



Mentoring in der DGSMP

Der nachfolgende Text besteht aus zwei Teilen. Der erste Teil beschreibt die Grundlagen des Mentorings in der DGSMP, insbesondere die Rollen von Mentor:in und Mentee und wie das One-to-One-Mentoring in der DGSMP gestaltet werden sollte. Der zweite Teil umfasst die DGSMP-Mentoring-Vereinbarung. Sie sollte beim ersten Treffen zwischen Mentee und Mentor:in abgeschlossen werden.

Grundlagen und Rahmenbedingungen

Mentor:in

Als Mentorin oder Mentor in der DGSMP geben Sie Ihre Berufs- und Lebenserfahrungen an die/den Mentee weiter und gewähren Einsichten in Strukturen, Abläufe und Spielregeln in der Arbeitswelt. Für Ihre/n Mentee sind Sie Ansprechperson für prinzipiell alle Themen, zu denen Sie auskunftsfähig sind.

Mentor:innen sind DGSMP-Mitglied und haben mehrere Jahre Berufserfahrung in der Sozialmedizin, Prävention und Gesundheitsförderung oder Public Health (wünschenswert sind mindestens etwa fünf Jahre). Sie sind interessiert am Austausch mit Menschen in anderen beruflichen Phasen und an der Erweiterung Ihres Netzwerkes und geben gerne Ihr Wissen weiter. Als Mentor:in fördern Sie die Kompetenzen einer oder eines Mentees und tragen zur deren beruflichen und persönlichen Entwicklung bei.

Das Mentoring bietet für Sie die Chance neue Impulse für Ihre eigene Arbeit gewinnen, die Sichtbarkeit Ihres Arbeitsgebietes zu erhöhen und vielleicht auch Nachwuchskräfte zu gewinnen. Dabei sind Sie an einem vertrauensvollen, offenen Austausch auf Augenhöhe interessiert, verbunden mit der Bereitschaft mindestens einmal im Quartal ein bis zwei Stunden für die/den Mentee zur Verfügung zu stehen und ggf. auf akute Fragen zu reagieren.

Damit potenzielle Mentees Sie kennenlernen können, bitten wir Sie einen einseitigen Steckbrief über die berufliche Laufbahn und eigene Themen/Schwerpunkte auszufüllen. Diesen werden wir potenziellen Mentees zur Verfügung stellen, die dann auf Sie zukommen würden. Wenn Sie und ein/e Mentee sich entschieden haben, ein One-to-One-Mentoring zu bilden, dann sollte zwischen Ihnen beiden die schriftliche Vereinbarung auf S. 3 ausgefüllt werden. Die DGSMP wird sich bemühen, mindestens einen jährlichen gemeinsamen Austausch zwischen der Gruppe der Mentor:innen und Mentees zu organisieren.

Mentee

Als Mentee in der DGSMP haben Sie die Möglichkeit, einen Einblick in Strukturen, Prozesse und informelle Spielregeln innerhalb und außerhalb von Praxis und Forschung der Sozialmedizin und Prävention kennenzulernen. Dabei können Sie ganz unterschiedliche Aspekte im



Mentoring ansprechen, die die Laufbahngestaltung und Prozesse im Arbeitsleben ebenso betreffen können wie auch Zeit- und Aufgabenmanagement, Work-Life-Balance oder strategisches Netzwerken.

Sie sind Mitglied in der DGSMP und befinden sich im Berufseinstieg, Berufs-/Branchenwechsel, Studium oder während der Promotion. Eine Probemitgliedschaft für ein Jahr mit halbem Jahresbeitrag eines Mitglieds ist zum Einstieg möglich.

Als Mentee haben Sie Interesse Ihr Netzwerk zu erweitern und sind im Mentoring offen für einen persönlichen und inhaltlichen Austausch zu beruflichen Themen und bereiten sich dafür auf das Treffen mit der Mentorin oder dem Mentor vor. Informationen zwischen Ihnen und dem/der Mentor:in sind vertraulich. Wenn Sie und ein/e Mentor:in sich für ein One-to-One-Mentoring entschieden haben, dann sollte zwischen Ihnen beiden die schriftliche Vereinbarung auf S. 3 ausgefüllt werden.

Stand 23.08.2023

Kontakt

DGSMP-Geschäftsstelle

Schumannstr. 9

10117 Berlin

gs@dgsmp.de

www.dgsmp.de



DGSMP-Mentoring-Vereinbarung

Zwischen Mentee _____
Name

und Mentor:in _____
Name

abgeschlossen am _____

Erstes Kennenlertreffen

Das erste Treffen bietet die Möglichkeit, sich einander vorzustellen und die gegenseitigen Erwartungen kennenzulernen. Dabei sollte unbedingt auch die Möglichkeit wahrgenommen werden, Rahmenbedingungen, Arbeitsverteilung und Vertraulichkeit zu besprechen und schriftlich festzuhalten. Auf diesem Treffen oder danach entscheiden sich beide Seiten, das Mentoring zusammen durchzuführen.

Themen, die besprochen werden sollten:

- Beginn und Ende der Mentoring-Phase
- Ort der Mentoring-Treffen
- Häufigkeit der Mentoring-Treffen
- Kontaktpräferenz (Telefon, E-Mail)
- Terminvereinbarungen und Terminverschiebungen

Vertraulichkeit

- Beide Parteien verpflichten sich zum vertraulichen Umgang mit Informationen, die während der Mentoring-Phase ausgetauscht werden

Ziele, Erwartungen und Themen

- Erwartungen aneinander und an das Mentoring allgemein
- Ziele, die durch das Mentoring erreicht werden sollen
- Themen, die im Mentoring behandelt werden sollen
- Themen, die im Mentoring nicht behandelt werden sollen

„Arbeitsverteilung“

- Klärung der Aufgabenverteilung zwischen Mentee und Mentor:in
- Klärung der Vorbereitung der Mentoring-Treffen: wer und was?
- Klärung der Nachbereitung der Mentoring-Treffen: wer und was?

Abbruch oder Beendigung des Mentorings

- Umgang mit Problemen im Verlauf des Prozesses
- Vorgehen, wenn eine der beiden Parteien sich nicht an die Vereinbarung hält
- Ende des Mentorings: wann und wie gestaltet?



Die/der Mentee sind federführend verantwortlich für die Vorbereitung der Treffen und Gespräche. Diese sollten sich Zeit nehmen und überlegen, welche Punkte mit Ihrer Mentorin oder/Ihrem Mentor besprochen werden sollten. Hilfreich sind entsprechende Notizen vorab und Fragen festzuhalten.

Meeting-Übersicht

Zur Dokumentation sowie zur Vor- und Nachbereitung der Treffen kann eine Übersicht hilfreich sein.

Datum	Besprochene Themen	Notizen zur Vor-/Nachbereitung