



GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT
GÖTTINGEN



moveMento - HANDBUCH FÜR MENTOR_INNEN

Mentoring an der Philosophischen Fakultät für alle,
die als Erste in ihrer Familie studieren



Impressum

Herausgeberin	Georg-August-Universität Göttingen Studiendekanat der Philosophischen Fakultät Humboldtallee 17, 37073 Göttingen
Verantwortlich	Apl. Prof. Dr. Albert Busch Studiendekan der Philosophischen Fakultät Georg-August-Universität Göttingen
Projektkoordination	Anna Beck
Redaktion	Anna Beck, Eva Wolff, Ulla Heilmeyer, Jessica Brückner, Tobias Wegener, Beatrice Künzel
Layout	Helene Schneider
Satz	Tobias Wegener

1. Auflage (Oktober 2015)

Herzlich Willkommen bei *moveMento*!

Wir vom *moveMento*-Team freuen uns, dass Sie sich als Mentor_in für unser Mentoringprogramm *moveMento* engagieren!

In diesem Handbuch haben wir die wichtigsten Informationen rund um das Programm sowie Ihre Rolle als Mentor_in zusammengestellt.

Im Folgenden finden Sie:

- eine Übersicht über die Ziele, Bausteine und Rahmenbedingungen des Programms,
- Tipps und Hintergründe zur Rolle als Mentor_in,
- Hinweise und Anregungen zur Gestaltung der Mentoringbeziehung,
- Grundlagen der Beratung und Gesprächsführung für Mentor_innen.

Viel Freude im Tandem wünschen

Anna Beck

Anna Beck

J. Brückner

Jessica Brückner





Inhalt

1. <i>moveMento</i> an der Philosophischen Fakultät	6
1.1. Warum gibt es <i>moveMento</i> ?	6
1.2. Ziele.	6
1.3. Hintergrund	7
1.4. Programminhalte und -ablauf.	7
1.5. Zertifikat und Crediterwerb	9
1.6. Ansprechperson bei Fragen oder Problemen.	9
2. Mentoring – Tipps und Hintergründe für Mentor_innen	10
2.1. Was ist Mentoring?	10
2.2. Rahmenbedingungen und Prinzipien im Mentoring-Prozess.	11
2.3. Chancen und Gewinne durch Mentoring	12
2.4. Die Rolle der_des Mentee	13
2.5. Die Rolle der_des Mentorin_Mentors	14
3. Die Gestaltung der Mentoringbeziehung	16
3.1. Es geht los! Klärung der gemeinsamen Rahmenbedingungen	16
3.2. Grenzen und Krisen	19

3.3.	Zwischenbilanz und Ende der Mentoringbeziehung	21
------	--	----

4. Basics der Beratung und der Gesprächsführung im Mentoring. 22

4.1.	Gesprächsstruktur im Mentoring.	22
4.2.	Beratungsverständnis und Haltung	26
4.3.	Gesprächselemente und Interventionen	27
4.3.1.	Aktives Zuhören	28
4.3.2.	Fragetypen	30
4.3.3.	Fragedimensionen	32
4.4.	Feedback	36

5. Quellen und weiterführende Literatur 38

Anhang. 41

5.1.	Checkliste für Mentor_innen – wie fördere ich meine_n Mentee?.	42
5.2.	Informations- und Beratungsstellen an der Universität Göttingen	43

Dieses Handbuch basiert auf Materialien, die von Eva Wolff (Studienberaterin an der Philosophischen Fakultät) und Ulla Heilmeier (Freie Trainerin und Mentoringexpertin) im Rahmen der Konzeption von Mentoringangeboten an der Philosophischen Fakultät entwickelt wurden. Für dieses Handbuch wurden diese Materialien teilweise übernommen, teilweise überarbeitet und um für im Rahmen von *moveMento* relevante Informationen ergänzt. Stand der Informationen: Oktober 2015.



1. *moveMento* an der Philosophischen Fakultät

1.1. Warum gibt es *moveMento*?

Mit Unsicherheiten während des Studienanfangs sind alle ‚Erstis‘ vertraut. Viele fragen daher ihre Eltern oder andere Familienmitglieder um Rat. Studierenden, die als Erste in ihrer Familie studieren, fehlen häufig Ansprechpersonen zum Thema Studium in der Familie.

An diesem Punkt setzt *moveMento* an:

moveMento ist ein Peer-to-Peer Tandem-Mentoringprogramm an der Philosophischen Fakultät. Es vermittelt Studienanfänger_innen, die als Erste in der Familie studieren, an Studierende aus höheren Semestern. So können sie von deren Erfahrungen profitieren.

1.2. Ziele

moveMento hat zum Ziel, Studienanfänger_innen, die als Erste in ihrer Familie studieren, studentische Ansprechpersonen zu vermitteln und ihnen dadurch den Start ins Studium zu erleichtern.

Mentoring wird bei ***moveMento*** als Hilfe zur Selbsthilfe verstanden. Sie als Mentor_innen sollen die Probleme Ihrer_Ihres Mentee nicht lösen, sondern sie_ihn dabei unterstützen, im Rahmen ihrer_seiner Möglichkeiten selbst Lösungen zu finden. Hierfür informieren Sie sie_ihn über interessante Angebote an der Universität, erzählen von eigenen Erfahrungen, beraten bei Schwierigkeiten und vermitteln passende Ansprechpartner_innen, z. B. in der Studienberatung.

1.3. Hintergrund

Das Programm gibt es seit dem Wintersemester 2012/13 und wird durch Mittel aus dem zentralen Projekt *Brückenschlag* (finanziert durch das MWK Niedersachsen) sowie durch Studienqualitätsmittel finanziert.

1.4. Programminhalte und -ablauf

moveMento besteht aus vier Bausteinen:

Mentoring	Workshops
Vermittlung von erfahrenen Studierenden (oder Doktorand_innen) als Mentor_innen an Studienanfänger_innen (Mentees)	<ul style="list-style-type: none">• <i>für Mentees</i>: zu den Themen Studienmotivation und Selbststärkung• <i>für Mentor_innen</i>: zu den Themen Mentoring und Beratungskompetenz
Information & Beratung	Gemeinsame Treffen
<ul style="list-style-type: none">• als Erste_r in der Familie studieren• Studienorganisation• Studienfinanzierung	Treffen aller Teilnehmer_innen



Ablauf

Das Programm ist auf zwei Semester angelegt und beginnt im Wintersemester.

Winter- semester	Oktober/November: Infoabend, Anmeldung, Einführungsworkshops (Mentor_innen und Mentees), Workshop <i>Beratungskompetenz</i> (Mentor_innen) und Workshop <i>Mein Studium & Ich</i> (Mentees)
Sommer- semester	November bis Juni: Mentoringpartnerschaft, gemeinsame Treffen, Workshop <i>Zwischenbilanz</i> (Mentees), Supervision (Mentor_innen)
	Juli: Abschlussgespräche und Übergabe der Teilnahmebescheinigung

Einführungsworkshop/Workshop Beratungskompetenz: Für alle Mentor_innen ist die Teilnahme an einem der beiden Workshops Pflicht. Sie bilden eine wichtige Grundlage für die erfolgreiche Gestaltung der Beziehung.

Supervision: Einmal pro Semester können Sie als Mentor_in an einer Supervision teilnehmen, in

der Sie Ihre Erfahrungen reflektieren und sich mit anderen Mentor_innen austauschen können.

Abschlussgespräch: Am Ende Ihrer Mentoringpartnerschaft bitten wir Sie um ein Feedbackgespräch. Am Ende der Programmlaufzeit werden Sie außerdem gebeten, einen Feedbackbogen auszufüllen.

