

Cross Mentoring 2019

Leitfaden

Inhalt

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Allgemeine Informationen zum Cross Mentoring: | 2 |
| 2 | Nutzen des Cross Mentoring: | 2 |
| 3 | Aufgaben von MentorInnen und Mentees: | 3 |
| 4 | Ablauf und Dauer des Cross Mentoring: | 3 |
| 5 | Begleitende Maßnahmen: | 4 |
| 6 | Feedback, Evaluierung und Dokumentation: | 4 |

1 Allgemeine Informationen zum Cross Mentoring:

Was ist Mentoring?

Mentoring bezeichnet die Tätigkeit einer erfahrenen Person (Mentor, Mentorin), ihr Wissen und ihre Fähigkeiten an eine weniger erfahrene Person (Mentee) weiterzugeben, um diese in ihrer persönlichen und beruflichen Entwicklung zu fördern. Im Gegensatz zum Coach nimmt die Mentorin/der Mentor keine neutrale Position ein, sondern zeichnet sich durch besonderes persönliches Engagement aus.

Die niederschwellige und unmittelbare Personalentwicklungsmaßnahme Cross Mentoring soll den Mitarbeitenden unterschiedlicher Unternehmen (Amt der Salzburger Landesregierung, Stadt Salzburg, SALK, Flughafen etc.) den Blick über den institutionellen Tellerrand und/oder den Austausch von Erfahrung und Fachwissen ermöglichen. Damit soll der Wille zu Innovation und Wissenstransfer gestärkt und die persönliche Arbeitszufriedenheit erhöht werden. Mentorenschaften innerhalb desselben Unternehmens stärken die persönliche Entwicklung einzelner und fördern die Entstehung und Weiterentwicklung interner Netzwerke. Dabei ist besonders zu berücksichtigen, dass die Auswahl der Teilnehmenden dem Prinzip der Geschlechterparität entspricht. Im Sinne einer Maßnahme zur Frauenförderung ist ein höherer Anteil an weiblichen Teilnehmenden jedenfalls anzustreben.

Mentorinnen und Mentoren sowie ihre Mentees lernen miteinander und voneinander. Beide können damit den größtmöglichen Nutzen aus dieser Entwicklungs- und Vernetzungsmaßnahme ziehen.

Folgende Entwicklungsrichtungen bietet Cross Mentoring:

- Fachliche Entwicklung durch Austausch von Wissen mit anderen Unternehmen („Cross“-Gedanke)
- Persönliche Entwicklung innerhalb des eigenen Unternehmens
- Schaffung eines bzw. Stärkung des innerbetrieblichen Netzwerkes

Was ist Mentoring nicht?

Mentoring ist kein Coaching und auch keine Krisenintervention.

2 Nutzen des Cross Mentoring:

Cross Mentoring ist eine Personalentwicklungsmaßnahme, von der vor allem die Mentees profitieren sollen. Das Konzept geht von einem gegenseitigen Geben und Nehmen aus.

Mentees haben die Möglichkeit, die eigenen Fähigkeiten besser kennen und einschätzen zu lernen. Sie erhalten Unterstützung bei ihrer Entwicklung und bekommen Einblicke in die Strukturen und Prozesse anderer Dienststellen oder Unternehmen und können so entsprechende Kontakte knüpfen.

Mentorinnen und Mentoren haben die Möglichkeit, frische Ideen und Impulse zu erhalten, das eigene Arbeiten zu reflektieren, soziale und kommunikative Kompetenz zu trainieren und im Netzwerk neue Kooperationsmöglichkeiten zu generieren.

3 Aufgaben von Mentorinnen/Mentoren und Mentees:

Mentorinnen und Mentoren beraten in beruflichen Belangen und geben Orientierungshilfen. Dabei spielen persönliche Erfahrungen und Strategien eine wichtige Rolle. Ein weiteres Element des Mentorings ist auch das Einführen in Netzwerke, sodass die Mentees auch nach Ende der offiziellen Mentoringzeit in diesen Netzwerken verankert sind.

