

Zwischen

dem Senat der Freien und Hansestadt Hamburg
als oberste Dienstbehörde, vertreten durch das - Personalamt –

einerseits

und

dem dbb hamburg
- beamtenbund und tarifunion -

sowie

dem Deutschen Gewerkschaftsbund
- Bezirk Nord -

als Spitzenorganisation der Gewerkschaften und Berufsverbände des öffentlichen Dienstes

andererseits

wird gemäß § 94 des Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes

folgende

Vereinbarung über die Einführung des

Instrumentes der Führungskräfteentwicklung „Mentoring“

für Beschäftigte des gehobenen Dienstes und des höheren Dienstes sowie vergleichbare
Tarifbeschäftigte der FHH

getroffen:

Präambel

Die strategische Führungskräfteentwicklung ist aus Sicht des Personalamtes fester Bestandteil des zentralen wie dezentralen Personalmanagements in der hamburgischen Verwaltung.

Personalamt wie Spitzenverbände der Gewerkschaften messen dem Einsatz von Instrumenten zur Förderung und Begleitung des Führungskräftenachwuchses auch auf Grundlage der Vereinbarung zur Personalentwicklung eine besondere Bedeutung bei. Sie teilen die Ansicht, dass die Führungskultur in der hamburgischen Verwaltung im Sinne von Teamgeist und gemeinsamem Aufgabenverständnis weiterzuentwickeln ist. Das Mentoring soll Bestandteil der ganzheitlichen systematischen Führungskräfteentwicklung werden.

Beim Mentoring handelt es sich um einen organisierten Lernprozess, bei dem eine erfahrene Führungskraft (Mentor/in) einer jüngeren, auch zukünftigen, Führungskraft (Mentee) für eine bestimmte Zeit persönlich beratend und unterstützend zur Seite steht. Die Zusammenarbeit soll für beide, Mentee und Mentor/in, von Vorteil sein.

Um das Mentoring für mehr Beschäftigte des höheren Dienstes als bisher sowie im gehobenen Dienst und für vergleichbare Tarifbeschäftigte einzuführen, sind folgende Überlegungen bedenkenswert:

- Auch in der Verwaltung von morgen wird die Führungskultur entscheidenden Einfluss auf die Qualität des Verwaltungshandelns haben. Führung, die Selbstreflexion, Selbstverantwortlichkeit, gegenseitigen Respekt und Achtung ernst nimmt, fördert diese Haltung und die dahinter stehenden Werte eines humanistischen Menschenbildes auch bei den eigenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Diese Grundhaltung wird sich zugleich positiv auf den Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern und Wirtschaft auswirken.

Eine solche Führungskultur trägt zu einem besseren Verständnis der eigenen Rolle als Führungskraft und deren Anforderungen bei, zu größerer Sicherheit im Umgang mit ihren Herausforderungen und damit letztendlich dazu, im Führungshandeln „die richtigen Dinge zu tun“, sowohl im Hinblick auf die aktuelle Aufgabenbewältigung als auch auf eine partizipative Organisationsentwicklung.

- Eine möglichst breit gefächerte und individuell zugeschnittene Förderung von Führungskräften ist von erheblicher Bedeutung: Führungskräfte prägen die Kultur entscheidend mit, von ihnen hängt es ab, ob Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sich in ihren Stärken und Entwicklungsmöglichkeiten wahrgenommen und gefördert sehen, sich selbstbewusst, eigenverantwortlich, effektiv und konstruktiv ihren Aufgaben widmen.
- Aufgrund der allgemeinen demografischen Entwicklung und des vermehrten Ausscheidens von qualifizierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus der hamburgischen Verwaltung wird sich diese in Zukunft verstärkt um qualifizierte Nachwuchskräfte bemühen und

das Führungspotential unter den Beschäftigten entwickeln müssen. Ob und wie Führungskräfte gefördert werden, wird zunehmend eine Rolle bei der Entscheidung spielen, welche Arbeitgeber bevorzugt werden.