1.5. Zertifikat und Crediterwerb

Nach Ablauf des Programms erhalten Sie ein Zertifikat über Ihre Tätigkeit als Mentor_in sowie die von Ihnen besuchten Workshops, das Sie z. B. Ihren Bewerbungen beilegen können.

Es ist möglich, für die Tätigkeit als Mentor_in Credits im Bereich Schlüsselkompetenzen zu erwerben (SK.Phil.05 *Studentisches Mentoring*). Voraussetzung ist die Teilnahme an einem der beiden Einführungsworkshops sowie die Tätigkeit als Mentor_in über zwei Semester hinweg.

Bei Interesse lesen Sie sich bitte das Modulblatt durch und melden Sie sich zu Beginn des Programms bei der Koordination.

1.6. Ansprechperson bei Fragen oder Problemen

Sie können sich jederzeit bei Fragen oder Problemen an die Koordination wenden:

movemento@phil.uni-goettingen.de



2. Mentoring – Tipps und Hintergründe für Mentor_innen

2.1. Was ist Mentoring?



Mit „Mentoring“ bezeichnet man einen Prozess, in dem eine lernende Person („Mentee“) durch eine erfahrene Person („Mentor_in“) über einen bestimmten Zeitraum begleitet und in der persönlichen Entwicklung unterstützt wird. (vgl. Haasen 2001)

Es gibt verschiedene Formen von Mentoring. Bei **moveMento** handelt es sich um Peer-to-Peer-Mentoring, d.h., um eine Mentoringbeziehung zwischen Personen der gleichen Statusgruppe.

Mentoring, wie bei **moveMento** konzipiert, ist gekennzeichnet durch folgende Merkmale (in Anlehnung an Haasen 2001):

- 1-zu-1-Beziehung zwischen Mentor_in und Mentee
- Ergänzung der 1-zu-1-Beziehung durch die Vernetzung zwischen den Mentees sowie zwischen allen Teilnehmer_innen
- Unterstützung des Prozesses durch ein Begleitprogramm (Workshops, Supervision, Beratung)
- Regelmäßige Gespräche über einen längeren Zeitraum hinweg (zwei Semester)

- Besprechung von fachlichen, alltäglichen und allgemeinen Fragen und Anliegen
- Ziel: Unterstützung der_des Mentee bei der Orientierung an der Universität und der Identifizierung von Entwicklungsmöglichkeiten (in Bezug auf Fähigkeiten, die es zum Studieren braucht sowie in Bezug auf persönliche und berufliche Kompetenzen)
- Mentoring ist eine Mischung aus ‚beruflicher‘ und persönlicher Beziehung
- Voraussetzung: gegenseitiges Wohlwollen und Respekt
- Vertrauen und Vertraulichkeit sind die Basis für gute Gespräche

2.2. Rahmenbedingungen und Prinzipien im Mentoring-Prozess

Offenheit: Beide Seiten sollten an einem persönlichen Austausch interessiert sein. Klären Sie auch unbedingt Ihre gegenseitigen Erwartungen an die Mentoringbeziehung.

Vertraulichkeit: Die Inhalte der Mentoringgespräche werden nicht an Dritte weitergegeben. Das schafft die Basis dafür, dass über Unsicherheiten, Fehler und Schwächen gesprochen werden kann.

Respekt: Anliegen von Ihrer_Ihrem Mentee sollten Sie ernst nehmen. Beide Seiten sollten vereinbarte Grenzen akzeptieren.

Verbindlichkeit: Verabredungen sollten eingehalten oder rechtzeitig abgesagt werden.

2.3. Chancen und Gewinne durch Mentoring

Gewinne für Mentor_innen

- Freude durch die Möglichkeit zum Wissens- und Erfahrungstransfer
- Reflexion des eigenen Werdegangs – neue Denkanstöße für die aktuelle Situation
- Entwicklung von Beratungskompetenz
- Falls gewünscht: Erwerb von Credits im Bereich Schlüsselkompetenzen



Gewinne für Mentees

- Zuwachs an Wissen über das System Universität
- Perspektiverweiterung durch den Blick der Mentor_innen
- Bewusstsein der eigenen Gestaltungsmöglichkeiten und Eigenverantwortlichkeit
- Zuwachs an Selbständigkeit und Selbstvertrauen hinsichtlich der Studiengestaltung
- Sensibilisierungen für mögliche Stolpersteine
- Neue Kontakte
- Erlangen von Wissen über relevante Ansprechpartner_innen und Beratungsstellen

2.4. Die Rolle der_des Mentee

- **Eigeninitiative:**

Die_Der Mentee sollte aus einer klar begründeten eigenen Motivation heraus am Mentoring teilnehmen.

- **Engagement und Zeit:**

Die Teilnahme erfordert Einsatz und eigenen Input.

- **Eigenverantwortung:**

Die_Der Mentee ist selbst verantwortlich für den Kontakt zur_zum Mentor_in.

- **Interessen, Bedürfnisse und Erwartungen an die_den Mentor_in reflektieren und thematisieren:**

Was wird von der_dem Mentor_in im Unterschied zu anderen unterstützenden Personen im persönlichen und studentischen Umfeld erwartet?

- **Besondere Stärken und Kompetenzen (Unter-**

stützungsmöglichkeiten) der_des Mentorin_Mentors erfragen.

- **Vorbereitung der Gespräche:**

Eine Vorbereitung kann die Effektivität der Gespräche steigern und zeigt gleichzeitig die Wertschätzung für den Einsatz der_des Mentor_in.

- **Unsicherheiten und Störungen in der Beziehung zur_zum Mentor_in thematisieren** und sich bei Schwierigkeiten mit der Koordination in Verbindung setzen.

- **Feedback:**

Die_Der Mentee sollte Feedback der_des Mentorin_Mentors als ein Geschenk annehmen und, im Einverständnis, ebenfalls Feedback zu bestimmten Erfahrungen und Überlegungen geben.

- **Ergebnisse und Erfolge rückmelden.**



2.5. Die Rolle der_des Mentorin_Mentors

Anregungen zur Selbstreflexion

- **Eigene Motivation reflektieren:**

Je bewusster Sie sich sind, warum Sie sich als Mentor_in zur Verfügung stellen, desto leichter wird es Ihnen auch fallen, sich zu überlegen, auf welche Weise Sie diese Rolle ausfüllen wollen.

- **Wiederholte Rollenreflexion:**

In welchem Verhältnis sehen Sie sich zu Ihrer_Ihrem Mentee? Entspricht Ihr Einsatz noch den gemeinsamen Verabredungen? Falls Ihre Rolle für Sie nicht mehr klar genug sein sollte oder Sie sich unwohl fühlen, gleichen Sie Ihr Rollenverständnis mit der_dem Mentee nochmals ab.

- **Eigene Fähigkeiten und Grenzen reflektieren:**

Was bieten Sie an? Auf welchen Gebieten sind Sie besonders gut? Womit haben Sie viel Erfahrung? Welche Kompetenzen zeichnen Sie

besonders aus? Worin sind Sie besser als andere? Behalten Sie aber auch Ihre Grenzen im Blick und machen Sie diese Ihrer_Ihrem Mentee transparent: Wann wollen Sie auf keinen Fall gestört werden? Worüber wollen Sie nicht sprechen? Wie persönlich darf der Austausch werden?

- **Vorbildfunktion:**

Als Mentor_in sind Sie auch ein Vorbild. Das bedeutet nicht, dass Ihr Weg durchs Studium der einzig richtige oder gangbare ist. Gleichwohl macht er aber für Ihre_n Mentee eine Möglichkeit sicht- und greifbar, das Studium erfolgreich zu bewältigen.

