

# BAUSTEIN 6: WIE NUTZE ICH BERATUNG?

## INFORMIERE DICH ÜBER

Studienberatung in deinem Studiengang

Vorbereitung eines Beratungsgesprächs

Wie dokumentiere ich Beratungsgespräche?

Nutze die knappe Beratungszeit  
für deine Anliegen ziel- und  
ergebnisorientiert und  
dokumentiere Ergebnisse und  
Vereinbarungen!

# MENTORING ZUR UNTERSTÜTZUNG DES STUDIUMS

## WAS IST MENTORING?

Mentoring bedeutet, dass eine in einem Bereich weniger erfahrene Person (Mentee) bei der eigenen Entwicklung durch eine erfahrenere Person (MentorIn) unterstützt wird. MentorInnen können HochschullehrerInnen, Studierende aus höheren Semestern – sogenannte studentische MentorInnen (Peer-Mentoring) oder Personen aus den Unternehmen, sozialen Einrichtungen o.ä. sein.

### PEER-MENTORING

Peer-Mentoring ist gerade im Laufe des ersten Studienjahres sinnvoll. Du hast eine Person, die du jederzeit bei auftretenden Fragen zum Studienverlauf oder Studienorganisation kontaktieren kannst. Themen des Peer-Mentoring sind in der Regel: Fragen zum Stoff der Vorlesungen und Übungen, Unterschiede zwischen den Vorlesungen, Seminaren, Übungen, Prüfungsordnung, Studienpläne, Tipps zu Arbeits- und Lerntechniken oder zu Leistungsnachweisen.

### MENTORING MIT HOCHSCHULLEHRENDEN

Mentoring mit HochschullehrerInnen zielt auf die Besprechung der Fragen zum Studienverlauf, zur Studien- und Lernorganisation, um das Lern- und Prüfungsverhalten zu optimieren. Ebenso steht im Mittelpunkt des Mentoring die Klärung deiner persönlichen Ziele, Wünsche Problematiken. Deine fachlichen Stärken und Schwächen können thematisiert werden, und du kannst über den Sinn und die Möglichkeiten des Erwerbs von Zusatzqualifikationen nachdenken. Mentoring-Treffen bieten sich auch an, um frühzeitig Kontakte zu einem Professoren oder einer Professorin aufzubauen! Das zahlt sich z.B. dann aus, wenn du ein Gutachten brauchst, um sich um ein Stipendium zu bewerben!

### MENTORING-PROGRAMME IN WIRTSCHAFT, INDUSTRIE ODER SOZIALEN EINRICHTUNGEN

Mentoring-Programme mit den MentorInnen aus der Wirtschaft, Industrie oder sozialen Einrichtungen möchten den Studierenden einen ersten Einblick in die beruflichen Felder geben und sie bei der beruflichen Planung und den Vorbereitungen auf den beruflichen Einstieg unterstützen. Hier geht mehr um Themen wie Karriere- und Lebensplanung, Vorbereitung auf Bewerbungssituationen oder Kommunikation im beruflichen Kontext (z.B. Verhandlungen führen). Solche Mentoring-Programme sind häufig durch ein Workshop-Angebot ergänzt.

## WELCHE AUFGABEN HABE ICH ALS MENTEE?

### INFORMIERE DICH!

Erkundige dich, ob du ein Mentoring-Programm in Anspruch nehmen kannst. Es gibt Mentoring-Programme, die in den Fachbereichen oder Studiengängen angeboten werden. Du kannst aber auch an einem fachbereichsübergreifenden Mentoring-Programm teilnehmen.

### BEWERBE DICH ALS MENTEE!

Oft musst du dich als Mentee bewerben und deine Motivation für die Teilnahme am Programm begründen. Erkundige dich rechtzeitig bzgl. der Bewerbungsfristen und -voraussetzungen.

### ÜBERNIMM ALS MENTEE VERANTWORTUNG!

Fühle dich mitverantwortlich dafür, mit deinem Mentor/Mentorin im Gespräch zu bleiben. Nutze die Materialien im Studien-Portfolio zur Vorbereitung der Gespräche.

## ANDERE BERATUNGSMÖGLICHKEITEN IM STUDIUM

Wenn keine Mentoring-Programme für dich zur Verfügung stehen, nutze aktiv andere Beratungsmöglichkeiten:

- durch andere Studentinnen und Studenten, z.B. die Tutorinnen und Tutoren in Einführungsmodulen
- durch die Betreuerinnen und Betreuer in den Praxismodulen
- durch Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer in den Sprechstunden
- durch Fachschafts- oder AStA-Mitglieder
- durch die Ansprechpersonen in den zentralen Einrichtungen der Universität oder des Studentenwerks Kassel

## WIE BEREITE ICH MICH AUF MENTORING-TREFFEN UND BERATUNGSSITUATION VOR?

### KONTINUIERLICHE VORBEREITUNG: ARBEITE MIT DEM STUDIEN-PORTFOLIO!

- Dokumentiere deinen Studienverlauf, die erbrachten wissenschaftlichen Arbeiten, aber ebenso deine zusätzlichen Qualifikationen und die Reflexion deiner Kompetenzen.
- Hefte die Rückmeldungen zu deinen wissenschaftlichen Arbeiten und Bescheinigungen über Zusatzqualifikationen ab. Notiere, welche Lern- und Arbeitstechniken du wann und wofür verwendet hast und wie gut du mit diesen arbeiten konntest. So hast du alle wichtigen Unterlagen jederzeit griffbereit!