Dies macht deutlich, welchen hohen Stellenwert die Förderung des Führungsnachwuchses hat. Neben dem in Ausbildung, Seminaren und Unterrichtseinheiten vermittelbaren Wissen kann Bedeutungswissen über Kultur, Spielregeln, erlebte Praxis etc. insbesondere durch persönlichen vertraulichen Austausch von Erfahrungen und durch gemeinsames Reflektieren mit erfahrenen Führungskräften erworben werden.

Im Mentoring kann deren Wissen nutzbar gemacht werden, indem sie es im vertraulichen persönlichen Kontakt direkt an einzelne Nachwuchsführungskräfte weitergeben. Damit soll einem Erfahrungsverlust durch Ausscheiden von Führungskräften vorgebeugt werden.

Der Austausch zwischen Mentees und Mentorinnen/Mentoren aus unterschiedlichen Dienststellen kann den Horizont beider Seiten erweitern, indem die Tandempartner über unterschiedliche Organisationskulturen, Denkweisen, Probleme und Lösungsansätze sowie über ihre Arbeitsweisen kommunizieren.

1. Ziele

Angestrebt wird

- eine Erhöhung der sozialen Kompetenzen der Führungskräfte
- eine Stärkung der Sicherheit im eigenen Führungsverständnis durch praxisnahe Fall- und Situationsbesprechung
- Erhöhung der Mobilitätsbereitschaft
- Kennenlernen unterschiedlicher Behörden-Kulturen
- Erhalt von individuell erworbenem Bedeutungs- und Erfahrungswissen für die Organisation.

2. Zielgruppen

Nach den Erfahrungen des Pilotprojekts Mentoring im **gehobenen Dienst** sowie mit vergleichbaren Tarifbeschäftigten ist der beste Erfolg zu erwarten bei folgenden Zielgruppen:

Haupt-Zielgruppe als **Mentees** sind Beschäftigte des allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Besoldungs- und Entgeltgruppen A9 bis A11 bzw. E9 bis E11, die nicht älter als 35 Jahre sind, kurz nach Übernahme einer Führungsposition oder unmittelbar davor. Außerdem werden eine hohe Motivation, Eigeninitiative und Eigenverantwortung erwartet.

Wegen der begrenzten personellen Ressourcen im Personalamt wird das Mentoring anfangs lediglich den Beschäftigten in den Bezirksamtern als Mentees angeboten.

Das Personalamt kann später bei entsprechender Nachfrage das Mentoring-Programm dadurch ausweiten, dass die Personalabteilungen interessierter Behörden bzw. von ihnen benannte Personen qualifiziert werden, eine Mentoring-Maßnahme in eigener Regie durchzuführen (Know-how-Transfer). Dabei ist darauf hinzuwirken, dass diese zwischen dem Senat und den Spitzenorganisationen geschlossene Vereinbarung beachtet wird, insbesondere dass zwischen Mentees und Mentoren keine hierarchische Abhängigkeit besteht.

Im **höheren Dienst** sowie bei vergleichbaren Tarifbeschäftigten sollen die **Mentees** aus den Besoldungsgruppen A13 bis A15 bzw. E13 bis E15 des allgemeinen höheren Verwaltungsdienstes gewonnen werden. Die Altersgrenze liegt bei 40 Jahren.

Neben hoher Motivation, Eigeninitiative und Eigenverantwortung sollte z.B. eine der folgenden Voraussetzungen zusätzlich erfüllt sein:

- die Teilnahme am Entwicklungs-Assessment-Center (EAC) oder
- Teilnahme an Auswahlverfahren für eine Führungsposition oder
- unmittelbar vor oder nach Übernahme von Führungsverantwortung oder
- es besteht individueller Entwicklungsbedarf.

Die **Mentorinnen und Mentoren** sollen sowohl aus den Bezirksämtern als auch den Behörden gewonnen werden. Einbezogen werden Beschäftigte der Besoldungs- und Entgeltgruppen ab A12 bzw. E12 (gehobener Dienst) bzw. ab A15 bzw. E15 (höherer Dienst). Sie sollen mindestens 40 Jahre alt sein und über langjährige und vielfältige Führungserfahrung verfügen, möglichst in unterschiedlichen Aufgabengebieten. Soziale Kompetenz und die Fähigkeit, eine Nachwuchsführungskraft konstruktiv zu begleiten, werden vorausgesetzt.