- **Zeit:**

Überlegen Sie sich, wie viel Zeit Sie in das Mentoring investieren können. Stimmen Sie diese Vorstellungen mit denen Ihrer_Ihres Mentee ab.



Haltung

- **Grundhaltung:**

Die_Der Mentee ist eigenverantwortlich in ihren_seinen Entscheidungen. Grundsätzlich geht es darum, sie_ihn zu (be)stärken und auf Basis eigener Erfahrung Anregungen zu geben.

- **Keine Angst vor Konfrontation:**

Grundsätzlich ist eine positive Einstellung zu Konflikten hilfreich. Es kann passieren, dass mangels Kommunikation und ungenauer Absprachen Störungen zwischen Ihnen und Ihrer_Ihrem Mentee auftreten. Versuchen Sie, Missverständnisse gemeinsam aufzuklären.

- **Bereitschaft, Wissen über Strukturen und Prozesse im universitären Umfeld zu vermitteln:**

Kenntnisse über strukturelle Zusammenhänge und informelle Abläufe geben Mentees eine wesentliche Orientierungshilfe auf dem Weg durch das ‚Neuland‘ Universität. Nicht jede_r

weiß zum Beispiel, wie man eine_n Professor_in in einer E-Mail angemessen anspricht. Denken Sie an Ihre eigenen Erfahrungen zurück und bringen Sie diese proaktiv in die Mentoringbeziehung ein.

- **Bereitschaft, Türen zu öffnen und Kontakte zu vermitteln:**

Sie können nicht alles wissen. Aber Sie kennen vielleicht Menschen, die Ihrer_Ihrem Mentee bei bestimmten Fragestellungen weiterhelfen können. Vielleicht hat ein Freund von Ihnen ein Auslandssemester geplant und könnte Ihrer_Ihrem Mentee davon erzählen? Aktivieren Sie bei Bedarf Ihre Netzwerke, bzw. verschaffen Sie Ihrer_Ihrem Mentee Zugang zu diesen. Auch Sie können vielleicht eines Tages von den Netzwerken Ihrer_Ihres Mentees profitieren.



3. Die Gestaltung der Mentoringbeziehung

3.1. Es geht los! Klärung der gemeinsamen Rahmenbedingungen

Nach dem Matching erhalten Sie die Kontaktdaten Ihrer_Ihres Mentee. Ihr_e Mentee erhält Ihre Kontaktdaten und hat den Auftrag, sich mit Ihnen in Verbindung zu setzen. Die Initiative für den ersten Termin gehört in den Verantwortungsbereich der_des Mentee. Sollte sie_er sich nicht zeitnah bei Ihnen melden, können Sie jedoch auch den ersten Schritt machen.

Das erste und das zweite Treffen

Das erste Treffen dient dem gegenseitigen Kennenlernen und dem Austausch Ihrer beider Erwartungen an die Mentoringpartnerschaft. Nehmen Sie sich Zeit für Smalltalk und den Austausch über die Erfahrungen in den ersten Semesterwochen.

Klären Sie außerdem beidseitig folgende Aspekte:

- Was ist die Motivation zur Teilnahme an **moveMento**?
- Welche Ziele hat die_der Mentee in Bezug auf das Studium und in Bezug auf das Mentoring? Welche Grenzen haben Sie als Mentor_in?
- Welche Themen bringt Ihr_e Mentee mit? Welche können Sie aus Ihrer Erfahrung noch ergänzen?
- Welche Erfahrungen bringen Sie beide in die Partnerschaft ein (Freiwilligendienst, Auslandserfahrung, Praktika, Stipendien, Jobs,...)?
- Welche Aktivitäten können Sie gemeinsam machen, die der_dem Mentee helfen (z. B. Besuch der SUB, Stadtrundgang...)?
- Formale Fragen: Wie oft wollen Sie sich treffen,

wo und wie möchten Sie miteinander kommunizieren, wo liegen Ihre zeitlichen Grenzen?

- Beschließen Sie gemeinsam die Vertraulichkeit Ihrer Gespräche.



Tipp: Halten Sie beide Ihre Erwartungen sowie die Ziele und Themen des Mentorings schriftlich fest. Sie können auch notieren, wie häufig Sie planen, sich zu treffen. Eine solche Vereinbarung dient der Orientierung und der Sicherheit auf beiden Seiten. Zwi- schendurch kann diese Vereinbarung immer wieder dahingehend überprüft werden, ob die Ziele erreicht wurden/noch aktuell sind und ob die gewünschten Themen aus- reichend bearbeitet wurden.

Entscheidung über die Mentoringbeziehung

Nach dem ersten Treffen entscheiden sich beide Seiten, ob Sie als Tandem weitermachen möch- ten.

Sollten Sie sich gegen das Aufnehmen der Mento-

ringbeziehung entscheiden, informieren Sie bitte die Koordination. In diesem Fall versuchen wir, ein neues Matching vorzunehmen. Dies kann je- doch leider nicht garantiert werden.



Wichtig: Zögern Sie nicht, die Koordination um die Zuordnung einer_eines neuen Mentee zu bitten, wenn Sie das Gefühl haben, dass es persönlich oder aus anderen Gründen zwischen Ihnen nicht passt. Kommunizieren Sie dies bitte auch Ihrer_Ihrem Mentee.

Häufigkeit der Treffen

Hinsichtlich der Häufigkeit der Treffen sollten Sie sich nach dem Bedarf Ihrer_Ihres Mentee richten. Gleichzeitig sollten Sie jedoch auch im Blick haben, dass es regelmäßige Treffen braucht, um eine Entwicklung gut zu begleiten. Ein Richtwert ist hierbei ca. ein Treffen pro Monat.



Tipp: Eine Herausforderung beim Mentoring von Studienanfänger_innen liegt häufig darin, dass diese erst im Laufe der Zeit Bedarfe erkennen, die über rein technische oder fachliche Fragen hinausgehen. Durch eine kontinuierliche Begleitung und Anregung zur Reflektion der eigenen Situation im Studium können Sie als Mentor_in dazu beitragen, dass Ihr_e Mentee Stolpersteine oder Herausforderungen so frühzeitig erkennt, dass sie sich nicht zur Krise auswachsen (z.B. langfristige Vorbereitung auf Prüfungen).

3.2. Grenzen und Krisen

Mentoring kann, soll und muss keine professionellen Informations- und Beratungsangebote an der Universität ersetzen. Sie merken, dass Sie an Ihre Grenzen kommen, wenn...

- ...Sie sich überfordert oder unwohl fühlen,
- ...Sie keine detaillierten Informationen zu einem Thema haben,
- ...sich Gespräche im Kreis drehen,
- ...Ihr_e Mentee Kompetenzen entwickeln möchte, für die zusätzliche Weiterbildungen notwendig sind,
- ...Ihr_e Mentee Anzeichen psychischer Erkrankungen zeigt (Depression, Essstörung, etc.) oder selbst thematisiert und Sie sich damit überfordert fühlen,
- ...Ihr_e Mentee einen Studienabbruch in Erwägung zieht.

Bei einem oder mehrerer dieser Anzeichen überlegen Sie bitte, welche **professionellen Beratungsstellen** oder Institutionen an der Universität Ihrer_Ihrem Mentee weiterhelfen können.

Eine Liste der wichtigsten Beratungsstellen finden Sie im Anhang.

Im Zweifel verweisen Sie bitte zunächst auf die Studienberatungsangebote der Philosophischen Fakultät oder kontaktieren Sie die Mentoringkoordination.

Ich komme an meine Grenzen - wie sag' ich's meiner_meinem Mentee?



Tipp: Verbinden Sie Ihren Verweis mit Ihrer persönlichen Beobachtung und Ihrem Gefühl.

