches.

### **Evaluation des Mentoring nach Abschluss des Mentoring mit dem Career Center & Postdoc Office**

Nach Abschluss Ihres Mentoring geben Sie uns eine Rückmeldung und evaluieren das Angebot.

## MENTORING-GESPRÄCHE PLANEN UND GESTALTEN

Ein wichtiger Bestandteil des Mentoring sind die Mentoring-Gespräche, in dem sich die Mentees und Mentor:innen austauschen. Einen Leitfaden zur Vorbereitung auf die Gespräche erhalten die Mentees von den Karriereberaterinnen des Career Centers & Postdoc Office.



Vorlage zum  
Gesprächspro-  
tokoll [»](#) S. 12

Die Anzahl und Art der Durchführung der Gespräche kann ganz individuell gestaltet werden, die Initiative wird dabei jedoch vom Mentee ergriffen.

Wichtig ist auch eine umfassende Vor- und Nachbereitung sowie Protokollierung der Gesprächsinhalte, damit wichtige Erkenntnisse und ggf. auch Optimierungsbedarfe für die Zukunft festgehalten werden können.

Grundsätzlich sollte stets eine vertrauensvolle Atmosphäre, sowie Raum für Selbstreflexion und konstruktives Feedback, auf beiden Seiten der Mentoring-Beziehung gewahrt werden.

Das Career Center & Postdoc Office steht während des gesamten Prozesses immer für Fragen oder als Unterstützung zur Verfügung.



**Im Verlauf ihres Mentoring ist es empfehlenswert, eine Zwischenbilanz nach einigen Monaten zu ziehen.**

## LEITFRAGEN FÜR DAS MOTIVATIONSSCHREIBEN

**Im Motivationsschreiben gehen Sie bitte auf folgende Leitfragen ein:**

- Welche Wünsche verknüpfen Sie mit der Aufnahme einer Mentoring Beziehung mit einer Mentorin/einem Mentor?
- Welche persönlichen und beruflichen Ziele möchten Sie durch den Austausch mit der Mentorin/dem Mentor unterstützen?
- Welchen Karriereweg streben Sie an? (z. B. Professur, Wissenschaftsmanagement ...)? Bitte erläutern Sie Ihren Standpunkt. Welche Fragen stellen Sie sich hinsichtlich Ihrer Karriereüberlegungen?
- Welche Position sollte Ihre Mentorin/Ihr Mentor haben? Welches Arbeitsfeld stellen Sie sich vor? Welche weiteren Merkmale sind Ihnen wichtig?
- Was ist Ihnen darüber hinaus wichtig? Was möchten Sie uns noch mitteilen?

## LEITFRAGEN FÜR DIE AUSWAHL DER MENTOR:INNEN

**Bitte machen Sie sich in Vorbereitung auf die Auswahl einer Mentorin/eines Mentors Gedanken zu Ihren Erwartungen:**

- In welchen Bereichen wünschen Sie sich besondere Unterstützung?
- Die Strategie des Mentoring beruht im Wesentlichen auf der Zusammenarbeit zwischen Mentee und Mentor:in. Welche Erwartungen haben Sie an Ihre Mentorin/Ihren Mentor?
- In welchen Arbeitsbereichen sollte Ihre Mentorin/Ihr Mentor Erfahrungen gesammelt haben?
- Falls möglich, würden Sie gerne von einer Mentorin/einem Mentor aus dem gleichen oder ähnlichen Forschungsbereich bzw. Tätigkeitsbereich begleitet werden?
- Bevorzugen Sie den Austausch mit einer Mentorin oder mit einem Mentor?
- In welcher Sprache sollte der Austausch stattfinden (Englisch/Deutsch?)



**Empfehlungen/Ratschläge:**

*Was nehme ich aus dem Gespräch für mein Gesprächsziel mit?*

*Welche Erkenntnisse habe ich gewonnen?*

*Was sollte ich berücksichtigen? Was möchte ich umsetzen?*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Die nächsten Handlungsschritte:**

*Welche Fragen konnten geklärt werden?*

*Welche Fragen möchte ich im Nachgang weiterverfolgen?*

*Was soll beim nächsten Treffen thematisiert werden?*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Wann wird das nächste Gespräch stattfinden?**

---

## **IMPRESSUM**

Mentoring für Nachwuchsforschende **Herausgeber:** Forschungszentrum Jülich GmbH · 52425 Jülich **Konzeption und Redaktion:** Andrea Bosten · Career Center & Postdoc Office **Kontakt:** Career Center & Postdoc Office · Tel: 02461 61-85407 · [career-center@fz-juelich.de](mailto:career-center@fz-juelich.de) **Bildnachweis:** Eva Künzel  
**Layout:** Forschungszentrum Jülich GmbH