Es wird darauf geachtet, dass die Tandempartnerinnen und -partner (Mentor/in und Mentee) nicht in hierarchischer Abhängigkeit zueinander stehen, dass der Altersunterschied in der Regel mindestens 10 Jahre beträgt und eine Gehalts- bzw. Besoldungsdifferenz von mindestens einer Stufe gegeben ist. Ferner ist zu beachten, dass die Temperamente und Persönlichkeiten („Chemie“) sich ergänzen und die konkreten Erwartungen hinsichtlich der Themen und Vorgehensweisen miteinander verträglich sind.

3. Vorgehen

Die Mentorinnen und Mentoren übernehmen ihre Aufgabe freiwillig. Ebenso ist auch für die Mentees die Teilnahme am Mentoring freiwillig. Das Mentoring findet während der Arbeitszeit statt (ca. 8 Treffen pro Jahr). Mentorinnen und Mentoren sowie Mentees holen die Zustimmung ihrer Dienststelle für die Teilnahme am Mentoring ein¹.

Die jeweiligen Personalabteilungen informieren alle in Frage kommenden Beschäftigten und die Personalräte über das Programm, so dass alle Berechtigten die Chance haben, sich für die Teilnahme an der Maßnahme zu bewerben.

Für **alle Beschäftigtengruppen** gilt das folgende Vorgehen: Die eingegangenen schriftlichen Bewerbungen (Anlage 1a und 1b) werden in einer ersten Vorauswahl auf die Erfüllung der formalen Voraussetzungen hin überprüft. Ist dies nicht der Fall, werden die Betroffenen darüber informiert. Mit den verbleibenden Personen werden Interviews geführt (siehe Anlage 2, Interviewleitfaden Mentees), in denen Anliegen, Themenwünsche, bevorzugte Vorgehensweisen und die Motivation erfragt werden, um passende Tandems zusammenstellen zu können².

Da es sich beim Mentoring für die Mentees um eine berufliche Fortbildung handelt, ist bei der Auswahl der Mentees die Mitbestimmung der Personalräte nach § 87 Absatz 1 Nummer 19 HmbPersVG zu beachten.

Auch mit den potenziellen Mentorinnen und Mentoren werden entsprechende Interviews (siehe Anlage 3, Interviewleitfaden Mentorinnen/Mentoren) geführt bzw. nach deren Einverständniserklärung auf Protokolle der Erst-Interviews für einen erneuten Einsatz zurückgegriffen.

Auf der Grundlage dieser Informationen werden Paare („Tandems“) zusammengestellt, und die Beteiligten werden nach ihrem Einverständnis gefragt.

Gehobener Dienst

Sobald 10 Paare gebildet werden konnten, kann der erste Durchgang starten. Zeitversetzt beginnt jeweils eine neue Gruppe, sobald wieder 10 Tandems zusammengestellt werden konnten. Wenn es die Ressourcen zulassen und geeignete Mentorinnen und Mentoren zur Verfügung stehen, können im Einzelfall weitere Bewerberinnen und Bewerber als Mentees aufgenommen werden, so sie die o.a. Voraussetzungen weitgehend erfüllen. Gibt es umge-

¹ Mögliche Verweigerungsgründe analog zu anderen Fortbildungsmaßnahmen

² Kriterien der Auswahl/ Ranking: 1) Erfüllung der formalen Voraussetzungen, 2) Vorhandensein eines/r passenden Mentors/in. 3) Dringlichkeit der Begleitung; vorrangig Mentees, die frisch in einer Führungsfunktion sind, dann Mentees, die unmittelbar vor der Übernahme einer Führungsfunktion stehen, schließlich Mentees, die an Auswahlverfahren für Führungspositionen teilnehmen oder teilgenommen haben.

kehrt mehr Interessierte als Mentees aufgenommen werden können, entscheidet - gleich gute Passung zu einer Mentorin/ einem Mentor vorausgesetzt - der Eingang der Bewerbung über die Reihenfolge der Aufnahme in das Programm.