Beispiele für Formulierungen:

- *„Ich merke, dass ich nicht genug über das Thema weiß und Dir deshalb leider nicht ausreichend weiterhelfen kann. Ich weiß aber, dass [Name der Institution] darauf spezialisiert ist und empfehle Dir daher, die Homepage anzusehen und einen Beratungstermin auszumachen.“*
- *„Ich merke, dass ich mich bei diesem Thema überfordert fühle und glaube, dass es für Dich hilfreich wäre, hierzu mal bei [Beratungsstelle XY] einen Termin zu machen. Die Mitarbeiter_innen beraten dort schon seit vielen Jahren Studierende zum Thema Z und können gemeinsam mit Dir schauen, was Dir jetzt helfen würde.“*



3.3. Zwischenbilanz und Ende der Mentoringbeziehung

Bei einer Dauer der Mentoringbeziehung von zwei Semestern bietet es sich an, nach einem Semester mit Ihrer_Ihrem Mentee ein Zwischenfazit zu ziehen:

- Wo steht sie_er jetzt im Vergleich zum Beginn des Studiums?
- Welche Ziele wurden erreicht? Welche Erfolge errungen?
- Welche neuen Fragen oder Herausforderungen sind aufgetaucht?
- Wie haben Sie beide den Austausch erlebt?

Ausgehend von diesem Zwischenfazit können Sie sich überlegen, wie sie die zweite Hälfte des Mentoringprogramms gestalten möchten.

Die Mentoringbeziehung endet zum Ende der Vorlesungszeit im Sommersemester.

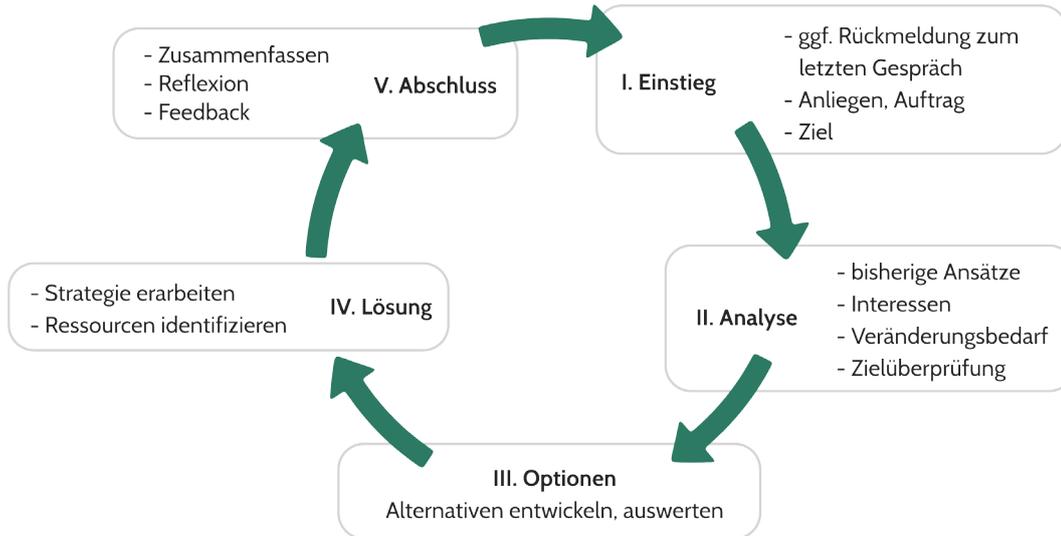
In ihrem Tandem sollten Sie ein **Abschlussgespräch** führen.

Offizieller Abschluss ist Ihr Feedbackgespräch mit der Koordination, bei dem Sie Ihre Teilnahmebescheinigung erhalten.

4. Basics der Beratung und der Gesprächsführung im Mentoring

4.1. Gesprächsstruktur im Mentoring

Insbesondere zu Beginn des Mentoringprozesses kann die Orientierung an einer Gesprächsstruktur für beide Seiten eine große Hilfe sein. Hier ein mögliches Modell:



Der Einstieg

Der Einstieg bzw. das *Warm-up* dient dem Ankommen beider Seiten in der Gesprächssituation und dem Schaffen einer Wohlfühlatmosphäre.

Bei jedem Treffen sollten Sie klären, ob Ihr_e Mentee ein spezifisches Anliegen mitbringt und was das damit verbundene Ziel für dieses Gespräch ist.

Gibt es kein Anliegen seitens der_des Mentee, machen Sie gemeinsam ein Brainstorming, welche Themen möglicherweise in nächster Zeit anliegen (Prüfungen, Auslandsstudium, Berufsorientierung) und schauen, welche Fragen hierzu aufkommen.

Einige Beispiele, wie eine Anliegenklärung erfragt werden kann:

- „Was möchtest Du heute besprechen?“
- „Wozu soll ich etwas sagen? Wozu möchtest Du Rückmeldung?“
- „Was muss hier heute passieren, damit Du zufrieden aus dem Gespräch gehst?“



Die Klärungsebene

Wenn das Anliegen ermittelt ist, kann es manchmal wichtig sein, die **Klärungsebene** zu ermitteln.

Das bedeutet, herauszufinden, inwieweit die Situation durch die_den Mentee beeinflussbar ist.



Hintergrund: Es ist wichtig, im Gespräch die **Selbstverantwortung** der_des Mentee zu stärken. Gleichzeitig bewegen wir uns alle in **Strukturen** (auch die Organisation der Universität ist eine solche Struktur, die wiederum in gesellschaftliche Strukturen eingebunden ist), die unsere **Handlungsoptionen einschränken**.

Um Frustrationen zu vermeiden ist es hilfreich, sich bei Problemen gemeinsam den **Handlungsrahmen anzuschauen** und danach zu fragen, welche Aspekte durch die_den Mentee verändert werden können (z. B. Aufbau fehlender Kompetenzen) und welche Aspekte nur sehr schwer oder gar nicht beeinflussbar sind (z. B. Vorgaben in Bezug auf Credits oder Vorurteile von Lehrenden ge-

genüber Studierenden, die als Erste in der Familie studieren).

Im letzteren Fall hilft häufig bereits das **Sichtbarmachen von Hindernissen** der_dem Mentee, die eigene Situation besser einzuschätzen und Fehler nicht nur bei sich selbst zu suchen (**Entlastung**).



Bearbeitungsphase und Abschluss

In der **Bearbeitungsphase** (**„Analyse“/ „Optionen“/ „Lösung“**) widmen Sie sich dem Anliegen und unterstützen Ihr_en Mentee mit Fragen und dem Berichten über eigene Erfahrungen auf dem Weg zum Ziel (des Gesprächs).

Es bietet sich an, gegen Ende des Gesprächs eine kurze Zusammenfassung (**Abschluss**) zu machen, um sicherzustellen, dass auf beiden Seiten die gleichen Informationen angekommen sind.

Jedes Gespräch sollte eine Reflexion über den Gesprächsverlauf enthalten, bei der z.B. Störungen oder Unzufriedenheit thematisiert werden können (Feedback geben und nehmen).

Vielleicht hilft es Ihnen, sich kurze Notizen zu den einzelnen Treffen zu machen, damit Sie beim nächsten Treffen besser anknüpfen können. Dies ist insbesondere hilfreich, wenn längere Zeiträume zwischen den Treffen liegen. Mögliche Stichpunkte:

- Thema/Themen des Treffens
- Lösungsvorschläge/Ergebnisse
- Umsetzungsvorschläge/nächste Schritte
- sonstige Themen; Thema des nächsten Treffens
- Persönliches Fazit



4.2. Beratungsverständnis und Haltung

Grundsätzlich lässt sich zwischen einer **prozessorientierten** und einer **ergebnisorientierten Beratungshaltung** unterscheiden.