Mentees bringen Aufgeschlossenheit und Bereitschaft zur persönlichen Weiterentwicklung und zur Einhaltung der getroffenen Vereinbarung mit.

Beim **Matching** der Mentoring-Paare wird auf die, im Motivationsschreiben dargestellte Zielsetzung der Mentees sowie auf deren möglichen Wünsche betreffend MentorIn eingegangen. Das Matching erfolgt durch die Fachgruppe Personal, die Salzburger Verwaltungsakademie und die Partner (unternehmensübergreifend).

4 Ablauf und Dauer des Cross Mentoring:

Nach der Zulassung im Dienstweg und dem Einlangen des Motivationsschreibens mit den Gründen für die Entscheidung zur Bewerbung, der Angabe der Entwicklungsrichtung (intern oder extern) und der Nennung einer möglichen Mentorin/eines möglichen Mentors werden die Mentoring-Paare gematcht. In der Folge erhalten die Paare zeitgleich die Information zu Ihrer Partnerschaft.

Am Beginn des Mentoring-Programms steht das Erstgespräch, das von beiden Seiten mit Hilfe einer Checkliste vorbereitet wird. Dabei werden grundsätzliche Inhalte und Regeln festgelegt:

- Ziele und Nicht-Ziele
- Art der Zusammenarbeit (Aktivitäten, Treffen etc.)
- Zeitlicher Aufwand, Intervalle und Erreichbarkeit

Die Terminanfrage für das Erstgespräch geht dabei selbstständig vom Mentee aus. Die Ergebnisse des Erstgesprächs werden in einer Vereinbarung zwischen Mentorin/Mentor und Mentees schriftlich festgehalten.

Um in der Folge die gemeinsame Zeit bestmöglich nutzen zu können, sollten die Treffen möglichst ungestört stattfinden. Die Treffen werden dokumentiert („Mentoring-Tagebuch“), um einerseits die Eindrücke der Mentees festzuhalten und andererseits als Basis für die Evaluierung zu dienen.

Das Mentoringprogramm dauert ein Jahr, von Anfang November 2019 bis Ende Oktober 2020, wobei monatlich mindestens ein Treffen im Ausmaß von 2 Stunden vorgesehen ist (Dienstzeit). Zielsetzung und Inhalte der Treffen werden gemeinsam beim Einführungsgespräch vereinbart und im Laufe der Zeit entsprechend aktualisiert.

Ablauf im Überblick:

| | |
|----------------------------------|--------------------------------------|
| Bewerbung | bis 15.09.2019 |
| Zulassung | bis 25.09.2019 |
| Matching | 01.10.2019 |
| Informationsveranstaltung | 06.11.2019 |
| Durchführung | November 2019 - November 2020 |

5 Begleitende Maßnahmen:

Die Fachgruppe Personal bietet in Zusammenarbeit mit der Salzburger Verwaltungsakademie während des Mentoringjahres 1-2 begleitende Maßnahmen für Mentees an. Genauere Informationen dazu erhalten diese Anfang 2020.

6 Feedback, Evaluierung und Dokumentation:

Am Ende des Mentoringjahres findet ein Abschlussgespräch statt, bei dem sich Mentorin/Mentor und Mentee gegenseitiges Feedback geben und auf das Mentoringjahr zurückblicken. Die getroffenen Vereinbarungen werden evaluiert,- welche Ziele wurden erreicht, welche nicht und warum nicht. Das Feedbackgespräch wird von Mentorin/Mentor und Mentee gemeinsam dokumentiert. Das Abschlussgespräch dient dem Rückblick auf das vergangene Mentoringjahr und unterstützt die zukünftigen Weiterentwicklungen des Mentees.

Die Dokumentation beinhaltet folgende Aufzeichnungen:

- Vereinbarungen des Einführungsgesprächs
- Jahresablauf („Mentoring-Tagebuch“)
- Abschlussgespräch