Höherer Dienst

Eine Mentoring-Gruppe startet jeweils in einem zeitlichen Abstand von jeweils ca. 3 Monaten nach einem Entwicklungs-Assessment-Center (EAC). Wenn aber genügend zusätzlicher Bedarf besteht, wird eine weitere Gruppe zu einem anderen Zeitpunkt beginnen.

Gehobener und Höherer Dienst

Die erwähnten Interviewleitfäden sind als Personalfragebogen gemäß § 87 Absatz 1 Nr. 23 HmbPersVG mitbestimmungspflichtig. Sie sind als Bestandteil dieser Vereinbarung in der Anlage 2 und 3 beigefügt.

Alle Beteiligten unterschreiben eine Mentoring-Vereinbarung (Anlage 4), in der die rechtlichen Voraussetzungen festgelegt und die Vertraulichkeit der ausgetauschten Informationen verabredet werden.

Das Personalamt begleitet die Tandempaare über ein Jahr. Vorgesehen sind eine vorangestellte eintägige Schulung für die Mentorinnen und Mentoren, eine gemeinsame Auftaktveranstaltung, eine telefonische Zwischenabfrage nach ca. 2 Monaten sowie mindestens eine Zwischen- und eine Abschlussveranstaltung.

Bei ggf. zwischenzeitlich auftretenden Schwierigkeiten stehen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter des Personalamtes beratend zur Verfügung.

Entsprechend dem Freiwilligkeitsprinzip steht es Mentee wie Mentor/in gleichwohl frei, das Mentoring zu beenden, wenn es nicht mehr als erfolgversprechend angesehen wird oder andere Gründe es erfordern, ohne dass der betreffenden Person daraus ein Nachteil erwächst. Das gilt auch, wenn eine Mentorin/ ein Mentor sich entscheidet, nicht wiederholt am Mentoring-Programm teilzunehmen bzw. nicht erneut zum Zuge kommt.

Nach Beendigung des Programms erhalten die Mentorinnen und Mentoren eine vom Leiter des Personalamtes unterschriebene schriftliche Würdigung für ihren Einsatz, die Mentees eine Anerkennung für ihre Bereitschaft, sich eigenverantwortlich für ihre persönliche Entwicklung einzusetzen.

4. Dokumentation und Aufbewahrungszeiten der Interviewdaten

Vor Beginn und nach Beendigung des Mentoring-Prozesses nehmen die Mentees anonym unter Verwendung eines Codewortes eine Selbsteinschätzung (Anlage 5a und 5b) vor. Die Mentorinnen und Mentoren bewerten nach Abschluss des Mentoring - ebenso anonymisiert – die Fortschritte der/s eigenen Mentees (Anlage 6).

Spätesten 1 Monat nach Abschluss des aktiven Mentoring werden alle Interviewunterlagen über die beteiligten Mentees vernichtet.

Ebenso werden die Interviewunterlagen über die Mentorinnen und Mentoren nach Abschluss des Programms vernichtet, es sei denn, sie haben sich ausdrücklich dazu bereit erklärt, weiter als Mentorin oder Mentor zur Verfügung zu stehen, und ihr Einverständnis gegeben, dass die Unterlagen für eine Paarbildung in einem der nächsten Durchgänge erneut verwendet werden.

5. Evaluation

Die Ergebnisse der Selbst- und Fremdeinschätzung von Mentees und Mentorinnen/Mentoren werden zusammengefasst und ausgewertet, um Konsequenzen für die neuen Durchläufe hinsichtlich Auswahl, Paarbildung und Schulung der Mentorinnen und Mentoren ziehen zu können.

Nach mehreren Durchgängen und wenn 50 Datensätze vorliegen, spätestens aber zum 30.9.2012, wird eine Evaluation vorgenommen und das Konzept des Mentoring überprüft und erforderlichenfalls korrigiert. Die Ergebnisse der Evaluation und die zu ziehenden Schlussfolgerungen für das Konzept wie auch für die beabsichtigte Ausweitung der Zielgruppe auf die Fachbehörden und auf andere Laufbahnen und/oder Besoldungs-/Entgeltstufen sowie auf technische Berufe werden in einer Fachkonferenz vorgestellt, zu der die Personalabteilungen der betroffenen Behörden, die Personalentwicklerinnen und Personalentwickler, Personalräte und Gewerkschaftsvertreterinnen und -vertreter eingeladen werden.