Beide Haltungen können als Extrempositionen auf einer Skala verstanden werden, auf der Sie sich in den Mentoringgesprächen je nach Anliegen hin- und her bewegen.

Als Mentor_in sollten Sie prinzipiell versuchen, **ihre Beratungshaltung auf dem prozessorientierten Ende der Skala** anzusetzen. Als Merksatz hilft hier, dass Ihr_e Mentee (wie wir alle) Expert_in für das eigene Leben ist. Als Mentor_in können Sie dabei helfen, dass sie_er herausfindet, was sie_er als wichtig im Leben (bzw. Studium) erachtet und welche Veränderungsprozesse sie_er gegebenenfalls anstoßen möchte. Hierfür können Lösungsmöglichkeiten durchgespielt werden.

Manchmal kann es im Mentoringprozess aber auch notwendig sein, stärker **ergebnisorientiert** zu arbeiten. Dies ist in der Regel in Krisensituationen oder bei sehr konkreten Fragestellungen der Fall. In solchen Situationen ist Ihr_e Mentee unter Umständen gerade nicht selbst dazu in der Lage, eigene, konstruktive Lösungen zu entwickeln.

Wenn Sie diesen Eindruck haben, können und sollten Sie mehr Verantwortung übernehmen und proaktiv Vorschläge zur Lösung machen (z.B. Aufsuchen einer professionellen Beratungsstelle, evtl. in Absprache mit der_dem Mentee sogar Terminvereinbarung oder Begleitung).

4.3. Gesprächselemente und Interventionen

Grundsätzlich geht es im Mentoringgespräch darum, den **Blickwinkel zu erweitern, Ziele zu definieren und Handlungsoptionen entwickeln zu lassen.**

Um die von der_dem Mentee gewünschten Veränderungen zu ermöglichen, wird gemeinsam nach Ideen gesucht, wie die_der Mentee **selbstorganisiert Ressourcen aktivieren kann.**

Im Gespräch geschieht dies mittels eines öffnenden Dialogs mit der Haltung des Respekts, der Unvoreingenommenheit, des Interesses und der Wertschätzung bisheriger Verhaltensstrategien.

Um dieses Ziel zu erreichen, ist es notwendig, das Gespräch von Seiten der_des Mentorin_Mentors durch gezielte **Interventionstechniken** zu steuern.



Interventionstechniken im Gespräch können sein:

- Feedback geben
- Aktives zuhören
- Zusammenfassen
- Fokussieren
- Verlangsamen
- differenziertes Fragen
- Perspektivenwechsel („Was würde Deine Mutter/ Deine Freundin/Dein Chef Dir raten?“)
- Hintergrundinteressen und Bedürfnisse beleuchten



4.3.1. Aktives Zuhören

Aktives Zuhören meint eine innere **Haltung**, die von Aufmerksamkeit, Interesse und Authentizität geprägt ist. Sie drückt sich aus durch einfühlsames Zuhören und in dem Versuch, zu verstehen, was die andere Person mitteilen möchte.

Aktives Zuhören fördert den **Vertrauens- und Beziehungsaufbau** und unterstützt die Chance einer verbesserten Selbstreflexion und -klärung. Wer sich verstanden fühlt, braucht sich nicht zu wiederholen, teilt sich bereitwilliger, offener und geduldiger mit und ist eher bereit, auch die andere Seite anzuhören.

Die **Methoden** des aktiven Zuhörens sind das **Spiegeln** und **Fragen**.

Spiegeln oder paraphrasieren bedeutet, das Gehörte kurz und mit eigenen Worten wiederzugeben.

Auf diese Weise...

- ...zeigen Sie, dass Sie intensiv zuhören,
- ...signalisieren Sie Anteilnahme und Interesse,
- ...können Sie überprüfen, ob Sie alles richtig verstanden haben,
- ...können Sie Missverständnisse weitestgehend vermeiden, da Ihr Gegenüber Gelegenheit zur Bestätigung, Korrektur oder Ergänzung hat,
- ...kann das persönliche Erleben entschlüsselt und benannt werden.



Wichtig dabei ist:

- Nicht zu bewerten (nicht: „*Ich hätte mich genauso schlecht gefühlt*“ o.ä.)
- Du-Formulierungen
- Sichtweisen und Gefühle wiederzugeben (Gefühle geben wichtige Hinweise auf die Bedürfnisse und Interessen eines Menschen)
- Auch Körpersprache kann gespiegelt werden.

Hilfreiche Formulierungen können z. B. sein:

- „*Nur, damit ich sicher gehe, dass ich Dich richtig verstanden habe, ...*“
- „*Wenn ich Dich richtig verstanden habe, ...*“
- „*Ich verstehe Dich so, dass...*“



4.3.2. Fragetypen

Verstehen erfordert in der Regel, nachzufragen. Fragen verlangsamen den Prozess, regen zur Reflexion an und strukturieren das Gespräch oder einen Themenkomplex.

Es gibt verschiedene Fragetypen:

Offene Fragen

Offene Fragen sind oft W-Fragen (z. B. Wie/Was/Welche).

Sie...

- ...sind raumöffnend, lassen alle Antworten zu,
- ...sind gesprächs- und dialogfördernd, signalisieren Anteilnahme,
- ...verschaffen der_dem Fragesteller_in Informationen,
- ...sichern gegenseitiges Verstehen ab, beugen Missverständnissen vor.

Geschlossene Fragen...

- ...lassen nur bestimmte Antworten zu (z. B. ja/nein),
- ...sind sinnvoll, wenn es um eine kurze Information geht,
- ...können einen manipulativen Charakter haben (z. B. Suggestivfragen: Sie beinhalten bereits eine Meinung, die durch Worte wie *sicherlich*, *gewiss*, *wohl*, *doch* oder *auch* kommuniziert wird),
- ...können Unbehagen erzeugen (Verhörcharakter).



4.3.3. Fragedimensionen

Fragen rund um ein Anliegen der_des Mentee können verschiedene Dimensionen umfassen.

Es bietet sich an, zunächst in der Problemsituation zu starten, um das Problem zu verstehen.

„Ausflüge“ in die Vergangenheit und in die Zukunft helfen dabei, der Lösung näher zu kommen und den Glauben der_des Mentee an die eigene Lösungskompetenz zu stärken.