Dein Studien-Portfolio erleichtert es, deinen individuellen Studienverlauf in Beratungssituationen nachzuvollziehen und das weitere Studium auf dieser Basis sinnvoll zu planen.

### VORBEREITUNG DIREKT VOR DEM GESPRÄCH

- Überlege dir im Vorfeld, worüber genau du sprechen willst.
- Du kannst den Leitfaden zur Vorbereitung von Beratungsgesprächen zur Unterstützung deiner Vorüberlegungen benutzen: Mache dir Notizen dazu.
- Halte die Punkte, über die ihr gesprochen habt und die wichtigsten Anmerkungen sowie Ergebnisse des Gesprächs im Protokoll fest. So hast du jederzeit Einsicht in die Inhalte jeder Beratungssituation! Diese können auch später im Studium von Bedeutung sein!



Jede Ansprechperson, die dich berät, freut sich, wenn du gut auf das Gespräch vorbereitet bist!

# LEITFADEN ZUR VORBEREITUNG VON BERATUNGSGESPRÄCHEN

Bereite dich auf jedes Gespräch mit deiner Ansprechpartnerin bzw. deinem Ansprechpartner sorgfältig vor. Dieser Leitfaden hilft dir Themen und Anliegen zu formulieren, die du ansprechen möchtest, und das Gespräch im Vorfeld zu strukturieren (in Einleitung, Hauptteil und Abschluss).

## Vorbereitung für das Gespräch am

### FÜR DEN BEGINN DES GESPRÄCHS (EINLEITUNG):

Frage dich: Wie geht es mir gerade in und mit meinem Studium?

Wo stehe ich derzeit in meinem Studium?

Wo stehe ich derzeit in meinem Studium?

### FÜR DEN BEGINN DES GESPRÄCHS (EINLEITUNG):

Frage dich: Worüber möchte ich heute sprechen? – Mach dir eine Liste der Themen und kennzeichne ihre Wichtigkeit durch Ankreuzen (von 1=sehr wichtig bis 3 = weniger wichtig).

<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### FÜR DIE KONKRETISIERUNG WEITERER SCHRITTE (ABSCHLUSS):

Frage dich zum Abschluss des Gesprächs: Welche Absprachen möchte ich mit meiner Ansprechpartnerin bzw. meinem Ansprechpartner treffen?

# MITSCHRIFT BERATUNGSGESPRÄCH

Beratungsgespräch am:

Anlass des Treffens:

Ergebnisse/relevante Absprachen des letzten Treffens:

--

Themen des heutigen Treffens:

Notizen aus dem Gespräch:


Was ist das Ergebnis des Treffens (Absprachen, Aufträge, etc.)?

--

# ANDERE BERATUNGSMÖGLICHKEITEN IM STUDIUM

Wenn keine Mentoring-Programme für Sie zur Verfügung stehen, nutzen Sie aktiv andere Beratungsmöglichkeiten:

- durch andere Studentinnen und Studenten, z.B. die Tutorinnen und Tutoren in Einführungsmodulen
- durch die Betreuer und Betreuerinnen in den Praxismodulen
- durch Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer in den Sprechstunden
- durch Fachschafts- oder AStA-Mitglieder
- durch die Ansprechpersonen in den zentralen Einrichtungen der Universität oder des Studentenwerks Kassel

## WIE BEREITE ICH MICH AUF MENTORING-TREFFEN UND BERATUNGSSITUATION VOR?

### Kontinuierliche Vorbereitung: Arbeiten Sie mit dem Studien-Portfolio!

- Dokumentieren Sie Ihren Studienverlauf, die erbrachten wissenschaftlichen Arbeiten, aber ebenso Ihre zusätzlichen Qualifikationen und die Reflexion Ihrer Kompetenzen.
- Heften Sie die Rückmeldungen zu Ihren wissenschaftlichen Arbeiten und Bescheinigungen über Zusatzqualifikationen ab. Notieren Sie, welche Lern- und Arbeitstechniken Sie wann und wofür verwendet haben und wie gut Sie mit diesen arbeiten konnten. So haben Sie alle wichtigen Unterlagen jederzeit griffbereit!

### Vorbereitung direkt vor dem Gespräch

- Überlegen Sie im Vorfeld, worüber genau Sie sprechen wollen.
- Sie können den Leitfaden zur Vorbereitung von Beratungsgesprächen zur Unterstützung Ihrer Vorüberlegungen benutzen: Machen Sie sich Notizen dazu.
- Halten Sie Punkte, über die Sie gesprochen haben, und die wichtigsten Anmerkungen sowie Ergebnisse des Gesprächs im Protokoll fest. So haben Sie jederzeit Einsicht in die Inhalte jeder Beratungssituation! Diese können auch später im Studium von Bedeutung sein!

Jede Ansprechperson, die Sie berät, freut sich, wenn Sie auf das Gespräch gut vorbereitet sind!

**IHR STUDIEN-PORTFOLIO ERLEICHTERT ES, IHREN INDIVIDUELLEN STUDIENVERLAUF GEMEINSAM IN BERATUNGSSITUATIONEN NACHZUVOLLZIEHEN UND DAS WEITERE STUDIUM AUF DIESER BASIS SINNVOLL ZU PLANEN.**