Planung, Durchführung und Auswertung der Evaluation und der Fachkonferenz sowie die Schlussfolgerungen für die Konzeption und weitere Durchführung des Mentoring werden mit den Spitzenverbänden der Gewerkschaften abgestimmt.

6. Änderungen

Vor wesentlichen Änderungen des Verfahrens, der Auswahlkriterien sowie der Interviewleitfäden werden die Spitzenorganisationen schriftlich unterrichtet. Widerspricht innerhalb von vier Wochen mindestens eine der Spitzenorganisationen der geplanten Änderung, gilt die Zustimmung als verweigert. Die geplante Änderung wird – soweit keine der Spitzenorganisationen

widersprochen hat – frühestens fünf Wochen nach der o. g. schriftlichen Information der Spitzenorganisationen umgesetzt. Ansonsten werden Verhandlungen zur Änderung der Vereinbarung aufgenommen.

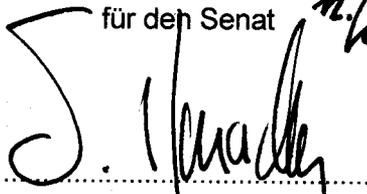
7. Kündigung, Nachwirkung

Diese Vereinbarung tritt am 1. November 2009 in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Jahres gekündigt werden, frühestens zum 31.12. 2012. Bei Kündigung wirkt diese Vereinbarung bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung ein Jahr nach.

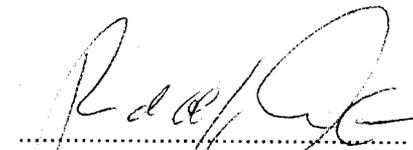
Auf Initiative eines Vereinbarungspartners sind jederzeit Verhandlungen zur Änderung, Anpassung und Weiterentwicklung aufzunehmen.

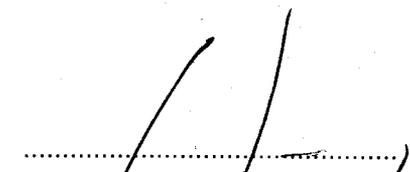
Freie und Hansestadt Hamburg

für den Senat


.....
Dr. Volker Bonorden

12.11.2009


.....
dbb hamburg
beamtenbund und tarifunion


.....
Deutscher Gewerkschaftsbund
- Bezirk Nord -

Anlagen

- 1a) Bewerbungsformular gD
- 1b) Bewerbungsformular hD
- 2) Interview-Leitfaden Mentees
- 3) Interview-Leitfaden Mentorinnen/ Mentoren
- 4) Mentoring-Vereinbarung
- 5a) Selbsteinschätzung Mentees zu Beginn
- 5b) Selbsteinschätzung Mentees am Ende
- 6) Einschätzung der Mentorinnen/ Mentoren

Bewerbungsbogen für das Mentoring-Programm im gehobenen Dienst und vergleichbare Tarifbeschäftigte

Wenn Sie sich für das Mentoring-Programm des Personalamtes interessieren und aktiv als Mentee daran teilnehmen möchten, bitten wir Sie, uns auf diesem Formular eine schriftliche Bewerbung zukommen zu lassen.

Sie können uns diese online, per e-mail oder in Papierform senden.

Adressaten:

Dorothee Feldkamp, P31, Tel. 42831 1473

Rainer Ewe, P31, Tel. 42831 2307

Sofern Sie die formalen Kriterien erfüllen, werden wir Sie zu einem Interview einladen und uns darum bemühen, für Sie eine passende Mentorin oder einen passenden Mentor zu finden. Da wir nicht wissen, wie viele Bewerbungen eingehen werden, können wir nicht vorhersagen, wie bald wir die einzelnen Gespräche führen können. Bitte haben Sie dafür Verständnis!

| | |
|--|--|
| Name, Vorname | |
| Beschäftigungsstelle: | |
| Geburtsdatum (Höchstalter: 35 Jahre) | |
| Besoldungs-/Entgeltgruppe (A9 bis A11 bzw. E9 bis E11) | |
| Führungskraft seit wann/ ab wann? | |
| Was sind die wesentlichen Beweggründe für Ihre Bewerbung als Mentee? (in Stichworten) | |

Bewerbungsbogen für das Mentoring-Programm im höheren Dienst und vergleichbare Tarifbeschäftigte

Wenn Sie sich für das Mentoring-Programm des Personalamtes interessieren und aktiv als Mentee daran teilnehmen möchten, bitten wir Sie, uns auf diesem Formular eine schriftliche Bewerbung zukommen zu lassen.