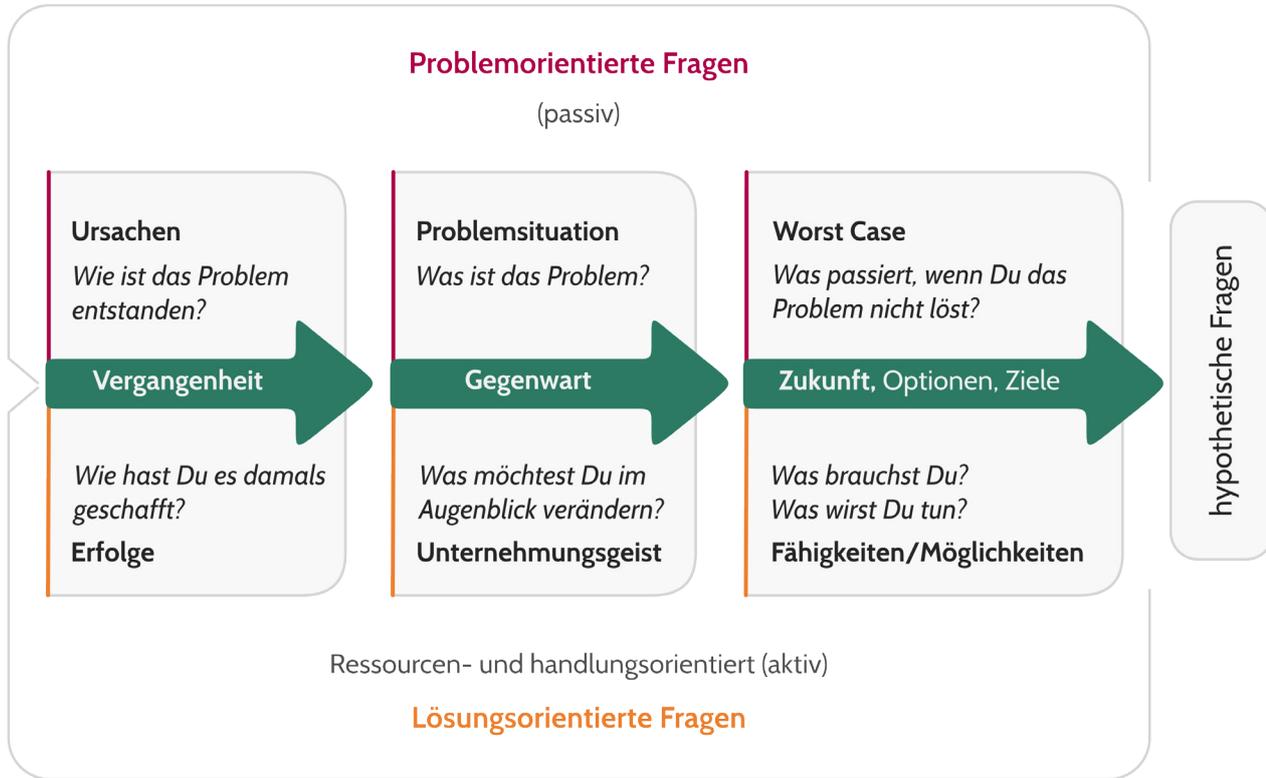
Beispielformulierungen:

- „Wie hast Du in der Vergangenheit ein ähnliches Problem gelöst?“
- „Wenn Dein Problem weg wäre, woran würdest Du es merken?“



Tip: Versuchen Sie keine problemorientierten Fragen (siehe Grafik) zu stellen, da dies zu einem Verharren in der Problemsituation führen kann. Stellen Sie stattdessen Fragen, die die Handlungsfähigkeit der_des Mentee aktivieren (untere Ebene der Grafik).





Dimension: Räume / Erlebensfelder

(Problem – Ressourcen – Lösung)

Idealtypisch verläuft ein lösungsorientiertes Gespräch über Fragen, die unterschiedliche Erlebensfelder aktivieren, die eine Person innerlich aufsucht.

1. Fragen zum Problem und dessen Ursachen

Vorsicht! Solche Fragen vertiefen das Problem. Setzen Sie solche Fragen nur begrenzt ein. Ein positiver Aspekt dieser Fragen ist, dass sich die_der Mentee auf der Beziehungsebene ernst genommen fühlt.

- „Was genau ist das Problem?“
- „Was bedeutet das für Dich?“
- „Wie ist das Problem entstanden?“



„Ressourcen“ sind materielle und immaterielle Güter, die Personen zur Handlung befähigen.

2. Fragen über Zielvorstellungen (öffnen den Lösungsraum)

- „Was genau willst Du für Dich erreichen?“
- „Was müsste anders sein?“
- „Woran würdest Du merken, dass das Problem gelöst ist?“

3. Fragen zu Ressourcen

- „Was genau müsstest Du tun, um das Ziel zu erreichen?“
- „Wie bist Du bisher in ähnlichen Situationen vorgegangen?“
- „Wer in Deinem Umfeld kann Dich unterstützen?“



Dimension: Zeit

(Vergangenheit – Gegenwart – Zukunft)

Mit dem Beschreiten verschiedener Zeiträume lassen sich...

- ...festgefahrene Blickwinkel auf die Problemsituation erweitern,
- ...Ressourcen finden und aktivieren.

Fragen können zum Beispiel sein:

- *„Was ist geschehen, als das Problem zum ersten Mal aufgetreten ist?“* (Problem – Vergangenheit)
- *„Was genau ist im Moment schwierig für Dich?“* (Problem – Gegenwart)
- *„Angenommen, das Problem ließe sich jetzt nicht lösen: Wie sieht dann Deine Situation in einem halben Jahr aus?“* (Problem – Zukunft)
- *„Was genau wolltest Du damals ändern?“* (Lösung – Vergangenheit)
- *„Was an der derzeitigen Situation müsste in Zukunft auf jeden Fall für Dich erhalten bleiben?“* (Lösung – Gegenwart)
- *„Wie sieht denn die Situation in einem gelösten Zustand für Dich aus?“* (Lösung – Zukunft)
- *„Wie bist Du mit einer ähnlichen Situation noch vor einem Jahr umgegangen? Was hast Du getan?“* (Ressource – Vergangenheit)
- *„Was brauchst Du aktuell, was kannst Du tun, um mit der Situation umgehen zu können?“* (Ressource – Gegenwart)
- *„Stell Dir vor, dass Du den Idealzustand erreicht hast: Was hättest du dann dafür gebraucht?“* (Ressource – Zukunft)



4.4. Feedback

Ein wichtiges Element im Mentoringprozess, das die Entwicklung der Beziehung und der eigenen Persönlichkeit fördert, ist regelmäßiges gegenseitiges Feedback. Es hilft auch dabei, Störungen in der Beziehung (Unzufriedenheit) vorzubeugen und ist damit Voraussetzung für eine erfolgreiche längerfristige Beziehung.

Idealerweise machen Sie den Punkt ‚Feedback‘ zu einem festen Bestandteil Ihres Gesprächsablaufs, so dass es für Sie beide selbstverständlich wird, Feedback zu geben und zu nehmen. Nachfolgend einige Hintergrundinformationen und Tipps.

Besprechen Sie mit Ihrer_Ihrem Mentee in der ersten oder zweiten Sitzung, wann und wie oft Sie sich Feedback geben möchten und gehen Sie gemeinsam die Feedbackregeln durch.

Hintergrund und Ziele

Die Sozialpsychologie versteht unter Feedback einen Wahrnehmungsabgleich.

Feedback ermöglicht...

- ...Beziehungsklärung,
- ...die Wirkung des eigenen Verhaltens und Denkens auf andere kennenzulernen,
- ...Verhaltens- und Denkmuster zu überprüfen, zu verändern, zu korrigieren oder bestätigen zu lassen.



Regeln zum Feedback geben

- Möglichst unmittelbar oder zeitnah, mit direktem Bezug zum konkreten Geschehen oder Gesagten
- Zunächst nur beschreiben, nicht interpretieren oder werten, in dem Bewusstsein, dass es sich um eine persönliche Beobachtung und Wahrnehmung handelt
- Anschließend die eigene Reaktion mitteilen
- Ich-Aussagen treffen
- Offen ehrlich, und einfühlsam sein hinsichtlich Wortwahl und Menge der Rückmeldung
- Zunächst positive Aspekte herausstellen
- Negativ-kritische Rückmeldung in Form einer Verbesserungsanregung geben

Regeln zum Feedback nehmen

- Zuhören und sacken lassen
- Verständnisfragen stellen
- Die Rückmeldung als Anregung annehmen
- Sich nicht verteidigen oder rechtfertigen
- Keinen Gegenschlag ausführen
- Für sich überprüfen, was man annehmen kann und was nicht



5. Quellen und weiterführende Literatur

Mentoring

Franzke, Dr. Astrid. 2005. *Institutionelle Potenziale und Veränderungen – Mentoringprogramme für Frauen an niedersächsischen Hochschulen, Evaluation 2003 bis 2005*. Landeskonferenz Niedersächsischer Hochschulfrauenbeauftragter (Hg.). Hildesheim.