Sie können uns diese online, per e-mail oder in Papierform senden.

Adressaten:

Dorothee Feldkamp, P31, Tel. 42831 1473

Rainer Ewe, P31, Tel. 42831 2307

Sofern Sie die formalen Kriterien erfüllen, werden wir Sie zu einem Interview einladen und uns darum bemühen, für Sie eine passende Mentorin oder einen passenden Mentor zu finden. Da wir nicht wissen, wie viele Bewerbungen eingehen werden, können wir nicht vorhersagen, wie bald wir die einzelnen Gespräche führen können. Bitte haben Sie dafür Verständnis!

| | |
|--|--|
| Name, Vorname | |
| Beschäftigungsstelle: | |
| Geburtsdatum (Höchstalter: 40 Jahre) | |
| Besoldungs-/Entgeltgruppe (A13 bis A15 bzw. E13 bis E15) | |
| Führungskraft seit wann/ ab wann? | |
| Was sind die wesentlichen Beweggründe für Ihre Bewerbung als Mentee? (in Stichworten) | |

Anlage

Interviewleitfaden für Mentees

InterviewpartnerIn wird zu Beginn des Interviews auf Freiwilligkeit hingewiesen.

Persönliche Daten:

Name :
Anschrift :
Tel. :
E-mail :
Alter/geb. am:
Besoldung/Entgeltgruppe:
Beschäftigungsumfang:

Ausbildung

Studienabschluss/ Abschlüsse:

Spezielle Schwerpunkte während des Studiums:

Beschäftigung:

Aktuelle Beschäftigung:

Funktion/ Position:

Vorherige Berufserfahrung; Tätigkeitsfelder:

Funktionen:

Spezialgebiete:

Mentoring:

Welches sind die Gründe, weshalb Sie sich als Mentee bewerben möchten?

Welches sind für Sie wichtige Themenkomplexe für das Mentoring?

- In welchen Lernfeldern möchten Sie vorankommen?
- Welche beruflich relevanten Qualitäten möchten Sie entwickeln?

Was erwarten Sie von einer Mentorin/ einem Mentor? (fachlich, persönlich, behördliche Einbindung)

Wie sollte sie/er nicht sein? Was würde Sie stören?

Wünschen Sie sich eine Mentorin/ einen Mentor aus einem bestimmten Bereich?

Wünschen Sie sich als Mentorin/Mentor

- eine weibliche Person
- eine männliche Person
- das Geschlecht ist unwichtig
- sonstige Wünsche an die Mentorin/den Mentor (zeitliche Ressourcen, Alter...)

Wie viel Zeit können Sie investieren?

Haben Sie Interesse an Zwischentreffen?

Wie ist die Akzeptanz bei Ihren Vorgesetzten, Ihrer Behörde, Ihrem Amt?

Anlage

Interviewleitfaden für Mentorinnen/ Mentoren

InterviewpartnerIn wird zu Beginn des Interviews auf Freiwilligkeit hingewiesen.

1. Persönliche Daten:

Name :
Anschrift :
Tel. :
E-mail :
Alter/geb.am :
Besoldung/Entgeltgruppe:
Beschäftigungsumfang:

2. Ausbildung:

Studienabschluss/ Abschlüsse:

3. Beschäftigung:

Aktuelle Beschäftigung:

Funktion/ Position:

Vorherige Berufserfahrung; Tätigkeitsfelder, Funktionen:

Wie lange schon in Führungsposition? Leitungsspanne?