Haasen, Nele. 2001. *Mentoring: Persönliche Karriereförderung als Erfolgskonzept*. Augsburg.

Junk, Ann. 2010. *30 Minuten für erfolgreiches Mentoring*. Offenbach.

Nienhaus, Doris/Pannatier, Gaël/Töngi, Claudia (Hg.). 2005. *Akademische Seilschaften, Mentoring für Frauen im Spannungsfeld von individueller Förderung und Strukturveränderung*. Bern.

Page, Julie/ Leemann, Regula Juli (Hg.). 2000. *Karriere von Akademikerinnen, Bedeutung des Mentoring als Instrument der Nachwuchsförderung*. Schriftenreihe Bundesamt für Bildung und Wissenschaft. Bern 2000.

Riebe, Helga. 2002. „Chancen des Mentorings.“ *Mentoring für Frauen in der Kirche – Start des Pilotprojekts*. www.ekd.de/download/mentoring_internet_2002.pdf [Zugriff am 5.11.2014]

Stöger, Heidrun/Ziegler, Albert/Schimke, Diana (Hg.). 2009. *Mentoring: Theoretische Hintergründe, empirische Befunde und praktische Anwendungen*. Lengerich.



Beratungskompetenz

Ballreich, Rudi/Glasl, Friedrich. 2007. *Mediation in Bewegung*. Stuttgart.

Crisand, Ekkehard/Crisand, Marcel. 2000. *Psychologie der Gesprächsführung*. Heidelberg.

Gührs, Manfred/Nowak, Claus. 1998. *Das konstruktive Gespräch. Ein Leitfaden für Beratung, Unterricht und Mitarbeiterführung mit Konzepten der Transaktionsanalyse*. Meezen.

Harris, Thomas. 2002. *Ich bin O.K., Du bist O.K.* Hamburg.

Herwig-Lempp, Johannes. 2004. *Ressourcenorientierte Teamarbeit. Systemische Praxis der kollegialen Beratung*. Göttingen 2004.

Radatz, Sonja. 2002. *Beratung ohne Ratschlag, Systemisches Coaching für Führungskräfte und BeraterInnen*. Wien.

Schulz von Thun, Friedemann. 2003. *Miteinander reden. Band 1-3*. Hamburg.





Anhang

Checkliste für Mentor_innen - wie fördere ich meine_n Mentee?

Übersicht zu Beratungsstellen und Angeboten an der Universität Göttingen



5.1. Checkliste für Mentor_innen – wie fördere ich meine_n Mentee?

- **Zuhören und Fragen stellen**

Das Anliegen oder die Situation wirklich verstehen wollen.

- **Bestätigen und ermutigen**

Die_Der Mentee dabei unterstützen, ihre_seine Fähigkeiten realistisch ein- und wertzuschätzen.

- **Beraten**

Durch gezielte Fragen die_den Mentee die eigene Lösung finden lassen. Eventuell exemplarisch eigene Ansichten und Erfahrungen beisteuern.

- **Vorausschauen und schützen**

Den Mentee auf mögliche Hindernisse und Schwierigkeiten aufmerksam machen.

- **Üben**

Neues Verhalten durch Rollenspiele oder Gespräche trainieren.

- **Beistehen**

Bei Fehlern und Schwierigkeiten Anteilnahme zeigen, ermutigen und gemeinsam nach Lösungen suchen.

- **Konfrontieren**

Wenn nötig, unpassendes Verhalten der_des Mentee ansprechen.

(vgl. Haasen 2001)

5.2. Informations- und Beratungsstellen an der Universität Göttingen

Studienorganisation, Zeitmanagement, Schreibkompetenzen

- Im online-Veranstaltungskalender der Fakultät sind alle Workshops im Bereich Schlüsselkompetenzen, die die Philosophische Fakultät anbietet, aufgelistet:
www.uni-goettingen.de/phil-veranstaltungskalender
- Die ZESS bietet Kurse zum Zeit-, Selbst- und Stressmanagement an:
www.zess.uni-goettingen.de
- Die Psychosoziale Beratungsstelle bietet eine Reihe von Workshops und Gruppen sowie Einzelberatung zu den Themen Studienorganisation und Prüfungsangst an:
www.studentenwerk-goettingen.de/kursepsb.html
- Das Internationale Schreibzentrum bietet Schreibkurse und Schreibberatung an:
www.schreibzentrum.uni-goettingen.de
- Das Gleichstellungsbüro der Philosophischen Fakultät bietet Kurse z. B. im Bereich Entspannung an:
www.uni-goettingen.de/philogba
- In der Infothek im Studiendekanat der Philosophischen Fakultät gibt es eine Reihe von Büchern zum Thema Selbstmanagement, Arbeitsorganisation oder Umgang mit Stress:
www.uni-goettingen.de/phil-infothek



Stundenplan & Studienverlaufsplanung

- Die Fachstudienberater_innen können verbindliche Informationen auf Basis der Prüfungsordnung geben.
- Die Studienberaterinnen im Studienbüro der Philosophischen Fakultät unterstützen ebenfalls bei Fragen rund um die Planung des Studiums:
www.uni-goettingen.de/phil-beratung
- Die Studiengangskordinatorin Dr. Gülsan Yalcin berät zu Überschneidungen von Lehrveranstaltungen:
www.uni-goettingen.de/phil-bachelor
- Studierende mit Familienverpflichtungen, Behinderung oder chronischer Erkrankung, die ihr Studium flexibel gestalten möchten oder müssen, können sich an Dr. Anna Beck wenden:
www.uni-goettingen.de/phil-diversity-beratung

Fragen rund ums Lehramtsstudium

- Zentrale Einrichtung für Lehrerbildung (ZELB):
www.uni-goettingen.de/zelj



Auslandssemester/-aufenthalt (z. B. ERASMUS)

- i.d.R. gibt es Ansprechpartner_innen in den Fächern (Lehrende oder Fachstudienberater_in), die z. B. über bestehende Partnerschaften und Bewerbungsprozesse informieren können.
- Umfangreiche Informationen rund um die Planung eines Auslandsaufenthaltes, z. B. durch Bewerbung für ein Programm beim DAAD, gibt es bei Göttingen International:
www.uni-goettingen.de/studium-international
- Auf seiner Homepage informiert der Deutsche Akademische Austauschdienst über Programme und Stipendien für Deutsche, die im Ausland studieren, forschen oder ein Praktikum machen wollen: www.daad.de

Studieren mit Kind

- Auf den Webseiten des Familienservice der Universität gibt es alle Informationen rund ums Studium mit Kind: www.uni-goettingen.de/familienservice
- Studierende der Phil.Fak. mit Familienverpflichtungen, die ihr Studium flexibel gestalten möchten oder müssen, können sich an Dr. Anna Beck wenden:
www.uni-goettingen.de/phil-diversity-beratung
- Das Gleichstellungsbüro der Philosophischen Fakultät bietet eine unabhängige Beratung sowie Kinderspielkästen zur Ausleihe an: www.uni-goettingen.de/philogba



Studieren mit Behinderung/chronischer Erkrankung

- Auf den Seiten „Barrierefrei studieren“ sind viele Informationen rund um das Studieren mit einer körperlichen Beeinträchtigung gebündelt, z. B. zum Nachteilsausgleich:
www.uni-goettingen.de/barrierefrei-studium
- Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung, die einen Antrag auf Nachteilsausgleich stellen möchten, können sich an Dr. Anna Beck wenden:
www.uni-goettingen.de/phil-diversity-beratung
- Auf den Seiten des Studentenwerks gibt es Informationen zur Barrierefreiheit der Mensen sowie zum Thema Wohnen.