4. Mentoring:

Motive, sich als Mentorin/Mentor zur Verfügung stellen:

Welche Themen Sie als Mentorin/ Mentor besonders anbieten:

- Reflexionen über die eigene Rolle
- Work-Life Balance
- Instrumente und Techniken der Personalführung
- Führung und Persönlichkeit
- usw.

Was können (oder möchten) Sie nicht anbieten?

Was erwarten Sie von einer/m Mentee?

Würden Sie lieber als Mentee übernehmen:

- eine weibliche Person
- eine männliche Person
- das Geschlecht ist unwichtig
- Sonstige Wünsche an die/den Mentee:
(z.B. zeitliche Verfügbarkeit)

Wieviel Zeit können Sie investieren?

Haben Sie Interesse an Zwischentreffen?

Mentoring- Vereinbarung

Frau/ Herr..... als Mentorin/ Mentor und

Frau/ Herr..... als Mentee

treffen für die Dauer von..... bis als Mentorin/Mentor und Mentee folgende Vereinbarungen:

Die Mentoring- Beziehung hat die berufliche und persönliche Förderung der/ des Mentee durch die Mentorin, den Mentor zum Ziel.

- Beide Partner tragen gleichermaßen Verantwortung für das Gelingen der Zusammenarbeit.
- Ort und Zeit für regelmäßige Zusammenkünfte werden gemeinsam vereinbart. In Ausnahmefällen stehen sich beide Partner auch außerhalb der vereinbarten Termine zur Verfügung
- Beide Partner respektieren die Privatsphäre des anderen und versichern sich gegenseitig, dass berufliche und private Informationen zeitlich unbegrenzt vertraulich behandelt werden.
- Treten Schwierigkeiten auf, die nicht ohne Unterstützung gelöst werden können, wenden sie sich an das Personalamt.
- Die/der Mentee ist sich darüber im Klaren, dass die Mentorin/ der Mentor sie nach bestem Wissen und Gewissen begleitet, aber keine Garantie für ihren beruflichen Erfolg übernimmt und nicht für Vermögensschäden haftet.

Ort, Datum

.....
Unterschrift der Mentorin/ des Mentors

.....
Unterschrift der/des Mentee

Einschätzung der Mentorinnen /Mentoren

Um die Wirkung des Mentoring zu erfassen, bitten wir Sie, die Entwicklung Ihrer/s Mentees im Folgenden einzuschätzen. Die Einschätzung bleibt anonym. Die Auswertung wird allerdings detaillierter, wenn sich Ihre Einschätzung und die Ihrer/ Ihres Mentees einander zuordnen lassen. In Absprache und im Einverständnis Ihrer/ Ihres Mentees können sie dazu deren/ dessen Codewort rechts oben angeben.

1. An welchen Kriterien würden Sie selbst den Erfolg eines Mentoring messen?

2. Bitte schätzen Sie auf einer Skala von 1 bis 4 die Entwicklung Ihrer/s Mentees hinsichtlich folgender Merkmale durch Ankreuzen ein:

Mein(e) Mentee hat vom Mentoring in folgenden Bereichen profitiert:

| | 1 (gar nicht) | 2 (etwas) | 3 (deutlich) | 4 (stark) | hat keine Rolle gespielt bzw. keine Einschätzung möglich |
|--|------------------|--------------|-----------------|--------------|--|
| 1. Sicherheit in der Menschenführung | | | | | |
| 2. Führungswissen | | | | | |
| 3. Sicherheit im Umgang mit anderen Koop.-partnern | | | | | |
| 4. Geschicktes Management des Arbeitsalltags | | | | | |
| 5. Effektive Arbeitsstrategien | | | | | |
| 6. Sicherheit im Auftreten, sich „gut verkaufen“ | | | | | |
| 7. Klarheit bzgl. der beruflichen Perspektive | | | | | |
| 8. Klarheit bzgl. der persönlichen Perspektive | | | | | |
| 9. Fachliche Sicherheit | | | | | |
| 10. Kenntnis der Hamburger Verwaltung | | | | | |
| 11. Arbeitszufriedenheit | | | | | |
| 12. Selbstbewusstsein | | | | | |
| 13. Einfühlungsvermögen | | | | | |