Als Erste_r in der Familie studieren (Studierende der ersten Generation)

- Die Initiative Arbeiterkind.de bietet online viele Informationen und ist in Göttingen mit einer Ortsgruppe (monatliche Stammtische) vertreten: www.arbeiterkind.de
- Die Stipendien der Hans-Böckler-Stiftung richten sich u. a. an Studierende, die als Erste in ihrer Familie studieren: www.boeckler.de/index.htm

Berufsorientierung und Praktikum

- Das Programm KOMPASS an der Philosophischen Fakultät organisiert Workshops und andere Veranstaltungen zu den Themen Berufsorientierung und Bewerbung, u. a. die Reihe „Ex-



pert-Talks“ mit Geisteswissenschaftler_innen, die von ihrem beruflichen Werdegang erzählen.
Mehr Infos:

www.uni-goettingen.de/kompass

- Im Studienbüro der Philosophischen Fakultät gibt es ein Beratungsangebot rund um die Themen Berufsorientierung und Praktikum:

www.uni-goettingen.de/phil-beruf

- Der Career Service der Universität Göttingen bietet Workshops und Beratung an:

www.career.uni-goettingen.de

- Das Hochschulteam der Agentur für Arbeit bietet Workshops und Beratung an, z. B. Durchsicht von Bewerbungsunterlagen. Bei Erfüllen der Voraussetzungen können Zuschüsse zu den Reisekosten zu Vorstellungsgesprächen gewährt werden: www.anstoesse.de

Urlaubssemester, Rückmeldung, Fachwechsel (Klärung von Formalia)

- Infoline (Telefonhotline): 0551-39 113
- Studierendenbüro am Wilhelmsplatz: www.uni-goettingen.de/studierendenbuero

Allgemeine Fragen und Beratung rund ums Studium

- Zentrale Studienberatung: www.uni-goettingen.de/zsb



IT-Fragen

- studIT: www.studit.uni-goettingen.de

Studienfinanzierung

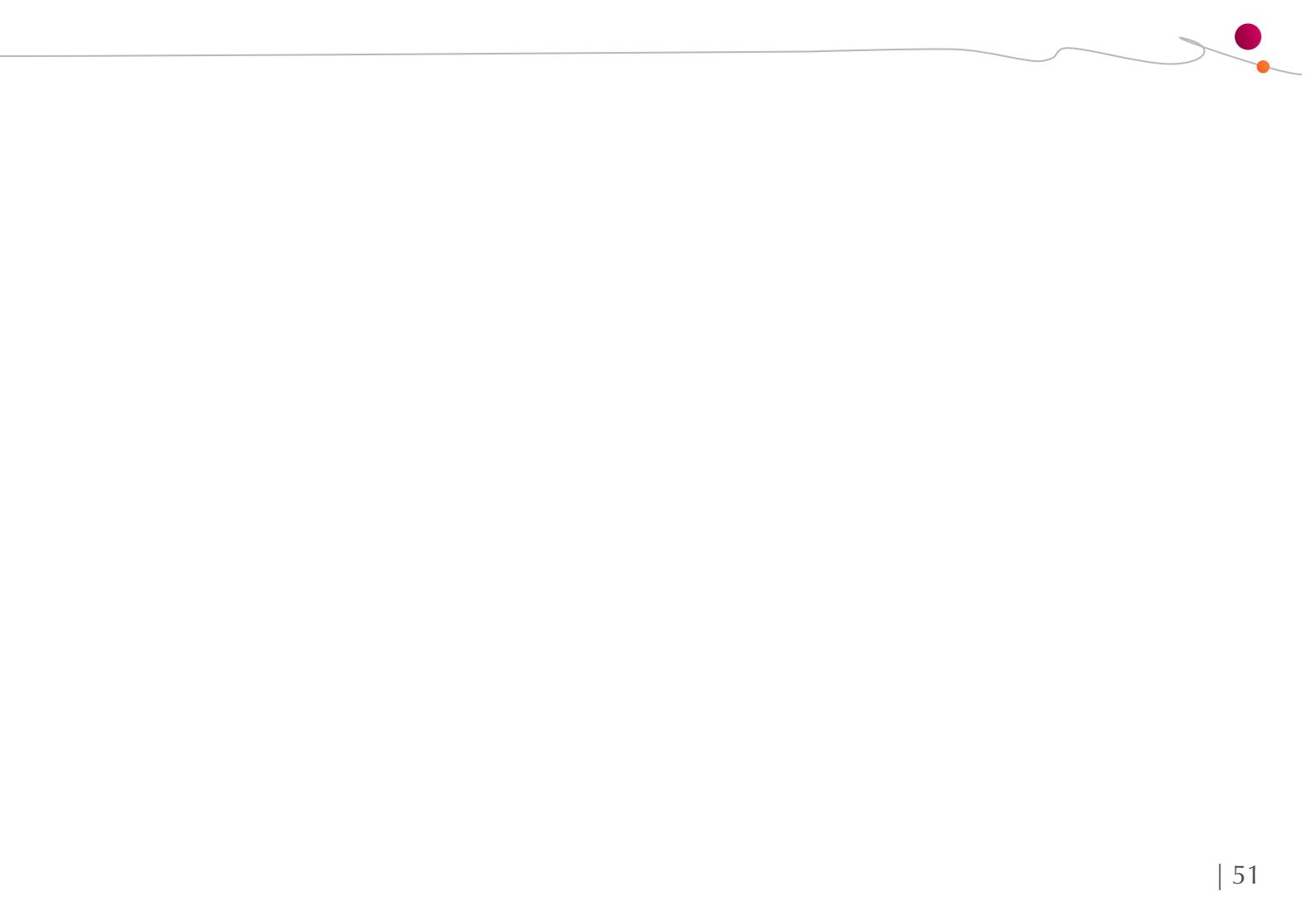
- Es muss nicht immer ein Nebenjob sein. Es gibt eine Vielzahl von Stiftungen, die Vollstipendien vergeben. Achtung: Häufig muss eine Bewerbung zu Beginn des Studiums (bis ca. 3. Semester) erfolgen!
- Eine Übersicht über die wichtigsten Stiftungen ist hier zu finden: www.uni-goettingen.de/de/50637.html
- Donnerstags von 14-16 Uhr findet im Servicebüro der Studienzentrale eine Stipendien-Sprechstunde statt: www.uni-goettingen.de/de/stipendienberatung/410591.html
- Zum Thema BAföG berät das Studentenwerk: www.studentenwerk-goettingen.de/bafoeg.html
- Unabhängige Beratung: Sozialberatung des AStA: www.asta.uni-goettingen.de
- Doch ein Job? Ausschreibungen für Stellen als studentische Hilfskraft findet man hier: www.uni-goettingen.de/jobboerse



Studienabbruch, Fachwechsel, Prüfungsangst und akute Krisen

- Erste Anlaufstelle sind die Studienberater_innen im Studienbüro der Philosophischen Fakultät:
www.phil.uni-goettingen.de/studienberatung
- Bei akuten Krisen und großer Verzweiflung hilft die Psychosoziale Beratungsstelle des Studentenwerks:
www.studentenwerk-goettingen.de/kontaktpsb.html
- oder die Psychotherapeutische Ambulanz:
www.psy-beratung.uni-goettingen.de







PHILOSOPHISCHE FAKULTÄT

Projekt Brückenschlag



Niedersächsisches Ministerium
für Wissenschaft und Kultur

Studienqualitätsmittel der
Philosophischen Fakultät